

ORGANISME DE FORMATION PROFESSIONNELLE

SHINEUP

F O R M A T I O N

Des formations professionnelles pour vos équipes

Catalogue des formations

Édition 2026 • Sécurité au travail, restauration, management, gestion, numérique

NOUS CONTACTER

Site internet **shineupformation.com**

E-mail **contact@shineupformation.com**

Siège social **142 rue de Rivoli, 75001 Paris**

NOS GARANTIES

Certification **Qualiopi — processus certifié**

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'actions suivante : actions de formation.

N° de déclaration d'activité (NDA) **11 75 68294 75**

SHINEUP FORMATION est le nom commercial d'EXCELICE, société par actions simplifiée au capital de 100 € — RCS Paris 949 640 700 — siège social : 142 rue de Rivoli, 75001 Paris. Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 75 68294 75 auprès du préfet de la région d'Île-de-France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Sommaire

Qui sommes-nous ?	3
Nos formations les plus demandées	4
01 SST — Sauveteur Secouriste du Travail	4
02 CACES — Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité	5
03 Gestes et postures — PRAP	5
04 Risque incendie — Prévention et utilisation des extincteurs	6
05 Évacuation incendie — Guide-file et serre-file	6
06 Gestion des conflits et des clients difficiles	7
07 Habilitation électrique (NF C 18-510)	7
08 Travail en hauteur — Port du harnais	8
Autres formations par thématique	9
A · Prévention et obligations réglementaires	9
B · Hygiène et réglementation en restauration	10
C · Alimentation et nutrition	11
D · Cuisine, pâtisserie et œnologie	11
E · Développer son activité de restauration	13
F · Accueil, service et relation client	13
G · Vente et négociation	14
H · Ressources humaines et management	15
I · Gestion, finance et création d'entreprise	16
J · Numérique, marketing et communication	18
K · Développement des compétences	19
Nous contacter	21

Qui sommes-nous ?

SHINEUP FORMATION est le nom commercial d'EXCELICE, organisme de formation professionnelle continue pour adultes, établi à Paris. Nous accompagnons les entreprises, les commerces de proximité et leurs équipes dans la mise en place de leurs actions de formation.

Notre objectif : identifier vos besoins de formation, vous proposer les formations adaptées et vous accompagner dans vos démarches auprès de votre OPCO afin de rechercher le financement applicable.

La prise en charge est soumise à la validation de l'organisme financeur. Nous n'annonçons jamais une formation comme « 100 % financée » tant que l'OPCO n'a pas validé le dossier.

Pourquoi nous faire confiance ?

Formations personnalisées

Une écoute et une prise en charge individualisées : programmes et durées adaptés à votre activité et à vos équipes.

Savoir-faire opérationnel

Des contenus concrets, centrés sur les situations de travail et directement applicables.

Accompagnement administratif

Notre équipe vous aide à constituer le dossier de prise en charge de votre formation.

Relations durables

Un suivi après la prestation : nos formateurs restent disponibles auprès de vos équipes.

Votre temps compte

Pas le temps de vous déplacer ? Nos formations peuvent être organisées dans vos locaux (intra-entreprise).

Démarche qualité certifiée

SHINEUP FORMATION est certifié Qualiopi au titre de la catégorie d'actions : actions de formation.

Modalités pratiques

- Formats : présentiel en inter-entreprises ou en intra-entreprise, et classe virtuelle selon les formations.
- Évaluation des acquis et attestation de fin de formation remise à chaque stagiaire.
- Accessibilité : nos formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap — contactez-nous en amont pour étudier les adaptations nécessaires.
- Durées indicatives et programmes adaptables à votre contexte ; les formations indiquées « nous consulter » sont construites sur mesure.
- Dates de sessions, tarifs et délais d'accès : sur demande à contact@shineupformation.com.

Nos formations les plus demandées

Huit formations réglementaires ou à forte demande en entreprise. Programmes et durées adaptables à votre activité ; réalisation en intra-entreprise ou en inter-entreprises.

01 SST Sauveteur secouriste du travail	02 CACES Chariots, nacelles, engins
03 Gestes et postures Prévention des risques liés à l'activité physique	04 Risque incendie Équipier de première intervention
05 Évacuation incendie Équipier d'évacuation	06 Gestion des conflits et des clients difficiles Désamorcer, s'affirmer, rétablir la confiance
07 Habilitation électrique (NF C 18-510) Prévention du risque électrique	08 Travail en hauteur Prévention des chutes de hauteur

01 SST — Sauveteur Secouriste du Travail

Sauveteur secouriste du travail

DURÉE Formation initiale : 14 h MAC (recyclage) : 7 h	PUBLIC Tout salarié, en particulier les personnes désignées pour porter secours dans l'entreprise	CERTIFICAT Valable 24 mois, prolongé par un MAC (maintien et actualisation des compétences)
--	---	---

Objectifs

- Intervenir efficacement face à un accident du travail ou un malaise, dans l'attente des secours
- Protéger, examiner, alerter et secourir la victime
- Contribuer à la prévention des risques professionnels dans son entreprise

Programme

- Domaine 1 — Intervenir face à une situation d'accident du travail : situer le rôle du SST, protéger de façon adaptée, examiner la victime, garantir une alerte adaptée, secourir la victime
- Domaine 2 — Contribuer à la prévention des risques professionnels : situer son rôle, caractériser les risques d'une situation de travail, participer à leur maîtrise
- Mises en situation pratiques et épreuves certificatives

Cadre réglementaire : Article R. 4224-15 du code du travail. Le certificat de SST est délivré dans le cadre du dispositif de l'Assurance Maladie – Risques professionnels / INRS.

02 CACES — Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité

Chariots, nacelles, engins

DURÉE Selon la catégorie et l'expérience (nous consulter)	PUBLIC Salariés amenés à conduire des équipements de travail mobiles automoteurs ou de levage. Prérequis : 18 ans minimum, aptitude médicale	VALIDITÉ DU CACES 5 ans (10 ans pour les engins de chantier – R482)
--	---	---

Objectifs

- Acquérir les connaissances et le savoir-faire pour conduire en sécurité
- Se préparer aux tests théoriques et pratiques du CACES
- Connaître les responsabilités du conducteur et de l'employeur

Programme

- Rôle et responsabilités du conducteur et de l'employeur
- Technologie des équipements, stabilité, charges et capacités
- Vérifications et prise de poste, règles de circulation et de sécurité
- Manœuvres et mises en situation pratiques
- Tests théoriques et pratiques d'évaluation

Équipements concernés : R485 (gerbeurs à conducteur accompagnant), R486 (plateformes élévatrices mobiles de personnel), R489 (chariots de manutention à conducteur porté), R482 (engins de chantier). Autres catégories sur demande.

