



Formation, Organisation, Ressources humaines

# Calendrier des interentreprises

## Année 2009

### Qu'est que la formation interentreprises ?

C'est une session de formation qui regroupe des stagiaires d'entreprises différentes, sur un même lieu de formation extérieur à l'entreprise.

### Quels en sont les atouts pour vous ?

Une telle formation offre l'occasion de partager l'expérience de stagiaires ayant différents postes, et qui se retrouvent sur des fonctions et des problématiques similaires. Elle s'inscrit dans le cadre de modules « clés en main » éprouvés et validés. Le temps de préparation et d'ajustement de programme pour l'entreprise se trouve ainsi réduit.

### Déroulement ?

Dans le domaine de la bureautique :

Nous ouvrons une session à partir de 3 participants d'une même entreprise ou 3 participants d'entreprises différentes.

Dans les autres domaines :

Nous ouvrons une session à partir de 6 participants d'une même entreprise ou 6 participants d'entreprises différentes.

Le tarif comprend les frais d'animation, de mise à disposition du matériel et de la documentation. Les frais de repas sont à la charge des stagiaires. Toutes nos formations sont éligibles au DIF (droit individuel à la formation).

| Domaines   | Nb de jours | TARIF HT   | Juillet  | Août | Sept.    | Oct. | Nov.                   | Déc. |
|--|-------------|------------|----------|------|----------|------|------------------------|------|
| <b>Secretariat</b>                                 |             |            |          |      |          |      |                        |      |
| De la secrétaire à l'assistante de Direction       | 3           | 1 200,00 € | 01-02-03 |      | 02-03-04 |      | 02-03-04               |      |
| L'accueil - standard                               | 2           | 840,00 €   | 06-07    |      | 07-08    |      | 09-10                  |      |
| La prise de notes et l'élaboration de synthèses    | 2           | 800,00 €   | 09-10    |      | 14-15    |      | 16-17                  |      |
| <b>Informatique</b>                                |             |            |          |      |          |      |                        |      |
| Word Base  | 2           | 500,00 €   | 02-03    |      | 03-04    |      | 02-03                  |      |
| Word perfectionnement                              | 1           | 250,00 €   |          | 24   |          | 05   |                        | 08   |
| Excel Base   | 2           | 500,00 €   | 06-07    |      | 07-08    |      | 05-06                  |      |
| Excel Perfectionnement                             | 1           | 250,00 €   |          | 25   |          | 12   |                        | 10   |
| Powerpoint Base                                    | 2           | 500,00 €   | 09-10    |      | 10-11    |      | 09-10                  |      |
| Powerpoint perfectionnement                        | 1           | 250,00 €   |          | 27   |          | 19   |                        | 11   |
| Access Base  | 2           | 500,00 €   | 16-17    |      | 14-15    |      | 12-13                  |      |
| Access Perfectionnement                            | 1           | 250,00 €   |          | 28   |          | 26   |                        | 14   |
| Internet / Messagerie                              | 1           | 250,00 €   | 27       |      | 24       |      | 06                     |      |
| Publisher  | 2           | 500,00 €   | 20-21    |      | 17-18    |      | 16-17                  |      |
| Outlook Base                                       | 2           | 500,00 €   | 23-24    |      | 21-22    |      | 19-20                  |      |
| Outlook Perfectionnement                           | 1           | 250,00 €   |          | 31   |          | 27   |                        | 15   |
| <b>Communication</b>                               |             |            |          |      |          |      |                        |      |
| Conduire une réunion                               | 2           | 740,00 €   | 06-07    |      | 07-08    |      | 16-17                  |      |
| Sensibilisation à la communication interculturelle | 2           | 750,00 €   | 09-10    |      | 10-11    |      | 19-20                  |      |
| Formation de formateur                             | 3           | 1 180,00 € | 20-21-22 |      | 14-15-16 |      | 23-24-25               |      |
| Déjouer les pièges de l'orthographe                | 2           | 740,00 €   | 27-28    |      | 21-22    |      | 26-27                  |      |
| Rédiger des emails                                 | 2           | 740,00 €   | 30-31    |      | 24-25    |      | 30-1 <sup>er</sup> /12 |      |
| Rédiger un compte rendu de mission                 | 2           | 740,00 €   | 02-03    |      | 03-04    |      | 02-03                  |      |
| <b>Développement personnel</b>                     |             |            |          |      |          |      |                        |      |

