

SOFTEC

FORMATION PROFESSIONNELLE

par la Revue Fiduciaire

Révélateur de talents



CATALOGUE FORMATIONS COURTES 2024

> CSE

> GESTION - PAIE - RH

> MANAGEMENT / DEV - PERSO

> BUREAUTIQUE

Formation en distanciel ou en présentiel

UNE ÉQUIPE D'EXPERTS POUR VOUS FORMER !

Du nouveau à SOFTEC en 2024 !

Organisme de formation professionnelle labélisé Qualiopi, nous formons depuis 1989, nos candidats aux métiers de la comptabilité, de la paie, des ressources humaines, de la finance et de la gestion de patrimoine au travers de Certifications inscrites au RNCP - Répertoire National des Certifications Professionnelles.

Cette année, pour être au plus près de la montée en compétences de vos salariés, nous développons le **Pôle "Formations courtes"** et vous proposons de découvrir nos offres 2024, dans ce catalogue.

Ces formations vous permettront de répondre à vos obligations réglementaires en matière de développement des compétences de vos salariés (Article L6313-1 modifié par la Loi n°2018-771 du 05/09/2018).



Nos locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

NOS PLUS



Des formateurs, tous professionnels en poste et experts dans leur domaine



Un interlocuteur unique pour tous vos échanges avec SOFTEC



Des formations inter ou intra en présentiel ou en distanciel



Remise des supports sur clé USB

NOS MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- › Enseignements théoriques et pratiques
- › Méthode active et participative
- › Échanges avec les participants
- › Positionnement en amont de la formation

NOS MODALITÉS D'ÉVALUATION

- › Quiz, exercices, mises en situation
- › Évaluations à chaud et à froid



La certification qualité a été délivrée au titre des catégories suivantes :

- Actions de formation ;
- Actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience ;
- Actions de formation par apprentissage ;
- Bilans de compétences.



Les membres de notre équipe pédagogique sont référents travailleurs handicapés

SOMMAIRE

CSE ÉCONOMIQUE.....	3
CSE SANTÉ, SÉCURITÉ, CONDITIONS DE TRAVAIL.....	4
CSE RENOUVELLEMENT.....	5
RÉFÉRENT LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT ET LES AGISSEMENTS SEXISTES.....	6
GÉRER SA TRÉSORERIE.....	7
COMPRENDRE LE BULLETIN DE PAIE.....	8
SILAE.....	9
CONSTRUIRE SA MARQUE EMPLOYEUR.....	10
RECRUTER SANS DISCRIMINER.....	11
FORMATION TUTORALE.....	12
S'AFFIRMER POUR MIEUX COMMUNIQUER.....	13
GESTION DES CONFLITS.....	14
INCARNER UN MANAGEMENT PLUS HUMAIN..	15
BUREAUTIQUE.....	16
PARCOURS PAR CAPITALISATION.....	17
E. PARCOURS MANAGEUR.....	18

FORMATION ÉCONOMIQUE - MEMBRES DU CSE

Softec est habilité à dispenser la formation économique aux représentants du CSE (Arrêté n°2022/DREETS/Pôle Travail/05)



Public :
Membres titulaires
ou suppléants du CSE



Durée :
7 à 35 heures



Lieu :
Présentiel



OBJECTIFS

- ☒ Comprendre les différentes formes juridiques de l'entreprise et les restructurations
- ☒ Maîtriser les mécanismes de base de la comptabilité
- ☒ Utiliser les bases de l'analyse financière
- ☒ Identifier les procédures de règlement des entreprises en difficulté
- ☒ Maîtriser les dispositifs d'épargne salariale

LE CONTENU DE LA FORMATION

- › Comprendre le fonctionnement de l'entreprise
- › Comprendre l'organisation du CSE
- › Identifier les missions et attributions du CSE
- › Identifier les moyens et ressources du CSE
- › Tenir la comptabilité du CSE
- › Comprendre le fonctionnement de la BDESE
- › Comprendre le bilan de l'entreprise
- › Comprendre le compte de résultats de l'entreprise
- › Analyser le bilan et le compte de résultat de l'entreprise
- › Connaître les différentes formes des entreprises et appréhender les restructurations

Taux de satisfaction : 97%

Pour obtenir un devis, complétez le formulaire d'inscription !

Délai de 2 jours entre la demande et la prise de contact par le pôle commercial



COUT
SUR DEMANDE



CADRE RÉGLEMENTAIRE :


PRÉFET
DE LA RÉGION
PAYS DE LA LOIRE
*Liberté
Égalité
Fraternité*

Article L.2315-63 :

« Les membres titulaires du comité social et économique qui sont élus pour la première fois bénéficient, dans les entreprises d'au moins 50 salariés, d'un stage de formation économique d'une durée maximale de cinq jours »

LE PLUS DE LA FORMATION !