Cadre réglementaire : Articles R. 4323-55 à R. 4323-57 du code du travail : la conduite est réservée aux travailleurs formés et titulaires d'une autorisation de conduite délivrée par l'employeur. Le CACES, établi sur la base des recommandations de la Cnam, atteste de la réussite des tests.

03 Gestes et postures — PRAP

Prévention des risques liés à l'activité physique

DURÉE PRAP IBC : 14 h PRAP 2S : 21 h	PUBLIC PRAP IBC : salariés de l'industrie, du bâtiment, du commerce et des services. PRAP 2S : secteurs sanitaire et social (inclut la manutention des personnes)	CERTIFICAT Valable 24 mois, prolongé par un MAC (maintien et actualisation des compétences)
---	---	---

Objectifs

- Identifier et caractériser l'activité physique et ses risques (TMS, accidents, maladies professionnelles)
- Repérer les éléments déterminants des gestes et postures de travail
- Proposer des améliorations de la situation de travail
- Appliquer les principes de sécurité physique et d'économie d'effort

Programme

- Comprendre l'intérêt de la prévention et connaître les risques de son métier
- Caractériser les dommages potentiels liés à l'activité physique
- Observer son travail pour identifier ce qui peut nuire à la santé
- Proposer des améliorations et faire remonter l'information
- Se protéger : principes de sécurité physique et d'économie d'effort
- PRAP 2S : manutention des personnes à mobilité réduite

Cadre réglementaire : Article R. 4541-8 du code du travail (formation à la sécurité des travailleurs effectuant des manutentions manuelles) ; articles L. 4121-1 et L. 4121-2 (principes généraux de prévention).

04 Risque incendie — Prévention et utilisation des extincteurs

Équipier de première intervention

DURÉE 3 h 30 à 7 h selon l'établissement	PUBLIC Tout salarié, en particulier les équipiers de première intervention désignés par l'employeur	FRÉQUENCE CONSEILLÉE Exercices et essais au moins tous les 6 mois (R. 4227-39)
---	---	--

Objectifs

- Comprendre le phénomène de combustion et les causes de départ de feu
- Alerter rapidement et appliquer les consignes de sécurité de l'établissement
- Utiliser les moyens de première intervention adaptés à un début d'incendie

Programme

- Du départ de feu à l'incendie : causes, classes de feu, modes de propagation, conséquences
- Agents extincteurs et moyens de première intervention
- Moyens d'alarme, d'alerte et consignes de sécurité incendie
- Exercices pratiques de manipulation des extincteurs
- Prévention au quotidien : repérer et corriger les situations à risque

Cadre réglementaire : Articles R. 4227-28 (moyens de lutte contre un commencement d'incendie), R. 4227-38 (consigne de sécurité incendie) et R. 4227-39 (exercices périodiques, consignés au registre) du code du travail.

05 Évacuation incendie — Guide-file et serre-file

Équipier d'évacuation

DURÉE 3 h 30 (combinable avec la formation Risque incendie)	PUBLIC Salariés désignés pour guider et encadrer l'évacuation (guide-file, serre-file), responsables de site	FRÉQUENCE CONSEILLÉE Exercices d'évacuation au moins tous les 6 mois (R. 4227-39)
--	--	---

Objectifs

- Organiser et diriger une évacuation
- Connaître le rôle du guide-file et du serre-file
- Mettre en œuvre la consigne de sécurité incendie et les plans d'évacuation

Programme

- Cadre réglementaire et consigne de sécurité incendie de l'établissement
- Plans d'évacuation, issues de secours, points de rassemblement
- Rôles et missions : alerte, guidage, vérification des locaux, décompte des personnes
- Conduite à tenir face aux comportements de panique
- Exercice d'évacuation et débriefing

Cadre réglementaire : Articles R. 4227-37, R. 4227-38 et R. 4227-39 du code du travail : consigne de sécurité incendie, personnes désignées pour diriger l'évacuation, exercices au moins tous les six mois.

06 Gestion des conflits et des clients difficiles

Désamorcer, s'affirmer, rétablir la confiance

DURÉE 14 h	PUBLIC Toute personne en contact avec des clients, usagers ou collègues	MODALITÉS Études de cas, jeux de rôle, mises en situation
----------------------	---	---

Objectifs

- Créer une bonne relation avec les clients et gérer les situations difficiles
- Faire face à l'agressivité verbale et lutter contre les incivilités
- Maîtriser ses émotions et gérer son stress

Programme

- Adopter une attitude favorisant une communication sereine, règles de communication
- Techniques d'accueil de qualité, particularités de l'accueil téléphonique
- Gérer les situations à risque et lutter contre les incivilités
- Gérer l'agressivité verbale, savoir s'affirmer sereinement
- Rétablir la confiance après un conflit

07 Habilitation électrique (NF C 18-510)

Prévention du risque électrique

DURÉE De 7 h à 21 h selon le titre visé	PUBLIC Non-électriciens (B0, H0, H0V, BS, BE Manœuvre, HE Manœuvre) et électriciens (B1, B1V, B2, B2V, BR, BC...)	RECYCLAGE Recommandé tous les 3 ans (norme NF C 18-510)
--	---	---

Objectifs

- Identifier les risques électriques et les mesures de prévention associées
- Connaître les limites de son titre d'habilitation et les zones d'environnement
- Appliquer les prescriptions de sécurité de la norme NF C 18-510
- Adopter la conduite à tenir en cas d'accident ou d'incendie en environnement électrique

Programme

- Dangers du courant électrique et effets sur le corps humain, notions d'électricité
- Symboles d'habilitation, niveaux, opérations autorisées et interdites, chaîne d'encadrement
- Équipements de protection collective et individuelle, outillage, consignation selon le titre
- Documents applicables : titre d'habilitation, autorisation de travail, attestation de consignation
- Partie pratique (au moins 25 % de la durée), évaluation et avis après formation

Cadre réglementaire : Articles R. 4544-9 à R. 4544-11 du code du travail et norme NF C 18-510 : l'habilitation est délivrée, maintenue et renouvelée par l'employeur, après une formation théorique et pratique. Un avis après formation et un modèle de titre d'habilitation sont remis.