|   |   |            |          |       |          |       |                        |       |
|---|---|------------|----------|-------|----------|-------|------------------------|-------|
| Gérer son temps et organiser son travail              | 3 | 1 185,00 € | 01-02-03 |       | 02-03-04 |       | 02-03-04               |       |
| Efficacité personnelle : la gestion du stress         | 2 | 730,00 €   |          | 27-28 |          | 26-27 |                        | 17-18 |
| L'affirmation de soi                                  | 2 | 730,00 €   | 06-07    |       | 07-08    |       | 16-17                  |       |
| Initiation à l'analyse transactionnelle               | 3 | 1 180,00 € | 09-10    |       | 14-15    |       | 23-24                  |       |
| Perfectionnement à l'analyse transactionnelle         | 2 | 780,00 €   |          | 24-25 |          | 23-24 |                        | 14-15 |
| <b>Vente</b>  |   |            |          |       |          |       |                        |       |
| Réussir ses entretiens de vente                       | 2 | 740,00 €   | 06-07    |       | 03-04    |       | 02-03                  |       |
| Négocier et défendre ses marges                       | 2 | 780,00 €   | 09-10    |       | 07-08    |       | 05-06                  |       |
| Vendre en magasin                                     | 2 | 730,00 €   | 20-21    |       | 14-15    |       | 16-17                  |       |
| Développer ses performances commerciales au téléphone | 2 | 740,00 €   | 23-24    |       | 21-22    |       | 19-20                  |       |
| Écrire une lettre promotionnelle                      | 2 | 740,00 €   | 27-28    |       | 28-29    |       | 23-24                  |       |
| <b>Management et ressources humaines</b>              |   |            |          |       |          |       |                        |       |
| Gérer et animer une équipe                            | 3 | 1 210,00 € | 02-03-04 |       | 02-03-04 |       | 02-03-04               |       |
| Le manager coach                                      | 2 | 810,00 €   | 06-07    |       | 07-08    |       | 05-06                  |       |
| Accompagner le changement et ses résistances          | 2 | 810,00 €   | 09-10    |       | 10-11    |       | 16-17                  |       |
| Appliquer les techniques de recrutement               | 2 | 810,00 €   | 20-21    |       | 14-15    |       | 19-20                  |       |
| Développer l'autonomie de ses collaborateurs          | 3 | 1 210,00 € | 22-23-24 |       | 16-17-18 |       | 23-24-25               |       |
| Mener un entretien d'embauche                         | 2 | 810,00 €   | 27-28    |       | 21-22    |       | 26-27                  |       |
| Intégrer un nouveau salarié                           | 2 | 810,00 €   | 30-31    |       | 24-25    |       | 30-1 <sup>er</sup> /12 |       |
| <b>Gestion du handicap</b>                            |   |            |          |       |          |       |                        |       |
| Techniques d'accueil et handicap                      | 2 | 810,00 €   | 20-21    |       | 07-08    |       | 05-06                  |       |
| Recrutement et handicap                               | 2 | 810,00 €   | 23-24    |       | 14-15    |       | 16-17                  |       |
| Connaître la langue des signes                        | 2 | 810,00 €   | 27-28    |       | 21-22    |       | 26-27                  |       |
| <b>Gestion et comptabilité</b>                        |   |            |          |       |          |       |                        |       |
| Comptabilité / paie                                   | 2 | 285,00 €   | 06-07    |       | 03-04    |       | 02-03                  |       |
| Gestion prévisionnelle                                | 2 | 285,00 €   | 09-10    |       | 07-08    |       | 05-06                  |       |
| Gestion budgétaire et financière                      | 2 | 285,00 €   | 16-17    |       | 10-11    |       | 09-10                  |       |
| Comptabilité analytique                               | 2 | 285,00 €   | 20-21    |       | 14-15    |       | 12-13                  |       |
| Maîtrise du système bancaire                          | 2 | 285,00 €   | 23-24    |       | 17-18    |       | 16-17                  |       |
| Logiciels de gestion et comptabilité                  | 2 | 285,00 €   | 27-28    |       | 21-22    |       | 19-20                  |       |
| Logiciels de paie                                     | 2 | 285,00 €   | 30-31    |       | 24-25    |       | 23-24                  |       |

N'hésitez pas à nous contacter au **04 42 24 18 80** pour tous renseignements complémentaires.

Vous pouvez également aller visiter notre site internet : [www.forhom.org](http://www.forhom.org)

Pour ne plus recevoir d'informations par e-mail, vous pouvez vous désinscrire en cliquant sur [STOP](#).