



# Notre Offre de Formations

## 2022



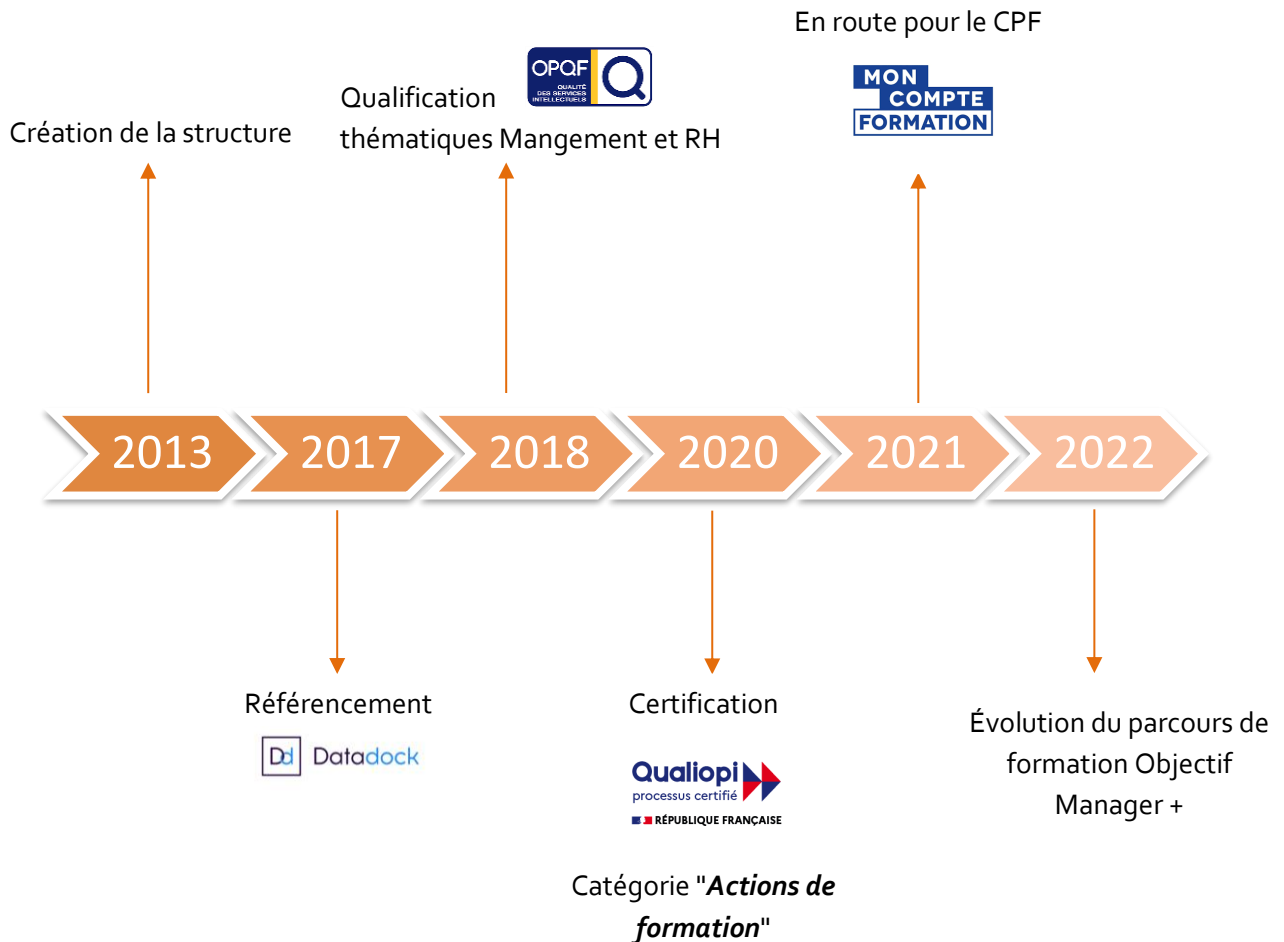
*La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie « Actions de formation »*

FORMADEXP – Formation et Développement d'Expertises  
Tél. 02.35.22.84.90 – [contact@formadexp.fr](mailto:contact@formadexp.fr) - 33 rue de Paris – 76600 Le Havre  
S.A.R.L. au capital de 5 000 euros – RCS Le Havre 798 930 921 – N° TVA FR84798930921 – SIRET 798 930 921 00027 – APE 8559A  
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 23 76 05110 76 auprès du Préfet de la Région Normandie



## Qui sommes-nous ?

Depuis 2013, Formadexp est le partenaire privilégié de nombreuses entreprises implantées en France y compris Outre-Mer, en Normandie et plus particulièrement au Havre.



## Nos engagements

**"Une offre adaptée aux projets de développement des structures"**

**"Des intervenants experts dans leur domaine"**

**"Des modalités pédagogiques innovantes et adaptées"**

**"Une forte implication dans la satisfaction clients et stagiaires"**

Nous sommes attentifs au projet de formation de toute personne, si vous êtes en situation de handicap contactez-nous pour l'analyse de l'adaptation des modalités de l'action de formation.