08 Travail en hauteur — Port du harnais

Prévention des chutes de hauteur

DURÉE 7 h (1 jour) adaptable à votre activité	PUBLIC Salariés exposés au risque de chute de hauteur (bâtiment, maintenance, logistique, entretien...)	PRÉREQUIS Aptitude médicale au travail en hauteur (médecin du travail)
--	--	--

Objectifs

- Identifier les risques liés au travail en hauteur
- Appliquer les principes de prévention : priorité aux protections collectives
- Choisir, vérifier, mettre en place et utiliser les EPI antichute (harnais, longes, ancrages)
- Savoir alerter et réagir en cas de chute

Programme

- Définition du travail en hauteur, accidentologie, principes généraux de prévention
- Protections collectives et équipements de travail (échelles, escabeaux, plates-formes)
- EPI antichute : composition, vérification, mise en place
- Entraînement au port du harnais et mises en situation
- Évaluation des participants

Cadre réglementaire : Articles R. 4323-58 à R. 4323-90 (travaux temporaires en hauteur) et R. 4323-104 à R. 4323-106 (information et formation à l'utilisation des équipements de protection individuelle) du code du travail.

Un programme sur mesure pour vos équipes

Ces formations peuvent être regroupées dans un même programme et organisées dans vos locaux, selon vos effectifs et vos contraintes de planning. Contactez-nous : contact@shineupformation.com

Autres formations par thématique

Les durées sont indicatives et adaptables. Pour les formations indiquées « nous consulter », la durée et le programme sont construits sur mesure avec vous.

A • Prévention et obligations réglementaires

Obligations de l'employeur en matière de sécurité, de représentation du personnel, de données personnelles et d'accessibilité.

Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)

Durée : Nous consulter

- Connaître les obligations légales de prévention des risques professionnels
- Repérer les situations à risque et organiser la prévention
- Rédiger et mettre à jour le document unique

Contenu : Pourquoi évaluer les risques • méthodologie d'évaluation • principaux risques • risques psychosociaux • TMS • incendie et explosions • constitution et mise à jour du document unique

Cadre réglementaire : Articles R. 4121-1 et suivants du code du travail : transcription de l'évaluation des risques dans un document unique.

CSE — formation santé, sécurité et conditions de travail

Durée : 5 jours (premier mandat) • 3 jours (renouvellement) • 5 jours (membres de la CSSCT, entreprises d'au moins 300 salariés) |

Public : Membres titulaires et suppléants du comité social et économique, référent harcèlement

- Déceler et mesurer les risques professionnels, analyser les conditions de travail
- Connaître les méthodes de prévention et d'amélioration des conditions de travail
- Maîtriser le rôle du CSE en santé, sécurité et conditions de travail et les moyens des élus

Contenu : Composition et fonctionnement du CSE • attributions en santé-sécurité • inspections et enquêtes • analyse des accidents • moyens des élus

Cadre réglementaire : Article L. 2315-18 du code du travail.

CSE — formation économique

Durée : Jusqu'à 5 jours | **Public :** Membres titulaires du CSE dans les entreprises d'au moins 50 salariés

- Comprendre les documents économiques et financiers de l'entreprise
- Exercer les attributions économiques du CSE et participer aux consultations

Contenu : Rôle économique et professionnel du CSE • lecture des comptes • gestion des activités sociales et culturelles • fonctionnement pratique

Cadre réglementaire : Article L. 2315-63 du code du travail.

RGPD — Mise en conformité

Durée : 7 h

- Comprendre les évolutions réglementaires et les enjeux du RGPD
- Identifier les impacts pour l'entreprise et son système d'information
- Préparer son plan d'actions de mise en conformité

Contenu : Données à caractère personnel • principes de protection et droits des personnes • risques juridiques et sanctions • obligations des responsables et sous-traitants • cybersécurité • gouvernance des données

Cadre réglementaire : Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016, applicable depuis le 25 mai 2018.

Affichages et documents obligatoires en entreprise

Durée : Nous consulter | **Public :** Employeurs, responsables d'établissement, restaurateurs

- Connaître les affichages obligatoires et les documents à tenir à jour
- Mettre son établissement en conformité et éviter les sanctions

Contenu : Code du travail, personnel et consignes de sécurité • hygiène • allergènes • origine des viandes • licences • espace fumeur, interdiction de fumer et de vapoter • vente de tabac et d'alcool aux mineurs • protection des mineurs et répression de l'ivresse publique

Accessibilité des établissements recevant du public (ERP)

Durée : Nous consulter | **Public :** Exploitants et gestionnaires d'ERP

- Comprendre les obligations d'accessibilité aux personnes handicapées
- Identifier les démarches : diagnostic, agenda d'accessibilité programmée, suivi
- Prendre en compte les quatre familles de handicap : moteur, auditif, mental et visuel

Cadre réglementaire : Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

B • Hygiène et réglementation en restauration

Formations obligatoires ou réglementées pour les établissements de restauration et de débit de boissons.

Hygiène alimentaire en restauration commerciale (HACCP)

Durée : 14 h | **Public :** Au moins une personne par établissement de restauration traditionnelle, cafétéria, libre-service ou restauration rapide

- Identifier les grands principes de la réglementation en restauration commerciale
- Analyser les risques liés à une insuffisance d'hygiène
- Mettre en œuvre les principes d'hygiène (GBPH) et la méthode HACCP

Contenu : Analyse des dangers sur une journée de travail · hygiène du personnel et comportementale · stockage des denrées · phases de préparation et de transformation · rangement, nettoyage et désinfection

Cadre réglementaire : Article L. 233-4 du code rural et de la pêche maritime ; décret n° 2011-731 du 24 juin 2011 ; arrêté du 5 octobre 2011. Les titulaires de certains diplômes et les exploitants justifiant de 3 ans d'expérience sont dispensés de l'obligation.

Hygiène alimentaire en restauration collective

Durée : 14 h | **Public :** Établissements médico-sociaux (EHPAD, ESAT, MAS, FAM...), santé, établissements scolaires et sportifs

- Comprendre l'approche réglementaire française et européenne (paquet hygiène)
- Maîtriser la méthode HACCP et le plan de maîtrise sanitaire (PMS)
- Mettre en place des outils de suivi et de mesures correctives

Contenu : Alternance théorie et cas concrets · rappel de la méthode HACCP · construction du PMS · outils de suivi dans les unités de production et de distribution

Cadre réglementaire : Règlements (CE) n° 178/2002, n° 852/2004 et n° 853/2004.

Allergènes alimentaires et « fait maison »

Durée : 14 h | **Public :** Tous les professionnels des métiers de bouche et de la restauration

- Connaître les principaux allergènes et la réglementation d'information du consommateur
- Afficher les allergènes de ses plats et mettre en place des outils préventifs
- Appliquer correctement la mention « fait maison »

Contenu : Risques liés aux allergènes et traçabilité · évolution de la réglementation · ce qui change pour la restauration traditionnelle · réglementation du « fait maison »

Cadre réglementaire : Règlement (UE) n° 1169/2011 (INCO), applicable depuis le 13 décembre 2014.