Infographie CSE offerte



NOS PROCHAINES SESSIONS EN PRÉSENTIEL

Dates à définir ensemble

FORMATION SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Softec est habilité à dispenser la formation Santé, Sécurité et Conditions de Travail du CSE (Arrêté n°2022/DREETS/Pôle Travail/06)



Public :

Membres de la
délégation
personnel CSE



Durée :

35 heures



Lieu :

Présentiel



OBJECTIFS

- ✓ Développer les aptitudes des membres du CSE / de la CSSCT à déceler et à mesurer les risques professionnels et, à analyser les conditions de travail.
- ✓ Acquérir des méthodes et procédés pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.
- ✓ Assurer une veille réglementaire.

LE CONTENU DE LA FORMATION

- › Comprendre le fonctionnement de l'entreprise
- › Comprendre le cadre réglementaire relatif à la prévention, en matière de santé, hygiène et de sécurité au travail
- › Identifier les acteurs internes et externes de la santé-sécurité au travail
- › Identifier, analyser les conditions de travail et les pathologies professionnelles
- › Identifier, analyser les accidents et les risques professionnels
- › Les risques psychosociaux et la lutte contre les comportements addictifs
- › Mettre en place une veille pour observer les risques émergents
- › La posture du membre du CSE / de la CSSCT
- › La promotion de la prévention des risques professionnels
- › La qualité de vie au travail
- › Le harcèlement et les agissements sexistes

Taux de satisfaction : 95%



COUT

INTER : 980€ HT par participant
(Déjeuner inclu)
INTRA : 3990€ HT + FRAIS par groupe



CADRE RÉGLEMENTAIRE :



Loi Santé d'août 2021: Depuis le 31 mars 2022, la formation est d'une durée minimale de 5 jours lors du premier mandat

LE PLUS DE LA FORMATION !



Infographie CSE offerte



NOS PROCHAINES SESSIONS

INTER EN PRÉSENTIEL

- 05,06,07 + 15 et 16 février 2024
- 25,26, 27 février + 08,09 avril 2024
- 03,04,05 + 13 et 14 juin 2024
- 23,24,25 septembre + 03,04 octobre 2024
- 25,26,27 novembre + 05,06 décembre 2024

Pour obtenir un devis, complétez le formulaire d'inscription !

Délai de 2 jours entre la demande et la prise de contact par le pôle commercial

CSE : RENOUVELLEMENT

Softec est habilité à dispenser la formation Santé, Sécurité et Condition de Travail du CSE (Arrêté n°2022/DREETS/Pôle Travail/06)



Public :

Membres de la
délégation du
personnel CSE



Durée :

21 heures ou
35 heures



Lieu :

Présentiel



OBJECTIFS

- ✓ Développer les aptitudes des membres du CSE / de la CSSCT à déceler et à mesurer les risques professionnels et, à analyser les conditions de travail.
- ✓ Acquérir des méthodes et procédés pour prévenir les risques professionnels et améliorer les conditions de travail.
- ✓ Assurer une veille réglementaire.

LE CONTENU DE LA FORMATION

- › Comprendre le fonctionnement de l'entreprise
- › Comprendre le cadre réglementaire relatif à la prévention, en matière de santé, hygiène et de sécurité au travail
- › Identifier les acteurs internes et externes de la santé-sécurité au travail
- › Identifier, analyser les conditions de travail et les pathologies professionnelles
- › Identifier, analyser les accidents et les risques professionnels
- › Les risques psychosociaux et la lutte contre les comportements addictifs
- › Mettre en place une veille pour observer les risques émergents
- › La posture du membre du CSE / de la CSSCT
- › La promotion de la prévention des risques professionnels
- › La qualité de vie au travail
- › Le harcèlement et les agissements sexistes

Taux de satisfaction : 95%

Pour obtenir un devis, complétez le formulaire d'inscription !

Délai de 2 jours entre la demande et la prise de contact par le pôle commercial



COUT

INTER : 590€ HT par participant
(Déjeuner inclu)

INTRA : 2 850€ HT + FRAIS par groupe



CADRE RÉGLEMENTAIRE :



En cas de renouvellement de ce mandat, la formation est d'une durée minimale :

- De 3 jours pour chaque membre de la délégation du personnel quelle que soit la taille de l'entreprise
- De 5 jours pour les membre de la commission Santé, Sécurité et Conditions de travail dans les entreprises d'au moins 300 salariés

LE PLUS DE LA FORMATION !



Infographie CSE offerte



NOS PROCHAINES SESSIONS INTER EN PRÉSENTIEL

- 13,14 et 15 mars 2024
- 24,25 et 26 juin 2024
- 14,15 et 16 octobre 2024
- 16,17 et 18 décembre 2024

FORMATION RÉFÉRENT LUTTE CONTRE LE HARCELEMENT SEXUEL ET LES AGISSEMENTS SEXISTES

Un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes doit être désigné parmi les membres sur CSE. Pour les entreprises de plus de 250 salariés, un référent employeur doit être désigné en complément.