*Quel que soit votre besoin, n'hésitez pas à nous consulter pour un devis.*

*Toutes nos formations sont conçues, conformément à la réglementation, pour être financées par les OPCO (en fonction de vos critères d'adhésion), déclinables en formation INTER Entreprise et en formation sur mesure.*

### *Ce qui nous caractérise*

Accueil  
Échanges  
Réactivité  
Écoute  
Expérience

Accompagnement  
Souplesse  
Adaptabilité  
Professionalisme









Retrouvez nos formations dans les catalogues des OPCO :



Et sur le site :



# Notre expertise Pluridisciplinaire

	<b>Management</b>
	<b>Ressources Humaines</b>
	<b>Qualité de Vie et des Conditions de Travail</b>
	<b>Création Reprise d'entreprise</b>
	<b>Développement personnel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coaching</li> <li>- Connaissance de soi et des autres</li> <li>- Gestion des émotions</li> <li>- Outils de détente</li> <li>- Bien préparer sa retraite</li> <li>- ...</li> </ul>
	<b>Bilan de compétences</b> <i>En partenariat</i>
	<b>Qualité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ISO 14 001</li> <li>- ISO 9 001</li> <li>- HACCP</li> <li>- Transport de matières dangereuses</li> <li>- ...</li> </ul>
	<b>Commercial</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relations clients</li> <li>- Les clés d'un démarchage efficace</li> <li>- Gestion des clients difficiles</li> </ul>
	<b>Communication</b>
	<b>Prévention Sécurité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prévenir les Troubles Musculo-squelettiques</li> <li>- Sauveteur Secouriste du Travail et MAC SST(recyclage)</li> </ul>
	<b>Cosmétique</b>



# SOMMAIRE

Thématique Management	<a href="#">Page 9</a>
• <i>Nos parcours Managériaux</i>	<a href="#">Page 21</a>
Thématique Ressources Humaines	<a href="#">Page 27</a>
Thématique Qualité de Vie et Conditions de Travail	<a href="#">Page 39</a>
Thématique Création Reprise d'entreprise	<a href="#">Page 45</a>
Thématique Communication	<a href="#">Page 53</a>
Thématique Prévention Sécurité	<a href="#">Page 57</a>
Thématique Cosmétique	<a href="#">Page 64</a>

# Les formations en

# MANAGEMENT





# Développer la qualité relationnelle pour assurer la performance opérationnelle (*Equicoaching*)

*Une approche expérientielle, originale ayant pour base l'effet miroir du cheval avec une forte portée métaphorique sur le managériale.*

**Public :** Managers

**Pré-requis :** Aucun pré-requis spécifique

**Durée :** 2,5 jours soit 10,5 heures

**Objectifs :** Adopter les bons comportements dans les situations relationnelle de leur quotidien de manager  
S'adapter aux comportements de leurs interlocuteurs  
Consolider la coopération de leurs équipes  
Renforcer leur assertivité et une communication constructive, même dans les situations difficiles

## Contenu de la formation

- ▶ **Journée 1 : Atelier expérientiel en centre équestre**
  - Exposé du concept et des principes Horses & Coaching®
  - Illustration « in vivo » au manège
  - Expérimentations individuelles accompagnées
  - Expérimentations collectives accompagnées en sous-groupes et/ou en groupe entier
  
- ▶ **Journée 2: atelier collaboratif en salle**
  - Debrief de la journée 1
  - Communiquer avec assertivité
  
- ▶ **Journée 3: atelier collaboratif en salle**
  - Faciliter l'intelligence collective

**Les + pédagogiques :** *Approche assistée par les chevaux + ateliers collaboratifs*  
*Réflexions collectives et partages d'expériences*

# Devenir tuteur en entreprise

## Accueillir et intégrer de nouvelles personnes dans l'entreprise

**Public :** Toute personne pressentie par l'entreprise et en capacité de transmettre ses savoirs

**Pré-requis :** Aucun pré-requis spécifique

**Durée :** 2 journées consécutives, soit 14 heures

**Objectifs :** Comprendre et appréhender les missions du tuteur en entreprise  
Être garant d'un accueil de qualité des nouveaux arrivants dans l'entreprise (salarié, apprenti, stagiaire...)  
Repérer les outils pratiques permettant de rendre opérationnel et autonome un nouvel arrivant dans les meilleurs délais

### Contenu de la formation

- ▶ Enjeux et objectifs d'un bon accueil pour les nouveaux arrivants
- ▶ Les 3 piliers de l'intégration : relations, tâches, outils
- ▶ Profil, qualités et compétences attendues d'un tuteur
- ▶ Les méthodes et outils pour répondre aux 3 missions du tuteur
- ▶ Faire face aux situations délicates en situation de tutorat
- ▶ En conclusion : Identification de pistes d'actions et définition d'outils personnalisés.

**Les + pédagogiques :** *Exposé par le formateur, Méthode interrogative et interactive  
Échanges d'expérience  
Vidéo, quiz, exemples et illustrations  
Présentation d'outils*

# Intégrer les relations sociales à son management

**Public :** Dirigeant, manager, DRH, DAF

**Pré-requis :** Avoir une expérience dans les ressources humaines

**Durée :** 1 journée soit 7 heures

**Objectifs :** Identifier le rôle des instances

Connaître les obligations et droits des membres du CSE pour mieux s'organiser dans son management

## Contenu de la formation

- ▶ **Présentation du CSE, rôle de l'instance**
  - Définition
  - Les rôles et fonctions des membres
  - Les conditions d'exercice des fonctions
  
- ▶ **Organiser l'équipe en tenant compte des absences dans le cadre de leur délégation**
  
- ▶ **La responsabilité du manager**
  - Rappel du pouvoir disciplinaire
  - L'essentiel concernant la santé et la sécurité au travail
  - Les relations sociales : le risque de pratiques discriminantes

**Les + pédagogiques :** *Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques*

# L'entretien d'évaluation

**Public :** Manager ou toute autre personne amenée à conduire des entretiens d'évaluation

**Pré-requis :** Avoir une fonction d'encadrement

**Durée :** 1 journée soit 7 heures

**Objectifs :** Connaître les enjeux des entretiens annuels  
Positionner le cadre réglementaire des entretiens  
S'approprier les supports d'entretiens  
Développer une pratique homogène dans l'entreprise