Permis d'exploitation d'un débit de boissons

Durée : 20 h (6 h pour la mise à jour ou pour un exploitant justifiant de 10 ans d'expérience ; 7 h pour les chambres d'hôtes) |

Public : Cafés, restaurants, bars, hôtels, discothèques, chambres et tables d'hôtes servant de l'alcool : ouverture, mutation, translation ou transfert

- Obtenir le permis d'exploitation, valable 10 ans
- Connaître les obligations de santé publique et d'ordre public
- Gérer un débit de boissons en conformité avec la réglementation

Contenu : Cadre législatif et réglementaire · conditions d'ouverture · obligations d'exploitation · prévention et protection de la santé publique · fermetures administratives et judiciaires · réglementation locale et arrêtés

Cadre réglementaire : Article L. 3332-1-1 du code de la santé publique ; décret n° 2011-869 du 22 juillet 2011 et arrêté du 22 juillet 2011.

C • Alimentation et nutrition

Bases scientifiques de la diététique

Durée : 21 h | Public : Tout public

- Acquérir des connaissances sur les nutriments et leurs fonctions
- Analyser les besoins nutritionnels aux différents stades de la vie
- Sélectionner et organiser l'alimentation pour des individus ou des groupes

Contenu : Besoins nutritionnels et valeurs nutritionnelles de référence · groupes d'aliments · collectivités et conditionnement alimentaire · réglementation, toxicologie et étiquetage

GEMRCN — Recommandations nutritionnelles

Durée : 21 h | Public : Tout public

- Concevoir des menus en respectant la réglementation
- Appliquer les fréquences et grammages du GEMRCN
- Concevoir un plan alimentaire

Contenu : Équilibre alimentaire · réglementations en vigueur · méthodologie d'élaboration du plan alimentaire · initiation au GEMRCN

Nutrition et diététique pour non-diététiciens

Durée : 35 h

- Se perfectionner aux cuisines santé et à leurs valeurs nutritionnelles
- Confectionner des plats selon le régime proposé et un plan alimentaire conforme

Contenu : Calcul des apports nutritionnels · régimes pesco-végétarien, végétarien et végétalien · plan alimentaire et GEMRCN · ateliers culinaires

D • Cuisine, pâtisserie et œnologie

Bases de la cuisine professionnelle

Durée : 14 h

- Maîtriser les notions de base, les préparations de base (fumet, sauces, marinades) et les cuissons
- Organiser sa production dans le respect des consignes et du temps imparti
- Optimiser le dressage

Contenu : Du style de restauration à l'aspect technique · techniques culinaires de base · produits (laitiers, épices, fruits et légumes, produits de la mer, viandes, volailles, gibiers) · traitement préliminaire des denrées · hygiène et sécurité alimentaire · nutrition

Pizzaiolo

Durée : 14 à 35 h | Public : Particuliers et professionnels

- Maîtriser les techniques de base de fabrication de la pizza
- Élaborer un pâton de qualité à la main et au pétrin
- Étaler, garnir et cuire différentes sortes de pizzas

Contenu : Farines et fermentation · empâtements · boulage et étalage · cuissons bois, gaz et électrique · pizzas basique, gastronomique, calzone et dessert · choix des ingrédients, fournisseurs et matériel

Découpe et transformation des viandes

Durée : 14 à 35 h

- Manipuler les viandes, réaliser les opérations de découpe et de conditionnement
- Entretenir les outils de découpe et respecter les règles de prévention des risques (TMS)

Contenu : Désossage · parage · piéçage · conditionnement et traçabilité · outils de découpe et hygiène · prévention des TMS · gestes de premiers secours

Créer sa carte et développer de nouvelles recettes

Durée : 21 h

- Créer ou réinventer sa carte avec des recettes tendances, en gardant une rentabilité suffisante
- Optimiser les coûts et élaborer les prix

Contenu : Fondamentaux de la carte · thématique de la cuisine · élaboration de la nouvelle carte · création de desserts · principe d'Omnès et fixation des prix · attentes des clients et tendances · information du consommateur · prise en compte de la concurrence

Œnologie et sommellerie — dégustation et conseil en vins (niveaux 1 et 2)

Durée : 7 h par niveau | **Public :** Professionnels de la production, de la distribution, de l'hôtellerie-restauration et passionnés de vin

- Niveau 1 : notions de base, grands cépages et régions viticoles, dégustation, service, lecture d'étiquette
- Niveau 2 : méthode de dégustation, facteurs de style, de qualité et de prix, cépages du monde, vins mousseux et doux, spiritueux

Contenu : Du raisin au vin · art de la dégustation · service du vin (température, carafage, conservation) · accords mets et vins · mentions d'étiquette · distillation et catégories de spiritueux

Perfectionnement cuisine

Durée : Nous consulter

- Maîtriser les règles d'hygiène et de prévention alimentaire
- Optimiser l'utilisation du matériel et des ustensiles
- Perfectionner le travail des légumes, volailles, porc et veau

Contenu : Bonnes pratiques d'hygiène · connaissances théoriques culinaires · légumes et cuisine végétarienne · volailles · porc et veau

Perfectionnement pâtisserie et desserts en collectivité

Durée : Nous consulter

- Perfectionner ses techniques de pâtisserie pour les collectivités
- Adapter la pâtisserie à la cuisine collective

Contenu : Univers du dessert en restauration collective · principes culinaires de base · adaptation de la pâtisserie aux contraintes de la collectivité · produits intermédiaires et produits d'assemblage · pâtisserie de type « familial »

La cuisine des légumes et légumineuses

Durée : 21 h

- Maîtriser les règles d'hygiène et de prévention alimentaire
- Perfectionner le travail des légumes et légumineuses : cuissons et assaisonnements

Contenu : Types de légumes et légumineuses · analyse organoleptique · critères de fraîcheur · cuissons · nouvelles techniques culinaires

La cuisine des poissons

Durée : Nous consulter

- Maîtriser les règles d'hygiène et de prévention alimentaire
- Perfectionner le travail du poisson, des crustacés et coquillages

Contenu : Poissons osseux et cartilagineux · crustacés, coquillages, céphalopodes · poissons de saison · critères de fraîcheur · cuissons · analyse sensorielle