Public :
Membre désigné par
le CSE



Durée :
7 heures



Lieu :
Présentiel



OBJECTIFS

- ✓ Identifier le cadre réglementaire et juridique en matière de harcèlement sexuel et d'agissements sexistes
- ✓ Identifier les différents types de harcèlement sexuel et agissements sexistes
- ✓ Connaître les missions du référent Entreprise et du référent CSE en matière de harcèlement sexuel et d'agissements sexistes
- ✓ Intégrer les risques de harcèlement sexuel et d'agissements sexistes, dans une démarche globale de prévention des risques professionnels.

LE CONTENU DE LA FORMATION

- › Comprendre le fonctionnement de l'entreprise
- › Savoir identifier les différents types de harcèlement sexuel et d'agissements sexistes
- › La prévention des risques de harcèlement sexuel et d'agissements sexistes
- › Les référents internes à l'entreprise et leurs missions
- › L'impact et les conséquences liés au harcèlement sexuel et aux agissements sexistes
- › Agir contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes



COUT

INTER : 410€ HT par participant
(Déjeuner inclu)



CADRE RÉGLEMENTAIRE :



Article L. 2315-32 du Code du Travail : « Un référent en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes est désigné par le comité social et économique parmi ses membres, pour une durée qui prend fin avec celle du mandat des membres élus du comité.

Article L. 1153—5-1 du Code du Travail : « Dans toute entreprise employant au moins deux cent cinquante salariés est désigné un référent chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner les salariés en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes. »



NOS PROCHAINES SESSIONS INTER EN PRÉSENTIEL

- 02/02/2024
- 30/04/2024
- 13/06/2024
- 19 /09/2024
- 07/11/2024
- 05/12/2024

Taux de satisfaction : 100%

Pour obtenir un devis, complétez le formulaire d'inscription !

Délai de 2 jours entre la demande et la prise de contact par le pôle commercial

Cette formation vous permettra d'interpréter les informations de votre tableau de trésorerie et de mettre en place des outils de pilotage.



Public :

**Dirigeants d'entreprise,
assistant(e) de PME/PMI,
secrétaire comptable...**



Durée :

14 heures



Lieu :

Présentiel



OBJECTIFS

- ☒ Identifier les informations financières et comptables nécessaires à l'établissement du budget trésorerie
- ☒ Évaluer le niveau de trésorerie de l'entreprise
- ☒ Établir un budget de trésorerie
- ☒ Piloter et sécuriser sa trésorerie par différents leviers



COUT

**INTER : 820€ HT par participant
(Déjeuner inclu)**



LE SAVIEZ-VOUS ?

Savoir lire et comprendre un tableau des flux de trésorerie est indispensable pour connaître et gérer la santé financière de l'entreprise. Cartographie des mouvements de liquidités, le tableau de flux de trésorerie permet de prendre des décisions clés (commerciales, stratégiques, d'investissement, etc.) sereinement.

Pour anticiper ses besoins en trésorerie, il est primordial d'élaborer un budget prévisionnel. Il est la base de la planification des ressources et des besoins de l'entreprise sur les prochains exercices comptables.

LE CONTENU DE LA FORMATION

Rappels comptables

- > Le Bilan
- > Le compte de résultat

Informations utiles à l'élaboration du budget de trésorerie

- > Analyse du cycle d'exploitation
- > Les différents niveaux de flux de trésorerie
- > Différence entre le résultat de l'exercice et la variation de trésorerie

Mots techniques

- > Compréhension et analyse du BFR, de la CAF et de l'EBE
- > Les chiffres clés ayant une incidence directe sur la trésorerie

Construction d'un budget annuel de trésorerie mensualisé

- > La stratégie de l'entreprise, le plan pluriannuel de financement et les budgets mensuels de trésorerie
- > Flux d'exploitation, flux hors exploitation
- > Calcul des flux d'encaissement et de décaissement à partir du budget prévisionnel d'exploitation
- > L'impact de la TVA sur le budget de trésorerie



NOS PROCHAINES SESSIONS

INTER EN PRÉSENTIEL

- 22/01/2024 + 23/01/2024
- 08/04/2024 + 09/04/2023
- 08/07/2024 + 09/07/2024
- 26/09/2024 + 27/09/2024

Taux de satisfaction : 94%

Pour obtenir un devis, complétez le formulaire d'inscription !

Délai de 2 jours entre la demande et la prise de contact par le pôle commercial

NEW

FORMATION COMPRENDRE LE BULLETIN DE PAIE

La présentation du bulletin de salaire évolue !

La nouvelle rubrique du montant net social est applicable au 1er juillet 2023 et, un nouveau modèle utilisable dès 2023 sera obligatoire à partir de janvier 2025. Si vous souhaitez comprendre et intégrer les évolutions réglementaires liées au bulletin de salaire, cette formation est faite pour vous.



