

- **Management :**
 - Animer, motiver, diriger son équipe : les outils du manager
 - Bien vivre le changement
 - Devenir responsable de magasin
- **Communication, développement personnel :**
 - Techniques d'expression orale : Communiquer avec aisance par les techniques théâtrales
 - Communication – prise de parole en public par les techniques de théâtre
 - Formation de tuteurs
 - Le tutorat senior dans l'entreprise
 - Formation de formateurs
 - Devenir formateur
 - Prévenir et gérer les conflits
 - Conduite de réunion
 - Gérer son stress pour gagner en efficacité
 - Dynamiser sa mémoire pour ne rien oublier
 - Maîtriser sa communication écrite
 - Introduction aux réseaux sociaux
- **Commercial :**
 - Devenir un commercial communicant
 - La prise de rendez-vous téléphonique et l'entretien de vente
 - La prospection par téléphone
- **Ressources humaines :**
 - Maîtriser et mettre en œuvre la gestion administrative du personnel
 - Formation de tuteur dans le cadre de l'alternance
 - Se former au bilan de compétences
 - Le fonctionnement et le rôle du comité d'entreprise
 - Concevoir son tableau de bord GRH, outil stratégique d'aide à la décision
 - Le mandat de délégué du personnel
 - Les entretiens d'évaluation professionnelle
- **Langues :**
 - Perfectionner son expression en Anglais
 - Perfectionner son expression en Espagnol
 - Comprendre le monde chinois pour mener à bien des relations d'affaires
- **Bureautique :**
 - Formation Word niveau 1
 - Formation Word niveau 2
 - Formation Excel
 - Formation Access
 - Formation Publisher
 - Formation Outlook
 - Formation Internet et les messageries



- **Gestion :**
 - Maîtriser le processus budgétaire
 - Concevoir son tableau de bord, outil d'aide à la décision
- **Qualité :**
 - Le système de management QSE
 - Pratiquer l'audit interne qualité et /ou sécurité
 - De la norme ISO 9001 Version 2000 à la Version 2008
 - Appliquer la méthode HACCP
 - L'approche processus
 - Le marquage CE
 - Maîtriser l'ISO 17020 (accréditation des organismes d'inspection)
 - Maîtriser l'ISO 17025 (accréditation des laboratoires de mesures et d'essais)
- **Sécurité :**
 - Formation des membres du CHSCT
 - Acquérir une démarche en prévention des risques professionnels
 - Les exigences minimales et réglementaires en hygiène et sécurité en entreprise
 - Mettre en œuvre la veille réglementaire en santé et sécurité au travail
 - Maîtriser le MASE
 - Maîtriser l'OHSAS 18001
 - Réaliser les audits chantiers sécurité
 - Construire et animer une causerie sécurité
 - Les risques chimiques
 - Rôle et responsabilités du cadre et du dirigeant en matière de santé et de sécurité au travail
 - Maîtriser la responsabilité civile médicale
 - Les bases de la lecture adaptées à la sécurité en entreprise
- **Environnement Développement durable :**
 - Maîtriser l'ISO 14001
 - Mettre en œuvre la veille réglementaire environnementale
 - Réaliser l'inventaire des aspects environnementaux de votre entreprise
 - Réaliser les audits environnementaux
 - Installations classées : piloter la conformité réglementaire
 - Le développement durable au sein de l'entreprise