## Contenu de la formation

- ▶ Positionner l'entretien annuel dans les pratiques managériales
- ▶ Conduire l'entretien annuel
- ▶ Identifier les bénéfices de ces entretiens
- ▶ Fixer des objectifs
- ▶ S'entraîner à mener des entretiens : mise en situation

**Les + pédagogiques :** *Alternance de théorie et de pratique  
Mises en situations*

# L'entretien professionnel

- Public :** Responsable ressources humaines, manager  
Toute personne amenée dans le cadre de ses fonctions, à organiser et/ou conduire les entretiens professionnels
- Pré-requis :** Aucun pré-requis spécifique
- Durée :** 1 journée soit 7 heures
- Objectifs :** Savoir organiser et mener un entretien professionnel  
Connaître les enjeux  
Positionner le cadre réglementaire  
S'approprier les supports d'entretiens

## Contenu de la formation

- ▶ Définir le cadre réglementaire
- ▶ Comprendre les enjeux et les objectifs de ces entretiens
- ▶ Conduire l'entretien professionnel
- ▶ Identifier les bénéfices de ces entretiens
- ▶ S'entraîner à mener des entretiens

**Les + pédagogiques :** *Alternance de théorie et de pratique  
Échanges d'expériences entre participants et formateur  
Mises en situations*

# La prévention des Risques Psycho-Sociaux

## *L'essentiel de la réglementation pour manager*

**Public :** Manager

**Pré-requis :** Aucun pré-requis spécifique

**Durée :** 1 journée soit 7 heures

**Objectifs :** Maîtriser l'environnement législatif de la santé au travail. Comprendre ce que sont les risques Psychosociaux. Être capable d'en détecter les signaux faibles.  
Agir pour prévenir les risques Psychosociaux : Choix des indicateurs, différents modes de prévention, actions concrètes.

### Contenu de la formation

- ▶ Comprendre les enjeux et la législation.
- ▶ Zoom sur le Burn-Out.
- ▶ Apprendre à détecter les « signaux faibles » de la souffrance au travail.

**Les + pédagogiques :** *Alternance de théorie et de pratique*  
*Cas pratiques*  
*Boîte à outils afin de prévenir et résoudre les RPS*

# La responsabilité pénale pour encadrant

**Public :** Dirigeant, manager, responsable d'équipe

**Pré-requis :** Aucun pré-requis spécifique

**Durée :** 1 journée soit 7 heures

**Objectifs :** Intégrer le droit social dans ses pratiques managériales au quotidien  
Sécuriser son action par la connaissance de ses responsabilités et obligations  
Mettre en sécurité l'entreprise  
Maîtriser les fondamentaux pour la gestion de situations particulières

## Contenu de la formation

- ▶ Les règles de base en droit du travail
- ▶ L'exercice du pouvoir disciplinaire
- ▶ L'essentiel concernant la santé et la sécurité au travail
- ▶ Les relations sociales : le risque de pratiques discriminantes
- ▶ La gestion des situations particulières (études de cas)

**Les + pédagogiques :** *Alternance de théorie et de pratique  
Nombreux cas pratiques*



# Maîtriser les fondamentaux de la gestion de projet

**Public :** Toute personne souhaitant être initiée à la conduite de projet

**Pré-requis :** Connaissance minimale du projet sur lequel le stagiaire est ou sera amené à travailler

**Durée :** 2 journées consécutives, soit 14 heures

**Objectifs :** Comprendre les spécificités du mode projet  
Comprendre les rôles des acteurs du projet  
Disposer d'outils opérationnels pour la conduite de projet  
S'approprier les conditions de réussite d'un projet

## Contenu de la formation

- ▶ Définition et caractéristiques du mode projet
- ▶ Le chef de projet et son équipe
- ▶ Les boîtes à outils de la gestion de projet

**Les + pédagogiques :** *Apports théoriques  
Méthode interrogative et participative  
Exercices individuels et en petits groupes  
Échange d'expériences (stagiaires et formateur)*

# Mettre en œuvre le Télétravail

**Public :** Fonction RH et/ou Dirigeants

**Pré-requis :** Conduite de projet a minima

**Durée :** 1 journée soit 7 heures

**Objectifs :** Partager les représentations et le vécu sur le télétravail, Identifier les risques et opportunités, ainsi que les enjeux de sa mise en œuvre.

S'approprier le contexte, les définitions, le cadre juridique.

Acquérir la démarche et les outils pour mettre en place le télétravail de façon participative et concertée.

Partager les bonnes pratiques et les points de vigilance pour allier télétravail et QVT.

Appréhender les enjeux et bonnes pratiques du management à distance

## Contenu de la formation

- ▶ **Télétravail et qualité de vie au travail (QVT) : définitions, contextes et enjeux de mise en œuvre**
- ▶ **Les dimensions à prendre en compte pour une mise en place réussie**
- ▶ **Structurer sa démarche de mise en place du télétravail**
- ▶ **Focus Management à distance**

**Les + pédagogiques :** *Ateliers participatifs et d'intelligence collective : débat mouvant, photolangage, travaux participatifs en sous-groupes, jeu de cartes.  
Apports de contenu : contexte, réglementations, données  
Partage et échange de pratiques : retours d'expériences et exemples  
Outils et méthodes, supports vidéo  
Travail sur des cas pratiques apportés par les participants*

# Organiser son temps pour mieux gérer ses priorités

**Public :** Tout public

**Pré-requis :** Aucun pré-requis spécifique

**Durée :** 1 journée soit 7 heures

**Objectifs :** Organiser et gérer son temps de manière plus efficace  
Savoir anticiper et planifier son activité de manière réaliste

## Contenu de la formation

- ▶ Temps, stress, émotions : définitions, composantes et conséquences
- ▶ Analyse de son propre fonctionnement au quotidien
- ▶ Mise en place de stratégies gagnantes
- ▶ De la formation à la pratique quotidienne