Public :
toute personne amenée
à réaliser des bulletins
de salaire



Durée :
7 heures



Lieu :
Présentiel



OBJECTIFS

- ☒ Découvrir la structure du bulletin de salaire
- ☒ Comprendre les éléments de rémunération soumis à cotisations
- ☒ Calculer les cotisations sociales et différencier les différents organismes sociaux
- ☒ Comprendre les éléments de rémunération non soumis à cotisations
- ☒ Apprendre à calculer les différents nets
- ☒ Comprendre le fonctionnement du prélèvement à la source



COUT

INTER : 410€ HT par participant
(Déjeuner inclus)



CADRE RÉGLEMENTAIRE

L'arrêté du 31 janvier 2023 paru au Journal Officiel du 07 février 2023.

Le bulletin de salaire fera désormais apparaître une nouvelle rubrique obligatoire, libellée "montant net social"

LE CONTENU DE LA FORMATION

La présentation du bulletin de salaire

- > Les particularités du bulletin simplifié
- > Les mentions obligatoires, facultatives et interdites

Le calcul du bulletin de salaire avec méthode

- > Le calcul du salaire brut
- > Le calcul des cotisations sociales en respectant les techniques paie (PMSS, tranches, Smic, réduction générale des cotisations, détermination des taux AM et taux AF)
- > Le calcul du net social (nouveau 07/2023)
- > Le calcul du net à payer avant impôt
- > Le calcul du net imposable
- > Le calcul de la base du prélèvement à la source
- > Le calcul du net à payer
- > Le calcul du coût du salarié



NOS PROCHAINES SESSIONS INTER EN PRÉSENTIEL

- 11/01/2024
- 25/06/2024
- 10/09/2024

Taux de satisfaction : 95%

Pour obtenir un devis, complétez le formulaire d'inscription !

Délai de 2 jours entre la demande et la prise de contact par le pôle commercial

FORMATION SILAË

Élu 1er logiciel social

Depuis 2018, Silae Paie est le Logiciel social préféré des experts-comptables (Source : Baromètre du monde du chiffre 2023) et est le leader sur le marché des TPE et PME.



Public :

**Personnel des services
paie, Rh ou Comptabilité,
connaissances en Paie**



Durée :

14 heures



Lieu :

Présentiel



OBJECTIFS

- ☒ Apprendre à utiliser le logiciel pour pouvoir réaliser les paies et les charges sociales
- ☒ Acquérir le paramétrage de base
- ☒ Etablir les bulletins de paie et la DSN



COUT

**INTER : 820€ HT par participant
(Déjeuner inclu)**

INTRA : Nous consulter



LE SAVIEZ-VOUS ?

6,9 millions de bulletins de paie par mois

Élu 1er logiciel social

900 000 entreprises conquises

Permet de faciliter et d'automatiser la paie : du traitement des salaires à la distribution des bulletins de paie avec l'intégration des paramètres légaux et conventionnels (+830 CCN), les taux de cotisations, les salaires minima, les montants, les primes, les organismes, les maintiens de salaires....

(source : site internet de SILAË)

LE CONTENU DE LA FORMATION

- > Présentation du logiciel
- > Paramétrage d'un dossier de paie
- > Paramétrage des éléments de calcul nécessaires à l'établissement de paie
- > La saisie des éléments du mois
- > La réalisation des bulletins
- > Les éditions
- > La préparation de la DSN
- > Les écritures de paie



NOS PROCHAINES SESSIONS INTER EN PRÉSENTIEL

- 18/06/2024 + 19/06/2024
- 17/09/2024 + 18/09/2024

Taux de satisfaction : 100%

Pour obtenir un devis, complétez le formulaire d'inscription !

Délai de 2 jours entre la demande et la prise de contact par le pôle commercial

CONSTRUIRE SA MARQUE EMPLOYEUR

Pour vous distinguer de la concurrence, cette formation vous donnera tous les outils pour soigner l'image de marque de votre entreprise, attirer de nouveaux talents et fidéliser vos collaborateurs.



Public :

Personnel

RH/

Recrutement, Chef
d'entreprise



Durée : 7 heures



Lieu : Présentiel



OBJECTIFS

- ✓ Cerner les enjeux de la marque employeur
- ✓ Identifier les étapes de mise en œuvre de la marque employeur
- ✓ Identifier les cibles et mettre en œuvre les outils adaptés pour promouvoir sa marque employeur
- ✓ Piloter ses actions et mesurer les impacts et son efficacité



COUT

INTER : 410€ HT par participant
(Déjeuner inclu)



LE SAVIEZ-VOUS ?

La marque employeur, représentant la réputation d'une entreprise en tant qu'employeur, joue un rôle central dans le recrutement, la rétention des talents et la performance globale d'une organisation. Les enjeux associés à la marque employeur sont devenus plus cruciaux que jamais dans le contexte professionnel contemporain.

Les entreprises qui comprennent les enjeux liés à la marque employeur et investissent dans sa construction et son entretien récoltent les fruits d'une équipe engagée, motivée et fidèle.