Cuisson sous vide et techniques de conditionnement

Durée : 14 h | **Public :** Chefs de cuisine, cuisiniers confirmés, traiteurs

- Connaître la réglementation spécifique à la cuisson sous vide
- Mettre en place un protocole de conditionnement et de cuisson sous vide
- Maîtriser la cuisson basse température pour optimiser temps et coûts

Contenu : Sous-vide en restauration · techniques de conditionnement · fiches techniques de fabrication · microbiologie et hygiène · cuisson basse température · diagramme de fabrication et analyse des risques (HACCP)

Développer une cuisine innovante

Durée : 21 h

- Comprendre les composantes gustatives et le fonctionnement sensoriel
- Analyser la structure gustative d'un plat et réinventer la cuisine traditionnelle
- Adapter la stratégie de l'établissement à son image

Contenu : Neurosciences appliquées à l'art culinaire · nouvelles techniques et outils · optimisation des coûts et prix · politique, stratégie et image · organisation du travail

Créativité culinaire : entrées, garnitures d'accompagnement et desserts

Durée : 21 h par module

- Réaliser des entrées, garnitures et desserts spécifiques et innovants
- Maîtriser décorations et dressages à l'assiette, optimiser les coûts

Contenu : 3 modules au choix : entrées chaudes et froides · garnitures d'accompagnement · desserts à l'assiette et pâtisserie adaptée à la collectivité · associer saveurs, goût et texture · art culinaire appliqué

E • Développer son activité de restauration

Création ou reprise d'un restaurant

Durée : Nous consulter

- Acquérir les compétences fondamentales de création et de reprise d'un restaurant
- Maîtriser le rôle du dirigeant et le management stratégique et opérationnel
- Maîtriser les normes d'hygiène et créer sa carte

Contenu : Marché de la restauration et réalité du métier • management des entreprises • management opérationnel : innovation en cuisine, hygiène et HACCP, cartes et menus, achats, permis d'exploitation

Développer l'activité traiteur

Durée : Nous consulter

- Réaliser des plats spécifiques à l'activité de traiteur
- Réaliser le dressage des plats et d'un buffet (réception, cocktail)

Contenu : Activité traiteur • cuisine du traiteur • ateliers pratiques • transport et mise en place des événements • dressage • techniques culinaires

Développer la vente à emporter et la vente livrée

Durée : 21 h

- Créer une carte de vente à emporter, choisir les plats et déterminer les prix
- Sélectionner les bons partenaires : plateformes de livraison, logiciels de click & collect
- Connaître la réglementation selon la part de livraison : agrément, dispense d'agrément, PMS

Contenu : Vente à emporter et click & collect • démarrage de l'activité • carte • commercialisation • plateformes de livraison • organisation du travail selon les normes d'hygiène

Gestion d'exploitation en restauration : coûts, stocks et marges

Durée : 21 h | **Public :** Créateurs et repreneurs, restaurateurs, chefs de cuisine, responsables de cuisine collective

- Maîtriser les principaux ratios, optimiser achats et stocks
- Rédiger une fiche technique de fabrication, suivre ses coûts et augmenter ses marges
- Établir un budget prévisionnel et élaborer ses prix de vente

Contenu : Tableaux de bord • fiches techniques de gestion • gestion des stocks et inventaires • calcul des seuils de la carte (méthode d'Omnès) • fondamentaux de comptabilité et de contrôle de gestion • trésorerie

Démarche éco-responsable et RSE en restauration

Durée : 21 h

- Comprendre les enjeux du développement durable
- Appliquer une politique éco-responsable / RSE
- Connaître les labels, les normes et les aides financières

Contenu : Enjeux et principes du développement durable • législation RSE appliquée à la restauration • bénéfices et contraintes • normes internationales, ISO 26000 • certification de sa démarche • aides financières

Lutte contre le gaspillage alimentaire et gestion des déchets

Durée : 14 h

- Maîtriser les enjeux et quantifier le gaspillage alimentaire en restauration
- Mettre en place des actions concrètes de réduction des déchets et de gestion de l'énergie et de l'eau

Contenu : Loi anti-gaspillage pour une économie circulaire • changement de modèle de production et de consommation • information du consommateur • réemploi solidaire • éco-contribution et recyclage

F • Accueil, service et relation client

Qualité de service en restauration

Durée : 14 h

- Maîtriser les techniques de service en salle
- Répondre aux attentes de la clientèle et développer les techniques de vente
- Maîtriser les bonnes pratiques de fidélisation

Contenu : Notion de service • communication en restauration • accueil du client • clientèle internationale • techniques de service • compétences commerciales du personnel de salle • satisfaction et fidélisation

Accueillir les personnes en situation de handicap

Durée : Nous consulter

- Comprendre les besoins d'une personne en situation de handicap
- Adapter son accueil selon la spécificité de chaque situation
- Réagir face à l'agressivité et au conflit

Contenu : Types de handicap · enjeux et objectifs réglementaires · moyens techniques d'accueil · clés de la communication · bonnes pratiques · mises en situation d'accueil physique ou téléphonique

Accueil de la clientèle haut de gamme

Durée : Nous consulter

- Définir les attentes de la clientèle de luxe et offrir un service d'excellence
- Savoir orienter son client avec diplomatie et contribuer à sa fidélisation

Contenu : Codes de l'excellence de service (empathie, personnalisation, anticipation) · critères de qualité · compréhension du client et dimension interculturelle · savoir-faire relationnel · cohésion d'équipe

Satisfaction client et expérience client

Durée : 14 h

- Connaître les attentes et les spécificités des clients
- Mesurer la satisfaction et conseiller selon le profil
- Gérer les situations d'insatisfaction

Contenu : Savoir-être · attitude commerciale · satisfaction et fidélisation · gestion de l'insatisfaction · mise en œuvre de l'expérience client

Gestion des réclamations

Durée : 14 h

- Adapter la bonne méthode : écoute, résolution, geste commercial
- Savoir alerter en cas d'incapacité de gérer l'insatisfaction et prévenir les réclamations

Contenu : Analyse des litiges et réclamations · traitement et réponse argumentée · qualité de service · amélioration continue

Vente additionnelle et vente suggestive (upselling)

Durée : 21 h

- Utiliser tous les leviers pour réaliser des ventes additionnelles
- Accueillir, conseiller et dynamiser son offre, de la prise de commande à la vente suggestive
- Satisfaire pour mieux fidéliser

Contenu : De l'accueil à la vente réussie · état d'esprit commercial · accompagnement à table et prise de commande · proposition de produits complémentaires · outils pour un plan de vente ou de promotion · satisfaction et fidélisation