**Les + pédagogiques :** *Apports de connaissances théoriques  
Réflexions collectives guidées par la formatrice  
Exercices individuels, en petits groupes et collectifs*

# *Nos parcours managériaux*



# Les parcours de formation

## Manager de Proximité : Fondamentaux

Sessions	Dates
Manager de Proximité	8 Septembre 2022, 12 Octobre 2022, 9 Novembre 2022, 7 Décembre 2022 et 7 Mai 2023 (5 journées non consécutives)
Chefs d'entreprise, vos clés pour manager	Nous consulter – En cours de planification, démarrage prévu le 6 octobre 2022

## Parcours Objectif Manager + : Niveau avancé

Session		
Objectif Manager +	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lancement <b>0,5 jour</b></li> </ul>	12 septembre 2022 De 13h30 à 17h00
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mes talents de manager <b>2 jours</b> <i>dont 1 journée d'équi coaching en centre équestre</i></li> </ul>	27 et 28 septembre 2022
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moi, mon équipe et nos progrès <b>2 jours</b> + 30 minutes de débriefing lors du dernier jour du module</li> </ul>	20 et 21 octobre 2022
	<ul style="list-style-type: none"> <li>La dynamisation des compétences <b>1 jour</b></li> </ul>	15 novembre 2022
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intelligence collective et travailler ensemble <b>1 jour</b></li> </ul>	16 décembre 2022
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le droit social <b>2 jours</b> + 30 minutes de débriefing lors du dernier jour du module</li> </ul>	12 et 13 janvier 2023
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communiquer au-delà des barrières relationnelles <b>1 jour</b></li> </ul>	1er février 2023
	<ul style="list-style-type: none"> <li>La dynamisation des compétences <b>2 jours</b> + 30 minutes de débriefing lors du dernier jour du module</li> </ul>	1er et 2 mars 2023
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan d'action individuel <b>1 jour</b> <i>Remise des diplômes</i></li> </ul>	22 mars 2023
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Retour d'expériences "Le contrat de progrès » <b>1 jour</b></li> </ul>	6 septembre 2023
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ateliers de co-développement <b>2h par stagiaire en visio pendant le parcours</b></li> </ul>	

# Le Manager de proximité

- Public :** Chef d'équipe  
Manager de proximité nouvellement promu ou pressenti
- Pré-requis :** Aucun pré-requis spécifique
- Durée :** 5 journées non consécutives soit 35 heures
- Dates et lieu :** 8 Septembre 2022, 12 Octobre 2022, 9 Novembre 2022, 7 Décembre 2022 et 7 Mai 2023  
Dans les locaux de Formadexp, 33 rue de Paris 76600 LE HAVRE
- Objectifs :** Prendre conscience de ses propres fonctionnements  
Accompagner vos Chefs d'Equipe / Managers de proximité, à développer les qualités managériales indispensables à l'animation des Hommes

## Contenu de la formation

- ▶ **Journée 1 - Se positionner « leader »**
- ▶ **Journée 2 - Créer l'environnement sources de motivations**
- ▶ **Journée 3 - Savoir s'organiser pour accompagner l'organisation de l'équipe ⇒ Produire des actes de motivation**
- ▶ **Journée 4 - Devenir « référent » dans toute conduite du changement**
- ▶ **Journée 5 - Retour d'expérience**

**Les + pédagogiques :** *Alternance de témoignages de vécus des participants avec les apports théoriques*  
*Réalisation d'une cartographie équipe/compétences*  
*Ateliers, d'analyses et apports méthodologiques (si nécessaire)*

# Chefs d'entreprise, vos clés pour manager

**Public :** Dirigeants TPE-PME

**Pré-requis :** Aucun pré-requis spécifique

**Durée :** 5 journées non consécutives soit 35 heures

**Dates et lieu :** *Nous consulter – en cours de planification*

Dans les locaux de Formadexp, 33 rue de Paris 76600 LE HAVRE

**Objectifs :** Prendre conscience de ses propres fonctionnements  
Consolider et développer les qualités managériales indispensables à l'animation des Hommes par la mise en action de clés et d'outils communicationnels.

## Contenu de la formation

- ▶ **Journée 1 - Communiquer pour créer la motivation**
- ▶ **Journée 2 - Communiquer dans la souplesse**
- ▶ **Journée 3 - Communiquer en individuel**
- ▶ **Journée 4 – Plan d'action individualisé**
- ▶ **Journée 5 – Retour d'expériences**

**Les + pédagogiques :** *Alternance de témoignages de vécus des participants avec les apports théoriques  
Réalisation d'1 test (1 test d'assertivité pour le management des tensions)  
Proposition d'une action « cohésion d'équipe » Remise d'un livret inter actif  
Réalisation d'un test comportemental  
Ludopédagogie*



# Objectif Manager +

- Public :** Manager débutant sur une nouvelle prise de fonction  
 Manager ayant déjà une expérience de cette fonction
- Pré-requis :** Encadrer une personne ou une équipe  
 Pas de pré-requis spécifique en termes de techniques managériales
- Durée :** 14 jours non consécutifs soit 98 heures
- Objectifs :** Assurer sa position de Manager de son équipe  
 Gérer son équipe  
 Assurer une veille permanente de son domaine  
 Créer les conditions de motivation  
 Repérer et développer les talents de son équipe  
 Composer avec l'environnement en mouvement  
 Former et accompagner afin de résoudre ses problématiques de management