LE CONTENU DE LA FORMATION

Comprendre les principes de la marque employeur

- › Identifier les éléments constitutifs de la marque employeur
- › Comprendre les enjeux : recruter, fidéliser, motiver
- › Identifier les nouveaux comportements des candidats et le marché de l'emploi actuel

Construire sa marque employeur

- › Faire un audit des pratiques internes et externes de l'entreprise et de son environnement
- › Définir ses cibles internes et externes, leurs attentes et leurs comportements
- › Définir sa promesse employeur

Mettre en œuvre sa stratégie de marque employeur

- › Analyser les différents outils à la disposition de l'entreprise
- › Construire un plan d'actions efficace : objectifs / outils / contenus / acteurs

Mesurer l'efficacité de sa stratégie et ajuster ses actions

- › Choisir les indicateurs et outils de mesure interne et externe, de performance
- › Ajuster sa stratégie et ses actions en fonction des résultats obtenus



NOS PROCHAINES SESSIONS

INTER EN PRÉSENTIEL

- 21/03/2024
- 08/10/2024

Taux de satisfaction : 95%

Pour obtenir un devis, complétez le formulaire d'inscription !

Délai de 2 jours entre la demande et la prise de contact par le pôle commercial

RECRUTER SANS DISCRIMINER

Vous intervenez dans le processus de recrutement ? Cette formation vous permettra d'être en conformité avec la loi et de maîtriser l'ensemble des critères de non-discrimination à l'embauche.



Public :

**Personnel RH, Recruteur,
Chef d'entreprise**



Durée : 7 heures



Lieu : Présentiel



OBJECTIFS

- ☒ Être en conformité avec la loi relative à l'égalité et à la citoyenneté
- ☒ Maîtriser le cadre juridique relatif à la non-discrimination à l'embauche
- ☒ Mettre en œuvre un processus de recrutement non-discriminant



COUT

INTER : 410€ HT par participant
(Déjeuner inclu)



CADRE RÉGLEMENTAIRE

La loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté, précise dans son article L. 1131-2 « Dans toute entreprise employant au moins trois cents salariés et dans toute entreprise spécialisée dans le recrutement, les employés chargés des missions de recrutement reçoivent une formation à la non-discrimination à l'embauche au moins une fois tous les cinq ans. »

LE CONTENU DE LA FORMATION

Discrimination : de quoi parle-t-on ?

- › Les critères de discrimination
- › Les mécanismes de discrimination : les stéréotypes, les préjugés, la stigmatisation
- › La discrimination directe et indirecte

Le cadre juridique :

- › La réglementation en matière de non-discrimination à l'embauche
- › Les risques et les sanctions encourues
- › Les autorités de contrôle

Mettre en œuvre un processus de recrutement non-discriminant

- › Analyser son processus de recrutement et repérer les situations ou comportements à risque
- › Intégrer le respect de la réglementation dans ses recrutements
- › Les règles pour rédiger une annonce
- › La pré-sélection et le tri des cv
- › Les bonnes pratiques en entretien de recrutement
- › Utiliser les tests ou les outils de recrutement en toute objectivité
- › Formaliser un processus de recrutement non-discriminant
- › Mesurer les impacts de la non-discrimination à l'embauche sur sa marque employeur et la notoriété de son entreprise



NOS PROCHAINES SESSIONS INTER EN PRÉSENTIEL

- 25/03/2024
- 03/10/2024

Taux de satisfaction : 95%

Pour obtenir un devis, complétez le formulaire d'inscription !

Délai de 2 jours entre la demande et la prise de contact par le pôle commercial

FORMATION TUTORALE

Une formation en tutorat pour développer vos compétences d'accompagnement et de tuteur. Le tutorat joue un rôle crucial dans le développement des compétences professionnelles. Notre programme de formation vous offre l'opportunité d'acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour devenir un tuteur efficace.



Public : tuteurs



Durée : 14 heures



Lieu : Présentiel



OBJECTIFS

- ☒ Maîtriser les aspects de la fonction tutorale
- ☒ Optimiser la montée en compétences du tuteur



COUT

INTER : 320€ HT par participant
(Déjeuner inclu)

LE CONTENU DE LA FORMATION

De la cohésion d'équipe à la performance collective

- › Développer l'adaptabilité et la réactivité de l'équipe
- › Mettre en valeur les relais entre les collaborateurs
- › Favoriser la dynamique de groupe

Le rôle du tuteur, du manager au formateur

- › La mission tutorale
- › Accueillir, aider, informer et guider les bénéficiaires des contrats pendant la durée de leur parcours de formation ;
- › Organiser l'activité des salariés concernés dans l'entreprise et contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels ;
- › Assurer la liaison avec les organismes de formation ;
- › Participer à l'évaluation du suivi de la formation
- › Favoriser la transmission des savoir-faire et développer l'autonomie professionnelle

Organiser les parcours d'apprentissage

- › Accueillir, intégrer,
- › Clarifier les objectifs compte tenu du projet
- › Définir les étapes, les activités, les missions
- › Impliquer les personnels concernés
- › Identifier les situations formatives et les critères d'évaluation des acquis
- › Transmettre les apprentissages et conduire vers l'autonomie
- › Les outils du tuteur

Taux de satisfaction : 99%



LE SAVIEZ-VOUS ?