G • Vente et négociation

Commercialiser ses nouvelles offres

Durée : 21 h | **Public :** Tout profil commercial

- Développer et dynamiser ses nouvelles offres
- Mettre en œuvre des actions de promotion et en mesurer les résultats
- Comprendre les leviers de visibilité : internet et médias sociaux

Contenu : Produits, offres et besoins des consommateurs · lancement d'une offre · promotion et mesure des résultats · état d'esprit commercial

Développer ses ventes

Durée : 21 h | **Public :** Commerciaux souhaitant revisiter leurs techniques d'entretien

- Appréhender les enjeux et objectifs de son client
- Mobiliser tous les acteurs concernés par le projet
- Se positionner pour gagner l'affaire

Contenu : Étapes du cycle commercial · préparation du rendez-vous · approche consultative · argumentaire · clôture de la vente · gestion du stress et négociation (méthode SPANCO)

Techniques de la vente

Durée : 21 h | **Public :** Tout profil commercial

- Savoir s'organiser efficacement
- Maîtriser les règles de la négociation commerciale
- Défendre la rentabilité de son entreprise

Contenu : Priorités et temps · portefeuille clients et prospects · préparation des visites · prise de contact · besoins et attentes · argumentation · traitement des objections · conclusion

Vente et négociation pour non-commerciaux

Durée : Nous consulter | **Public :** Toute personne ou cadre non commercial intervenant dans la relation commerciale

- Adopter une posture commerciale face aux clients
- Contribuer à la vente et négocier les meilleures conditions

Contenu : Étapes d'une vente · attentes des clients · écoute active · valoriser son entreprise · conseiller et convaincre · traitement des objections

Réussir ses ventes par la confiance

Durée : Nous consulter | **Public :** Vendeurs et commerciaux en contact direct avec les prospects

- Établir et maintenir une relation de confiance avec le client
- Surmonter les objections sans s'opposer au client
- Fidéliser ses clients

Contenu : Relation de confiance dans la durée · écoute des besoins et motivations · influencer positivement sans manipuler · convaincre sans forcer la vente · réponse aux objections

H • Ressources humaines et management

Gestion des ressources humaines

Durée : 21 h | **Public :** Dirigeants de TPE et PME, responsables RH, toute personne accédant à une première fonction RH

- Comprendre les enjeux de la fonction RH et l'interaction des processus
- Se doter d'outils RH directement transposables

Contenu : Domaines et évolution de la fonction RH · processus de recrutement · description du poste et du profil · entretien de recrutement · discrimination et pièges à éviter · système de rémunération

Recrutement et entretien d'évaluation

Durée : 21 h | **Public :** Dirigeants de TPE et PME, responsables RH

- Mettre en place un processus de recrutement solide, du besoin à l'intégration
- Comprendre l'intérêt de l'entretien annuel d'évaluation et mener l'entretien

Contenu : Définir le poste · canaux de diffusion · présélection · entretien de recrutement · décision · intégration et suivi du nouveau salarié · bases de l'entretien d'évaluation

L'essentiel du droit du travail

Durée : 21 h | **Public :** Dirigeants de TPE et PME, responsables RH

- Acquérir et approfondir ses connaissances en droit du travail
- Identifier et maîtriser les risques liés aux obligations légales

Contenu : Sources et hiérarchie des normes · conseil de prud'hommes · statuts · embauche et types de contrat (CDI, CDD, extra) · obligations de l'employeur · modification et rupture du contrat · inspection du travail et sanctions

Motiver et fidéliser ses collaborateurs

Durée : 14 h | **Public :** Dirigeants de TPE et PME, responsables RH

- Diagnostiquer les niveaux de motivation de ses collaborateurs
- Construire une stratégie de motivation et de fidélisation

Contenu : Ressorts de la motivation · leviers pour motiver · diversité des motivations et signes de démotivation · entretien de motivation et reconnaissance

Optimiser sa communication interne

Durée : 14 h | **Public :** Dirigeants de TPE et PME, responsables RH

- Construire la stratégie et le plan de communication interne
- Maîtriser les outils pour communiquer efficacement avec les salariés

Contenu : Enjeux des nouvelles technologies · management et communication interne · plan de communication · outils · efficacité des actions · communication de crise et changement

Réussir ses entretiens de recadrage

Durée : 14 h | **Public :** Dirigeants de TPE et PME, responsables RH

- Maîtriser la méthodologie de l'entretien de recadrage
- Faire face aux comportements difficiles et aux situations de crise

Contenu : Le recadrage dans le management · enjeux · bases de droit du travail · conduite de l'entretien · comportements et situations difficiles

Agir sur le stress et les risques psychosociaux

Durée : 14 h | **Public :** Dirigeants de TPE et PME, responsables RH

- Comprendre l'impact du stress pour l'entreprise et pour l'individu
- Connaître les solutions individuelles et managériales

Contenu : Pourquoi s'intéresser aux RPS · le stress en chiffres · conséquences · reconnaître les situations de stress et de violence · solutions individuelles · choix de la stratégie adaptée

Leadership et management d'équipe

Durée : 14 h | **Public :** Dirigeants, managers, responsables RH

- Identifier ses talents de leader
- Accroître l'efficacité d'une équipe par la communication, la motivation et l'organisation

Contenu : Définition du leadership · qualités du leader · rôles instrumentaux et affectifs · communication claire · valeurs individuelles et organisationnelles · innovation et créativité · conduite du changement

I • Gestion, finance et création d'entreprise

Création et reprise d'entreprise

Durée : Nous consulter | **Public :** Toute personne souhaitant créer ou reprendre une entreprise

- Acquérir les compétences fondamentales de création et de reprise
- Maîtriser le rôle du dirigeant et le management stratégique et opérationnel

Contenu : Marché et réalité du métier · recherche du fonds · modes d'exploitation · modèle économique · financement du projet · gestion du personnel · immatriculation

Démarrer son activité en auto-entrepreneur

Durée : 14 h | **Public :** Créateurs, étudiants, retraités, toute personne lançant une activité indépendante

- Cadrer et organiser le démarrage de son activité
- Comprendre le régime de la micro-entreprise, de la création au fonctionnement quotidien
- Savoir acheter, facturer et déclarer

Contenu : Cadre légal du statut · acheter, financer, facturer et déclarer · analyse du marché avec le Business Model Canvas · valeur ajoutée face aux clients

Gestion juridique et comptable

Durée : 21 h | **Public :** Créateurs et gérants d'entreprise

- Connaître les bases de comptabilité et de gestion pour mieux collaborer avec son comptable
- Lire les documents comptables et distinguer les types d'impôts
- Connaître les bases du droit du travail relatif à la gestion du personnel