Modules	Dates	Lieu
Entretiens téléphoniques avec les stagiaires et N+1	<i>Avant le démarrage de la formation</i>	
Lancement OM+	12 septembre 2022 De 13h30 à 17h00	Formadexp
Mes talents de manager : <i>avec 1 j d'équi coaching</i>	27 et 28 septembre 2022	Centre équestre Formadexp
Moi, mon équipe et nos progrès	20 et 21 octobre 2022	Formadexp
La dynamisation des compétences individuelles et collectives	15 novembre 2022	Formadexp
Intelligence collective et travailler ensemble	16 décembre 2022	Formadexp
Le droit social et mes bons réflexes de manager	12 et 13 janvier 2023	Formadexp
Communiquer au-delà des barrières relationnelles	1 <sup>er</sup> février 2023	Formadexp
La dynamisation des compétences individuelles et collectives	1 <sup>er</sup> et 2 mars 2023	Formadexp
Plan d'action individuel	22 mars 2023	A déterminer
« Le contrat de progrès » : Retour d'Expériences à 6 mois	6 septembre 2023	Formadexp
Ateliers de co-développement	Par stagiaire 2h - Pendant le parcours	
Entretiens téléphoniques avec les stagiaires et N+1	<i>A l'issue de la formation</i>	

- Les + pédagogiques :** Des actions de co-développement  
 Une formation sous forme de « contrat de progrès »  
 4 Experts différents  
 1,5 j d'équi coaching pendant le parcours

# Les formations en

# RESSOURCES HUMAINES



# Actualités sociales, paie et jurisprudentielles

- Public :** DG, DAF, DRH, RRH, responsable et gestionnaires de paie, responsable rémunérations
- Pré-requis :** Aucun pré-requis spécifique
- Durée :** 1 journée soit 7 heures
- Dates :** 16 juin 2022, 11 octobre 2022, 13 décembre 2022
- Lieu :** A déterminer
- Objectifs :** Faire le point sur l'actualité des réformes sociales  
Connaître les dernières obligations et obtenir des réponses aux questions pratiques

## Contenu de la formation

*(évolue selon l'actualité des semaines précédentes)*

- ▶ **Maitriser les calculs des charges sociales et fiscales**
- ▶ **Identifier les mesures pour l'emploi en 2021**
- ▶ **Appliquer les nouveaux congés**
- ▶ **Sécuriser les conditions du télétravail**
- ▶ **Actualiser l'application des mesures Covid**
- ▶ **Payes et rémunérations : l'actualité jurisprudentielle**
- ▶ **Les textes en projet**

*(Contenu à titre d'exemple de la dernière journée de formation de Mars 2021)*

**Les + pédagogiques :** Exposés, méthode participative  
Mise en situation  
Exercices d'application

# Le Comité Social et Economique

## Organisation et fonctionnement

### *Entreprise de 50 salariés et plus*

- Public :** Entreprise de plus de 50 salariés  
Directeur et responsable RH, responsable des relations sociales, référent dans l'entreprise pour la gestion des ressources humaines
- Pré-requis :** Aucun pré-requis spécifique
- Durée :** 1 journée soit 7 heures
- Objectifs :** Appréhender le rôle et les attributions de cette nouvelle instance  
Maîtriser les règles de fonctionnement

### Contenu de la formation

- ▶ **L'organisation interne du C.S.E.**
- ▶ **Les moyens d'actions**
- ▶ **Le rôle économique et professionnel**
- ▶ **La gestion des budgets : les obligations comptables, la séparation des budgets**

**Les + pédagogiques :** *Exposés, méthode participative  
Exercices d'application  
Mises en situation*

# Le Comité Social et Economique

## Organisation et fonctionnement

### *Entreprise de moins de 50 salariés*

- Public :** Entreprise de moins de 50 salariés  
Directeur et responsable RH, responsable des relations sociales, référent dans l'entreprise pour la gestion des ressources humaines
- Pré-requis :** Aucun pré-requis spécifique
- Durée :** 1 journée soit 7 heures
- Objectifs :** Appréhender le rôle et les attributions de cette nouvelle instance dans votre entreprise  
Maîtriser les règles de fonctionnement

### Contenu de la formation

- ▶ **Le Comité Social et Economique**
- ▶ **Connaitre les droits, devoirs des membres et moyens alloués**
- ▶ **Maitriser les règles de fonctionnement**
- ▶ **Répondre aux obligations de l'employeur**
- ▶ **Connaitre le cadre juridique**

**Les + pédagogiques :** *Apports de connaissances théoriques  
Réflexions collectives guidées par la formatrice  
Exercices individuels, en petits groupes et collectifs*

# Le recrutement d'un nouveau collaborateur

**Public :** Toute personne amenée dans le cadre de ses fonctions à lancer une action de recrutement

**Pré-requis :** Aucun pré-requis spécifique

**Durée :** 1 journée soit 7 heures

**Objectifs :** Préparer le recrutement en fonction des besoins de l'entreprise  
Conduire efficacement les entretiens de recrutement

## Contenu de la formation

- ▶ Préparer le recrutement
- ▶ Analyser et trier les CV
- ▶ Conduire l'entretien de recrutement
- ▶ Assurer l'intégration du collaborateur

**Les + pédagogiques :** *Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques*

# Préparer le bilan à 6 ans des entretiens professionnels

- Public :** Responsables Ressources Humaines  
Managers ou autre toute personne amenée dans le cadre de ses fonctions, à organiser et/ou conduire les entretiens professionnels
- Pré-requis :** Aucun pré-requis spécifique
- Durée :** 0,5 jours soit 3,5 heures
- Objectifs :** Identifier les enjeux et le cadre réglementaire  
S'approprier les entretiens professionnels  
Organiser le bilan des 6 ans

## Contenu de la formation

*Depuis la loi du 5 mars 2014 relative à la formation, l'employeur a l'obligation de faire bénéficier tous les salariés d'un entretien professionnel tous les deux ans et aux retours de certains congés. Tous les 6 ans, l'entretien professionnel fait l'objet d'un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié sur les mesures mises en œuvre durant cette période. Cette formation vous permettra d'en comprendre les enjeux, d'en maîtriser les étapes clés.*