Certaines branches professionnelles ont rendu obligatoire la formation du tuteur ou du maître d'apprentissage.

Cette formation est prise en charge par votre OPCO selon les critères définies par les branches



NOS PROCHAINES SESSIONS INTER EN PRÉSENTIEL

• 01/10/2024 + 29/10/2024

Pour obtenir un devis, complétez le formulaire d'inscription !

Délai de 2 jours entre la demande et la prise de contact par le pôle commercial

S'AFFIRMER POUR MIEUX COMMUNIQUER

Cette formation vous permettra d'acquérir plus de sérénité dans vos relations de travail et d'avoir un sentiment de bien-être au travail.



Public :
Toute personne



Durée : 14 heures



Lieu : Présentiel



OBJECTIFS

- ☒ Développer son estime et sa confiance en soi
- ☒ Écouter de manière objective
- ☒ Oser se positionner
- ☒ S'exprimer devant un groupe



COUT

INTER : 820€ HT par participant
(Déjeuner inclu)



LE SAVIEZ-VOUS ?

Les clés de la communication efficace sont essentielles pour établir des relations positives et comprendre les autres. Reposant sur quelques principes fondamentaux comme l'écoute active, la culture du feedback, l'empathie, l'adaptabilité, l'authenticité.

En intégrant ces clés dans votre communication, vous serez mieux équipé pour établir des relations positives, éviter les malentendus et résoudre les conflits de manière constructive.

LE CONTENU DE LA FORMATION

La notion d'assertivité

- › Les attitudes spontanées
- › Le comportement assertif
- › Les freins et résistances

Les ressources à mobiliser

- › Quelques outils de communication assertive (DESC, CNV...)

La mise en place du changement

- › Identifier et développer ses ressources, qualités et son savoir être
- › Travailler sa voix, sa gestuelle, sa respiration
- › Oser le JE (besoin et limites)
- › S'affirmer et non imposer (s'impliquer selon ses choix)

S'entraîner

- › Les applications de l'affirmation de soi dans les différentes situations de communication professionnelles
- › Jeux de regards, de corps
- › Savoir faire une demande, savoir poser un refus « dire non »
- › Savoir recevoir une critique, savoir-faire une critique constructive



NOS PROCHAINES SESSIONS INTER EN PRÉSENTIEL

- 20/06/2024 + 21/06/2024
- 17/10/2024 + 18/10/2024

Taux de satisfaction : 98%

Pour obtenir un devis, complétez le formulaire d'inscription !

Délai de 2 jours entre la demande et la prise de contact par le pôle commercial

GESTION DES CONFLITS

Cette formation vous permettra de mieux appréhender les situations délicates ou les situations vécues comme "conflituelles".



Public :
Toute personne



Durée : 14 heures



Lieu : Présentiel



OBJECTIFS

- ✓ Utiliser des techniques simples pour gagner en assurance et sérénité, dans les situations difficiles
- ✓ Adapter ses comportements pour favoriser des relations dynamiques et constructives avec les autres
- ✓ Développer sa connaissance de soi dans la relation à l'autre et valoriser ses atouts personnels
- ✓ Gérer et résoudre les conflits au sein d'une équipe

LE CONTENU DE LA FORMATION

Identifier les situations dites conflictuelles

- › La définition
- › Les différentes réactions face aux conflits

Se situer face aux conflits

- › Faire un autodiagnostic de ses points forts de communicant
- › Connaître et reconnaître les obstacles dans ses échanges professionnels

Les comportements aidant à la gestion de conflits

- › L'assertivité
- › La communication non violente selon Marshal Rosenberg

S'entraîner à désamorcer les tensions

- › Savoir demander, savoir refuser
- › Savoir faire une critique, savoir recevoir une critique

Mettre en place des pratiques d'amélioration et un plan d'actions

Taux de satisfaction : 98%

Pour obtenir un devis, complétez le formulaire d'inscription !

Délai de 2 jours entre la demande et la prise de contact par le pôle commercial



COUT

INTER : 820€ HT par participant
(Déjeuner inclu)



LE SAVIEZ-VOUS ?

La gestion des conflits en entreprise est une compétence cruciale pour assurer un environnement de travail sain et productif.

Les conflits peuvent surgir pour diverses raisons, notamment des différences d'opinions, des malentendus, des objectifs divergents, des conflits de personnalité, etc.

La formation proposée vous permettra de maîtriser les principes et les stratégies générales pour la gestion des conflits en milieu professionnel.