Contenu : Choix de société · gestion fiscale et comptable · impôts et taxes · bénéfices · salaires et cotisations · bilan · embauche et contrats · fin de contrat · obligations de l'employeur

Comprendre la finance pour les non-financiers

Durée : Nous consulter

- Dialoguer avec les financiers et comprendre les mécanismes financiers
- Interpréter un bilan et un compte de résultat

Contenu : Bilan et compte de résultat · soldes intermédiaires de gestion · points de risque · bilan fonctionnel et financier · FR, BFR et trésorerie · solvabilité et diagnostic financier

Lire et analyser un bilan, mettre en place des tableaux de bord

Durée : 14 h | **Public :** Gérants et dirigeants d'entreprise

- Savoir lire et interpréter son bilan et ses résultats, calculer son seuil de rentabilité
- Mettre en place des tableaux de bord et mieux suivre son activité

Contenu : Bilan comptable et bilan fonctionnel · BFR · trésorerie · encaissements et immobilisations · tableaux d'endettement et d'amortissement · plan prévisionnel sur 3 ans avec 3 hypothèses

Bien gérer sa trésorerie

Durée : Nous consulter | **Public :** Gérants d'entreprise

- Mettre en place son budget de trésorerie et le suivre au quotidien
- Détecter et anticiper les zones de difficulté
- Préparer un plan de trésorerie pour une démarche avec son banquier

Contenu : Trésorerie prévisionnelle · besoins de financement à court et long terme · placement des excédents · financement des besoins

La mallette du dirigeant — diagnostic, pilotage et bonnes pratiques de gestion

Durée : 3 jours (21 h) | **Public :** Dirigeants d'entreprise

- Réaliser le diagnostic économique et financier de son entreprise
- Connaître les exigences bancaires
- Piloter son entreprise à partir d'un tableau de bord personnalisé

Contenu : Analyse de la performance économique · concepts économiques · situation financière · diagnostic économique et financier · atelier sur sa propre entreprise

Relations banque-entreprise

Durée : Nous consulter | **Public :** Dirigeants de TPE et PME, comptables, créateurs d'entreprise

- Devenir acteur d'une stratégie relationnelle équilibrée avec sa banque
- Négocier un financement ou un service

Contenu : Ce qui est réellement négociable · psychologie du banquier · relation régulière et anticipation · plan d'affaires, argumentaire et simulations

Adapter sa gestion au nouvel environnement économique

Durée : 14 h | **Public :** Responsables d'entreprise, de service, cadres

- Analyser l'environnement et adapter le positionnement de l'entreprise
- Adapter son offre et sa stratégie à l'évolution réglementaire

Contenu : Analyse stratégique · économie circulaire · outils numériques de gestion · nouvelles contraintes et opportunités (lois Egalim et Grenelle) · suivi du chiffre d'affaires et de la trésorerie

Lean management

Durée : Nous consulter | **Public :** Responsables d'entreprise, de service, ingénieurs et cadres

- Définir les axes de progrès prioritaires d'une démarche d'amélioration continue
- Piloter les actions d'amélioration et standardiser les bonnes pratiques
- Préparer les équipes au changement

Contenu : Culture Lean · alignement de la direction sur le projet d'entreprise · standards et VSM · gestion du changement

J • Numérique, marketing et communication

Création de site internet (WordPress)

Durée : Nous consulter

- Connaître les notions fondamentales : référencement, ergonomie, mise en ligne
- Réaliser, mettre en ligne et optimiser son site internet

Contenu : Fonctionnement du web · vocabulaire (HTTP, FTP, URL) · interface WordPress · HTML, CSS et PHP · thèmes et extensions · sécurisation · référencement · veille

E-commerce : créer une boutique en ligne performante

Durée : Nous consulter

- Comprendre et maîtriser les bases du e-commerce
- Gérer la mise en ligne et la mise en avant des produits
- Appliquer les dispositions légales (CGV, mentions légales, RGPD)

Contenu : Stratégie e-commerce · outils (Shopify, WordPress, PrestaShop) · catalogue et référencement naturel · modes de livraison · promotion des ventes · canaux d'acquisition et coûts d'acquisition

Webdesigner : créer des supports graphiques pour le web

Durée : Nous consulter

- Créer infographies, animations graphiques et vidéos pour le web
- Maîtriser les principales fonctionnalités de Photoshop
- Maquetter, prototyper et optimiser pour le web

Contenu : Spécificités des images pour écrans · traitement et retouche · sélection · colorimétrie · photomontage · gestion du texte · maquette graphique et guide de styles · outils de prototypage

Élaborer un plan de marketing pour son entreprise

Durée : Nous consulter | **Public :** Cadres et collaborateurs souhaitant s'initier au marketing

- Comprendre l'importance d'une bonne communication marketing
- Élaborer et déployer la stratégie marketing de son entreprise

Contenu : Analyse du marché (SWOT, concurrence, client potentiel) · positionnement, différenciation, segmentation, ciblage · besoins et motivations · plan marketing et 5P du mix-marketing

Stratégie de conquête et de fidélisation

Durée : Nous consulter | **Public :** Toute personne en charge de la communication

- Analyser l'environnement concurrentiel et son portefeuille clients
- Construire les offres de conquête et de fidélisation

Contenu : Stratégie offensive ou défensive · offres de bienvenue, messages, outils d'aide à la vente, canaux de prospection · programmes d'avantages, gestion de la relation client, rétention

Mettre en œuvre une campagne de marketing digital

Durée : Nous consulter

- Élaborer une stratégie de communication et de webmarketing
- Utiliser les différents canaux et gérer son e-réputation

Contenu : Rôle d'internet et du mobile · webmarketing · plan de communication · réseaux sociaux · e-réputation · boîte à outils : WordPress, Google Ads, Google Analytics, Google My Business, Mailchimp

Animer ses réseaux sociaux

Durée : Nous consulter | **Public :** Personnes en charge de la communication et de la relation client

- Maîtriser la stratégie commerciale sur les réseaux sociaux
- Animer ses réseaux, tirer parti de la communauté, répondre aux mauvais avis
- Gérer son e-réputation

Contenu : Enjeux · choix des réseaux · rôle du community manager · Facebook, Instagram, LinkedIn, TikTok, Snapchat · stratégie (objectifs, cibles, fréquence) · bonnes pratiques · avis négatifs

Facebook et Instagram pour les entreprises

Durée : 14 à 35 h

- Comprendre le fonctionnement de Facebook et Instagram
- Maîtriser la communication d'entreprise et la publicité payante

Contenu : Créer et paramétrer une page entreprise · programmer et analyser ses publications · créer son profil Instagram · booster une publication : audience, budget, durée