- ▶ Définir les enjeux et le cadre réglementaire
- ▶ Comprendre les enjeux de l'état des lieux à 6 ans des entretiens professionnels
- ▶ Faire une synthèse des entretiens de l'état des lieux des 6 ans

**Les + pédagogiques :** Echanges d'expériences entre participants et formateur



# Sensibilisation à la Convention Collective Nationale des Hôtels, Cafés, Restaurants

**Public :** Secteur d'activité des HCR, Dirigeant et gérant TPE / PME, assistant(e) administratif(ve), personne en charge de la gestion des ressources humaines

**Pré-requis :** Aucun pré-requis spécifique

**Durée :** ½ journée, 3,5 heures

**Objectifs :** Comprendre et appliquer les règles de la convention collective  
Connaitre les dérogations de la CCN par rapport au Code de travail

## Contenu de la formation

- ▶ La classification et la rémunération
- ▶ Les amplitudes horaires des salariés
- ▶ Le contrôle des heures
- ▶ Les règles en matière de repos hebdomadaire et férié
- ▶ Les règles en matière de travail de nuit
- ▶ L'habillement/déshabillage
- ▶ Les différentes formes d'aménagement du temps de travail

**Les + pédagogiques :** *Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques.*

# Techniques et pratiques de la paie

**Public :** Responsable paie et administration du personnel, Gestionnaire confirmé dans les calculs de paie.

**Pré-requis :** Nécessite une première expérience en paie.

**Durée :** 3 journées consécutives, soit 21 heures

**Dates et lieu :** *Nous consulter – En cours de planification*  
dans les locaux de Formadexp, 33 rue de Paris 76600 LE HAVRE

**Objectifs :** Connaître le vocabulaire spécifique à la paie  
Payer en conformité avec les obligations réglementaires et conventionnelles  
Maîtriser les assiettes des charges sociales et fiscales  
Comprendre les règles de calcul des cotisations sociales  
Savoir refaire les calculs des montants inscrits sur les bulletins de paie Sécuriser le solde de tout compte

## Contenu de la formation

- ▶ **La détermination su salaire brut**
- ▶ **La détermination du salaire net**
- ▶ **La détermination du salaire net à payer**
- ▶ **Le solde de tout compte**

**Les + pédagogiques :** *Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques, formation individualisée tenant compte des particularités des entreprises.*

# TPE-PME : les bases de la gestion RH au quotidien (Pour les Assistantes)

- Public :** Assistant(e) de direction, Assistant(e) manager, Assistant(e) de gestion TPE-PME, Assistant(e) administratif(ve), Assistant(e) Ressources Humaines
- Pré-requis :** Aucun pré-requis spécifique
- Durée :** 3 journées, soit 21 heures
- Objectifs :** Comprendre l'environnement juridique et social de la gestion administrative des ressources humaines  
Maîtriser les différentes tâches de la gestion administrative du personnel  
Acquérir des méthodes efficaces et des outils opérationnels

## Contenu de la formation

- ▶ La fonction RH au sein d'une TPE-PME
- ▶ Pratiquer le droit du travail
- ▶ Sécuriser l'administratif du contrat de travail
- ▶ Suivre les dispositions réglementaires du contrat de travail
- ▶ Les instances représentatives du Personnel

**Les + pédagogiques :** *Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques.*

# TPE-PME : les bases de la gestion RH au quotidien (Pour les Dirigeants)

**Public :** Dirigeants TPE PME

**Pré-requis :** Aucun pré-requis spécifique

**Durée :** 4 journées non consécutifs, soit 28 heures

**Objectifs :** Maîtriser les bases de la gestion RH, développer des réflexes et savoir identifier, anticiper et gérer les risques.

Mettre l'entreprise en sécurité et se mettre en sécurité

## Contenu de la formation

- ▶ **Journée 1 – Les fondamentaux du droit du travail**
- ▶ **Journée 2 – La santé et la sécurité au travail, se mettre en sécurité – la gestion des situations particulières**
- ▶ **Journée 3 – Le recrutement – les entretiens professionnels et d'évaluation**
- ▶ **Journée 4 – Rémunérer - Comprendre et gérer le fait générationnel et le fait religieux en entreprise - Les relations sociales**

**Les + pédagogiques :** *Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques.*



# Les formations en

# QUALITE DE VIE ET

# CONDITIONS DE TRAVAIL



# Développer les outils du pilotage de la santé au travail

**Public :** Tout public

**Pré-requis :** Aucun pré-requis spécifique

**Durée :** 1 journée soit 7 heures

**Objectifs :** Choisir les indicateurs pertinents à suivre pour la santé au travail  
Savoir analyser les indicateurs  
Communiquer sur les résultats

## Contenu de la formation

- ▶ **Maîtriser le cadre législatif et les obligations de l'employeur en matière de santé et sécurité au travail**
- ▶ **Comprendre les enjeux de la mise en place d'indicateurs en santé et sécurité au travail**
- ▶ **Définir les indicateurs pertinents, collecter et piloter**
- ▶ **Identifier les actions à mettre en place**

**Les + pédagogiques :** *Prise de recul en analysant ses propres pratiques professionnelles  
Etude des cas pratiques auxquels les participant ont été confrontés lors de situations réelles  
Mises en situation*



# Engager et piloter une démarche QVT (Qualité de Vie au Travail)

**Public :** Tout public

**Pré-requis :** Aucun pré-requis spécifique

**Durée :** 1 journée soit 7 heures

**Objectifs :** Maîtriser la notion de QVT, les différences et les liens avec les RPS.  
Elaborer une démarche structurée de QVT, la mettre en œuvre et la faire évoluer dans le temps.