NOS PROCHAINES SESSIONS INTER EN PRÉSENTIEL

• 18/11/2024 + 19/11/2024

MANAGEMENT D'ÉQUIPE

Vous souhaitez innover dans vos méthodes de management d'équipe ? Cette formation vous permettra de vous approprier des outils de management collaboratif et de dynamiser votre équipe.



Public :
Manager,
responsable



Durée : 14 heures



Lieu : Présentiel



OBJECTIFS

- ✓ Découvrir et s'approprier les outils du management collaboratif
- ✓ Repérer les bonnes pratiques pour créer la dynamique d'équipe
- ✓ Valoriser l'intelligence collective pour plus de performance et d'innovation
- ✓ Reconnaître les talents de ses collaborateurs et développer les complémentarités



COUT

INTER : 820€ HT par participant
(Déjeuner inclu)



LE SAVIEZ-VOUS ?

Le principe d'un management plus humain repose sur la reconnaissance et la valorisation des aspects humains au sein d'une organisation.

Cela implique de prendre en compte les besoins, les aspirations et le bien-être des employés. La formation proposée vous permettra de maîtriser les principes clés d'un management plus humain au sens de la culture d'équipe, de la responsabilité sociale, de l'équité et de la diversité.

Un management plus humain vise à créer un environnement de travail où les employés se sentent valorisés, respectés et motivés, ce qui peut conduire à une plus grande productivité, à une fidélité accrue des employés et à une meilleure satisfaction au travail.

LE CONTENU DE LA FORMATION

La fonction de manager

- > Les missions du manager : piloter, organiser, animer, diriger
- > Les nouveaux enjeux : agilité des équipes, innovation constante, bien être des collaborateurs

Créer un climat d'équipe

- > Mobiliser ses équipes autour de valeurs et de sens
- > Piloter les comportements et mettre de la sincérité et de l'authenticité dans les échanges

Adopter une posture de manager collaboratif

- > Permettre à chaque collaborateur de se positionner : engagement, co-responsabilité, flexibilité
- > Accepter la liberté du « comment » dans la réalisation des missions

Travailler en équipe

- > Prévenir les RPS en se positionnant en soutien technique et psychologique
- > Encourager et valoriser les initiatives

Taux de satisfaction : 98%

Pour obtenir un devis, complétez le formulaire d'inscription !

Délai de 2 jours entre la demande et la prise de contact par le pôle commercial



NOS PROCHAINES SESSIONS

INTER EN PRÉSENTIEL

- 04/05/2024 + 05/05/2024
- 18/09/2024 + 19/09/2024

BUREAUTIQUE : WORD, EXCEL, POWER POINT

Que vous soyez débutant(e) ou que vous souhaitiez vous perfectionner, nos programmes sont adaptés à vos besoins et attentes.

Un entretien téléphonique est organisé avec le formateur en amont, pour personnaliser le parcours.



Public :
Toute personne



Durée :
nous consulter



Lieu : Présentiel



OBJECTIFS

3 Niveaux en fonction de vos besoins

☒ Maîtriser l'utilisation des logiciels word, excel et powerpoint, pour gagner en efficacité et en temps.



COUT

À DÉFINIR SELON LA DURÉE

LE CONTENU DE LA FORMATION

WORD

Les essentiels :

Les principes de base
La saisie, la présentation et la modification d'un document
La conception d'un courrier, d'un rapport
L'insertion d'une illustration ou d'un tableau

Perfectionnement :

Les outils qui font gagner du temps
L'automatisation des documents
Le publipostage
La création d'un formulaire

EXCEL

Les essentiels :

Les principes de base
Les tableaux simples
Les formules et fonctions simples
Les feuilles et les classeurs

Perfectionnement :

Les outils qui font gagner du temps
Les formules de calcul avancées
Les graphiques
Les listes de données
Les tableaux croisés dynamiques

POWER POINT

Les essentiels :

Créer un diaporama
Uniformiser ses présentations et organiser les slides
Insérer des images, du texte, un graphique, un schéma
Animer le diaporama



LE SAVIEZ-VOUS ?

Une formation en bureautique permet de maîtriser toutes les fonctionnalités offertes par les logiciels bureautiques de manière plus rapide et plus durable. De plus, elle permet également de reconnaître les fonctionnalités spécifiques à mettre en œuvre pour chaque besoin de l'entreprise.



NOS PROCHAINES SESSIONS EN PRÉSENTIEL

Dates à définir ensemble

Taux de satisfaction : 100%

Pour obtenir un devis, complétez le formulaire d'inscription !

Délai de 2 jours entre la demande et la prise de contact par le pôle commercial



Eligible CPF

« Je me forme et j'obtiens mon diplôme à mon rythme »

SOFTEC vous accompagne dans le cadre de la réforme de la formation professionnelle et vous propose des formations inscrites au RNCP

(Répertoire National des Certifications Professionnelles)
et éligibles via le Compte Personnel Formation.