Communiquer sur TikTok

Durée : 14 h

- Utiliser TikTok pour son entreprise et animer son profil
- Créer des messages et visuels impactants, découvrir le marketing d'influence et les TikTok Ads

Contenu : Plateforme et utilisateurs · communauté et audience · types de contenus · algorithme · premier TikTok · génération de leads · marketing d'influence · TikTok Ads

Communiquer sur Snapchat

Durée : 14 h

- Comprendre la plateforme et accroître sa communauté
- Découvrir le potentiel des campagnes publicitaires sur Snapchat

Contenu : Marketing de l'éphémère · storytelling et branding · utilisation et configuration · stratégie et messages · animation d'une communauté · publicité (concept 3V : vertical, vidéo, vues)

Créer et animer sa chaîne YouTube

Durée : 14 à 21 h

- Créer, paramétrer, personnaliser et animer sa chaîne
- Optimiser ses vidéos et développer son audience

Contenu : Interface et fonctionnalités · personnalisation · playlists · audience et trafic · engagement et modération · monétisation et programme partenaires · mesure de la performance

LinkedIn pour les professionnels et leur entreprise

Durée : 14 h | **Public :** Consultants, auto-entrepreneurs, créateurs d'entreprise, dirigeants de PME

- Créer ou optimiser son profil LinkedIn
- Développer son réseau et sa notoriété
- Mettre en place des campagnes publicitaires

Contenu : Profil et paramétrage · animation · audience et cibles · publications sponsorisées · solutions de recrutement · page d'entreprise et statistiques · groupes de discussion

Publicité payante : Google Ads

Durée : 21 h

- Comprendre le fonctionnement de Google Ads et créer ses campagnes
- Assurer le suivi et l'optimisation des campagnes

Contenu : Moteurs de recherche · création de compte · types de campagnes et formats · score de qualité, CPC et budget · mots-clés et enchères · annonces · Display et ciblage · indicateurs de performance

K • Développement des compétences

Langues étrangères : initiation et perfectionnement

Durée : Nous consulter

- Apprendre et développer son vocabulaire professionnel
- Offrir un accueil de qualité aux clients étrangers

Contenu : Langues proposées : anglais, russe, italien, espagnol, français, allemand · tous niveaux · présentiel, visio ou autoformation · suivi personnalisé par un formateur

Bureautique (Word, Excel, PowerPoint, Outlook...)

Durée : Nous consulter

- Connaître les bases des logiciels et leur utilisation quotidienne
- Développer ses connaissances et maîtriser des tâches complexes

Contenu : Manipulation dans l'environnement réel · tous niveaux · présentiel, visioconférence ou autoformation · suivi par un formateur

La confiance en soi

Durée : Nous consulter

- Développer une image positive de soi et gagner en confiance
- Renforcer sa capacité à prendre des responsabilités

Contenu : Racines de la confiance et estime de soi · analyse de ses peurs · ancrer sa confiance · être perçu comme une personne de confiance · plan d'action personnalisé

Gérer ses émotions avec des outils simples

Durée : Nous consulter

- Comprendre le fonctionnement de ses émotions
- Expérimenter des outils simples pour lever ses blocages de manière autonome

Contenu : Processus émotionnel · autodiagnostic sous stress · outils pour se libérer des émotions difficiles et de l'anxiété · dialoguer avec ses émotions · équilibre émotionnel

Efficacité et bien-être au travail

Durée : Nous consulter

- Identifier ses leviers d'action pour améliorer son bien-être au travail
- Adopter une communication positive et assertive

Contenu : Organisation et épanouissement · plaisir au travail · gestion du stress et des tensions · intelligence émotionnelle · communication assertive · motivation et cohésion

Communiquer de manière efficace

Durée : 14 h

- Acquérir des techniques et une posture pour faciliter l'échange
- S'affirmer, développer son assertivité et pratiquer l'écoute active
- Prévenir et résoudre les conflits

Contenu : Bases et modes de communication · communication en entreprise · écoute empathique · analyse des conflits · co-construction de solutions · styles personnels de communication

Communiquer en langue des signes française (LSF)

Durée : Nous consulter

- Communiquer par le geste dans un contexte professionnel
- Offrir un accueil de qualité aux clients en langue des signes

Contenu : Syntaxe et grammaire de la LSF · dactylogologie · formes de base, chiffres et nombres · paramètres du signe · vocabulaire professionnel

Améliorer ses écrits professionnels

Durée : 21 h

- Rédiger avec plus de facilité en fonction des cibles et du contexte
- Rédiger un compte rendu et une note de synthèse

Contenu : Préparer la rédaction · les 5 séquences de l'écrit (approche CODER) · structurer son message · écrits de base de l'entreprise · écrire pour convaincre

Formation de formateur

Durée : 14 h

- Connaître et utiliser les méthodes pédagogiques et animer un groupe avec aisance
- Évaluer une formation et utiliser la technologie pour transmettre

Contenu : Marché et public · apprendre à former · concevoir la formation · préparer la session · animer · évaluer · mettre à jour ses compétences

Tuteur et maître de stage : le « permis de former »

Durée : 14 h

- Connaître les obligations légales du tuteur et du maître de stage
- Accueillir, intégrer et accompagner un apprenant, transmettre son savoir-faire

Contenu : Cadre réglementaire · bases du management · transmettre un métier · évaluer les compétences

Nous contacter

Un besoin de formation, une obligation réglementaire à couvrir, un projet pour vos équipes ? Écrivez-nous : nous revenons vers vous avec une proposition adaptée.

Nom commercial	SHINEUP FORMATION
Site internet	shineupformation.com
E-mail	contact@shineupformation.com
Siège social	142 rue de Rivoli, 75001 Paris
Raison sociale	EXCELICE — société par actions simplifiée au capital de 100 €
RCS	Paris 949 640 700
N° de déclaration d'activité	11 75 68294 75 (préfet de la région d'Île-de-France). Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
Certification qualité	Qualiopi — catégorie d'actions : actions de formation

Comment se déroule votre projet ?

- 1 **Échange** — nous identifions votre besoin et vos contraintes.
- 2 **Proposition** — programme, durée, modalités et dates adaptés à votre activité.
- 3 **Contractualisation** — convention de formation et, si vous le souhaitez, appui pour le dossier de prise en charge auprès de votre OPCO.
- 4 **Réalisation** — formation en intra-entreprise, en inter-entreprises ou à distance selon le programme.
- 5 **Évaluation** — évaluation des acquis, attestation de fin de formation et recueil de votre avis.