## Contenu de la formation

- ▶ Santé, mieux être en milieu de travail et QVT
- ▶ Structure d'une démarche QVT : exposé interactif
- ▶ Comment initier, et faire vivre une démarche QVT ?
- ▶ Conclusion par tour de table

**Les + pédagogiques :** *Alternance de théorie et de pratique*  
*Mises en situations*  
*Exposé interactif*

# La gestion du stress au travail

**Public :** Tout public

**Pré-requis :** Aucun pré-requis spécifique

**Durée :** 1 journée soit 7 heures

**Objectifs :** Comprendre le stress

Evaluer ses propres facteurs de stress lors de ses missions professionnelles

Identifier les effets produits par le stress

Apprendre à récupérer physiquement et intellectuellement

## Contenu de la formation

- ▶ **La connaissance du stress**
- ▶ **Les modes de fonctionnement face au stress**
- ▶ **Apprendre à se détendre intellectuellement, physiquement et émotionnellement**

**Les + pédagogiques :** *Brainstorming, questionnaires, mises en situation  
Exercices de méditation pleine conscience ou sophrologie encadrés  
Apports théoriques de l'Expert  
Partages d'expériences entre Expert et Stagiaires*



# Les formations

## CRÉATION ET REPRISE D'ENTREPRISE



# Les bases de la création d'entreprise

- Public :** Personne ayant un projet de création d'entreprise (individuelle ou société)  
Salarié(e)s en quête de reconversion
- Pré-requis :** Avoir une idée ou un projet de création ou reprise d'entreprise
- Durée :** 4 journées soit 28 heures
- Objectifs :** Appréhender les principaux enjeux d'une création d'activité, l'idée, le marketing, l'aspect financier

## Contenu de la formation

- ▶ **Faire de son projet une réalité : l'enjeu des aspects marketing et étude de marché**
  - Présenter efficacement son projet face à des financeurs ou des partenaires : le pitch
  - Comprendre son environnement
  - Appréhender les notions pour réaliser une étude de marché
  - Développer des outils efficaces : élaborer une étude de marché
  - Comment rendre mon offre différenciante ?
  
- ▶ **Créer ou reprendre**
  - Trois façons de devenir entrepreneur
  - Comprendre les bases juridiques, sociales et financières de son projet
  - Conduire, évaluer, la faisabilité et la viabilité de son projet
  - Monter son business plan et présenter son projet aux banques et / ou investisseur
  - La reprise de fonds de commerce, la reprise de société
  - La relation avec les tiers
  
- ▶ **Moi et mon projet**
  - Apprendre à mieux se connaître
  - Adéquation homme/projet
  - Elaboration d'un plan d'actions individuel

**Les + pédagogiques :** 3 experts aguerris à la création et reprise d'entreprise

# Reprendre une entreprise ou un Fonds de commerce

- Public :** Personne ayant un projet de création d'entreprise (individuelle ou société)  
Salarié(e)s en quête de reconversion
- Pré-requis :** Avoir une idée ou un projet de reprise d'entreprise
- Durée :** 3 journées soit 21 heures
- Objectifs :** Appréhender et comprendre les principaux enjeux d'une reprise d'entreprise

## Contenu de la formation

- ▶ Conduire et évaluer la faisabilité et la viabilité de son projet
- ▶ Monter son business plan et présentation aux banques et / ou investisseur
- ▶ La préparation de la reprise et son déroulé
- ▶ La reprise d'un fonds de commerce ou d'une société

**Les + pédagogiques :** Basée sur des cas pratiques, cette formation sera clôturée par le témoignage d'un repreneur.

# Créer son entreprise en franchise

- Public :** Personne ayant un projet de création d'entreprise (individuelle ou société)  
Salarié(e)s en quête de reconversion
- Pré-requis :** Avoir une idée ou un projet de création d'entreprise  
Avoir suivi une formation sur la création d'entreprise
- Durée :** 1 journée soit 7 heures
- Objectifs :** Identifier les spécificités de la franchise  
Sécuriser le parcours de franchiseur

## Contenu de la formation

- ▶ **Qu'est ce que la franchise ?**
- ▶ **Le choix de l'enseigne**
- ▶ **Les différentes étapes de la création d'entreprise**
- ▶ **Le contrat de franchise**

**Les + pédagogiques :** *Analyses de cas pratiques et de situations vécues*



# De la création d'une offre à sa facturation

- Public :** Personne ayant un projet de création d'entreprise (individuelle ou société)  
Salarié(e)s en quête de reconversion
- Pré-requis :** Avoir une idée ou un projet de création ou reprise d'entreprise  
Avoir suivi une formation sur la création ou reprise d'entreprise
- Durée :** 1 journée soit 7 heures
- Objectifs :** Construire sa prospection commerciale  
Comprendre la contractualisation  
Appréhender les différentes étapes de la facturation

## Contenu de la formation

- ▶ **Maîtriser la prospection**
  - Notion de prospect et de client
  - Les différents modes de prospection
  - Prospecter en réseau
  - La loi de proximité
  - La proposition commerciale
  - Le prix marché
  
- ▶ **Contractualiser**
  - Pourquoi contractualiser ?
  - Les conditions générales de vente
  - Obligations de moyen, de résultat
  - La vente de biens, la vente de services
  - A quel moment débute le contrat
  
- ▶ **Facturer**
  - La notion de préfacturation
  - A qui adresser sa facture ?
  - Encaisser, relancer ses factures