Formez-vous et validez un bloc de compétences rattaché à un titre RNCP :

Ressources Humaines - Social - Paie

TITRE COLLABORATEUR.TRICE PAIE - NIVEAU 5

BLOC 1 : Établir les bulletins de salaires et les déclaration sociales - BLOC 2 : Gérer le dossier fiscal de l'entreprise

TP ASSISTANT.E RESSOURCES HUMAINES - NIVEAU 5

BLOC 1 : Assurer les missions opérationnelles de la gestion des RH - BLOC 2 : Contribuer au développement des RH

TITRE CHARGÉ.E DE DÉVELOPPEMENT DES RH - NIVEAU 6

BLOC 1 : Construire les parcours professionnels - BLOC 2 : Optimiser la stratégie de rémunération -
BLOC 3 : Favoriser le climat social

Comptabilité - Gestion

TITRE COLLABORATEUR.TRICE COMPTABLE - NIVEAU 5

BLOC 1 : Gérer les opérations comptables courantes jusqu'à la clôture de l'exercice - BLOC 2 : Gérer les obligations financières, fiscales et sociales - BLOC 3 : L'analyse et la prévision de l'activité

Finances - Gestion de Patrimoine

TITRE CONSEILLER.E FINANCIER - NIVEAU 6

BLOC 1 : Proposer les services bancaires et d'assurances - BLOC 2 : Conseiller une solution d'épargne et de placement - BLOC 3 : Préconiser une solution pour investir - BLOC 4 : Auditer les risques et conduire un projet

TITRE EXPERT.E CONSEIL EN GESTION DE PATRIMOINE - NIVEAU 7

BLOC 1 : Auditer un client patrimonial - BLOC 2 : Analyser la situation patrimoniale - BLOC 3 : Préconiser une stratégie patrimoniale - BLOC 4 : Suivre et développer une clientèle

Vous former par module pour favoriser votre employabilité, assurer de nouvelles missions, compléter vos compétences professionnelles :

Un positionnement est réalisé avec un membre de l'équipe SOFTEC pour vous proposer un parcours sur mesure, répondant à vos objectifs.

Votre formation est intégrée au Plan de développement des compétences et financée par votre entreprise ou votre OPCO !

E. PARCOURS MANAGEUR

Le pack « Les essentiels du droit du travail pour manager » comprend 33 capsules de 15 min chacune et permet l'acquisition de réflexes, l'identification et la compréhension des enjeux juridiques, une plus grande autonomie des managers, et donc une limitation des risques.



Revue Fiduciaire



Public :
Manager de
proximité



Durée :
33 capsules de 15
minutes



Lieu : Distantiel



OBJECTIFS

- ✓ Permettre au manager de comprendre les enjeux du droit du travail, en lien avec sa fonction
- ✓ Apprendre les règles et procédures du droit du travail qui interviennent dans la relation de travail
- ✓ Mobiliser ses connaissances en droit du travail pour bien réagir face aux situations courantes de la vie d'un manager avec ses collaborateurs



LE SAVIEZ-VOUS ?

Dans une entreprise, le droit du travail s'inscrit au cœur des relations entre collaborateurs. Mais tous n'en ont pas toujours pleine conscience, ou ne maîtrisent pas les règles qui le régissent.

La conséquence ? Des services RH en proie à de nombreuses problématiques, et des tensions provoquées par une mauvaise culture juridique.

LE CONTENU DE LA FORMATION

Notre parcours est construit autour de 3 thématiques :

- Relations de travail
- Soft skills
- Management opérationnel



PARCOURS AGILE

33 capsules accessibles,
sur 12 mois
Testez une capsule de 15 minutes



Pour plus d'informations :
01 47 70 97 17
formation@grouperf.com

INTITULÉ DE LA FORMATION:.....

DATES:.....

COUT:.....

☐ En présentiel

☐ En distanciel

PARTICIPANTS

☐ Mme ☐ M. Nom/Prénom:.....

☐ Mme ☐ M. Nom/Prénom:.....

☐ Mme ☐ M. Nom/Prénom:.....

☐ Mme ☐ M. Nom/Prénom:.....

☐ Mme ☐ M. Nom/Prénom:.....

☐ Mme ☐ M. Nom/Prénom:.....

ENTREPRISE

Raison Sociale:..... Groupe:.....

Adresse:.....

Code Postal:..... Ville:.....

N° SIRET:..... APE:.....

Personne à contacter dans l'entreprise:.....

Adresse mail:.....

Nom et fonction du/ de la signataire de la convention:

Financement: ☐ OPCO

☐ ENTREPRISE

Cachet de l'entreprise + signature





Révélateur de talents



SOFTEC Formation Professionnelle
De l'information à la formation

Chemin du bocage
49240 AVRILLE

Tél. : 02 41 43 38 22

Mail : info@softec.fr



PLAQUETTE MAJ LE 08/11/2023

www.softec.fr