**Les + pédagogiques :** Études de cas concrets

# Créer son activité de conseil ou de formation

## Les essentiels pour bien démarrer

- Public :** Personne ayant un projet de création d'entreprise (individuelle ou société)  
Salarié(e)s en quête de reconversion
- Pré-requis :** Avoir une idée ou un projet de création ou reprise d'entreprise
- Durée :** 1 journée soit 7 heures (possibilité en 2 demi-journées)
- Objectifs :** Identifier ses forces et faiblesses pour mettre en place une stratégie gagnante et faire les bons choix  
Structurer votre stratégie de réseau et de développement commercial  
Découvrir ou identifier les spécificités de l'activité de conseil et de formation

### Contenu de la formation

- ▶ Identifier ses forces et faiblesses pour mettre en place une stratégie gagnante et faire les bons choix
- ▶ Travailler seul, à plusieurs, en réseau / partenariat
- ▶ Vendre sa première mission de conseil
- ▶ Vendre des formations

**Les + pédagogiques :** *expert du conseil et de la formation*



# Les formations en **COMMUNICATION**



# Communication interpersonnelle, décoder les gestes et attitudes

**Public :** Tout public

**Pré-requis :** Aucun pré-requis spécifique

**Durée :** 1 journée soit 7 heures

**Objectifs :** Savoir communiquer au-delà de l'oral  
Mieux interagir avec son entourage personnel et professionnel  
Écouter et comprendre son interlocuteur au-delà de ses mots

## Contenu de la formation

- ▶ Prendre conscience et comprendre le langage non verbal
- ▶ Les émotions et leur influence sur notre attitude
- ▶ Développer vos aptitudes communicationnelles

**Les + pédagogiques :** *Apports de connaissances théoriques  
Réflexions collectives guidées par la formatrice  
Exercices individuels, en petits groupes et collectifs*

# La découverte de l'Ennéagramme

- Public :** Dirigeant, manager, professionnel des Ressources Humaines ou toute personne désireuse d'accroître sa capacité relationnelle
- Pré-requis :** Aucun pré-requis spécifique
- Durée :** 2 journées consécutives soit 14 heures
- Objectifs :** Favoriser les échanges constructifs  
Améliorer sa communication, sa relation à l'autre  
Améliorer son mode de management  
Accroître son potentiel relationnel

## Contenu de la formation

- ▶ Les bases de l'étude de la personnalité
- ▶ Des repères sur la personnalité
- ▶ La description des neuf profils
- ▶ Les ailes, flèches et centres
- ▶ Les ressemblances / différences entre les types
- ▶ L'importance du non-jugement
- ▶ La communication avec les autres profils

**Les + pédagogiques :** *Ouverture vers d'autres visions du monde  
Interaction et les échanges bienveillants  
Présentation de témoignages vécus, l'éthique de l'approche...*

# Perfectionner sa communication orale

- Public :** Toute personne ayant à préparer une intervention professionnelle orale
- Pré-requis :** Aucun pré-requis spécifique
- Durée :** 2 journées consécutives soit 14 heures
- Objectifs :** Développer ses compétences de communication en situations professionnelles  
Anticiper et gérer les questions et/ou objections des participants  
Préparer son intervention pour être percutant  
Gérer son stress et aborder sereinement une intervention orale

## Contenu de la formation

- ▶ Les bases d'une communication efficiente
- ▶ La structure d'un exposé clair et cohérent
- ▶ Les techniques clés de l'expression orale sous forme de mises en situations
- ▶ La gestion de l'auditoire sera abordée (tout au long de la formation)
- ▶ La dynamique des supports

**Les + pédagogiques :** *Alternance de théorie et de pratique, mises en situation  
Techniques théâtrales et collaboratives*





# Les formations dans le domaine

# PRÉVENTION SÉCURITÉ



# Prévenir les Troubles Musculo-squelettiques et Corriger les malpositions

- Public :** Toute personne exposée aux Troubles Musculo-Squelettiques dans le monde du travail
- Pré-requis :** Aucun pré-requis spécifique
- Durée :** 1 jour soit 7 heures
- Objectifs :** Comprendre l'origine des Troubles Musculo-Squelettiques  
Comprendre l'évolution de ces troubles (douleurs, invalidités...)  
Prévenir et lutter contre ces troubles

## Contenu de la formation

### ► Apports théoriques

- ✓ Anatomie d'une articulation en général et du dos en particulier
- ✓ Connaissances des lieux et des situations de souffrance
- ✓ Physiologie et anatomie succincte du système nerveux central, du système respiratoire et de la circulation sanguine
- ✓ Hygiène et alimentation

### ► Apports pratiques

- ✓ Exercices de prévention et de correction des malpositions liés à une hygiène de vie
- ✓ Apprentissage des techniques gestuelles

**Les + pédagogiques :** *Alternance de théorie et de pratique  
Exercices de prévention  
Formation dispensée par un masseur kinésithérapeute*



# Sauveteur Secouriste du Travail Initiale

**Public :** Tout public

**Pré-requis :** Aucun pré-requis spécifique

**Durée :** 2 journées consécutives soit 14 heures

**Dates et lieu :** **20 et 21 juin 2022**

**29 et 30 septembre 2022**

**3 et 4 octobre 2022**

**21 et 22 novembre 2022**

dans les locaux de Formadexp, 33 rue de Paris 76600 LE HAVRE

**Objectifs :** Intervenir efficacement face à une situation d'accident dans l'entreprise  
Mettre en application ses compétences au profit de la santé et de la sécurité au travail, en respectant l'organisation de l'entreprise et ses procédures de prévention

## Contenu de la formation

- ▶ Le cadre juridique
- ▶ La prévention
- ▶ Les actions "protéger, examiner, faire alerter ou alerter, secourir"

**Les + pédagogiques :** *Alternance de théorie et de pratique*  
*Exercices de prévention*  
*Mises en situation*  
*Certificats SST délivrés avec une durée de validité de 24 mois*

# Maintien et Actualisation des Compétences (MAC) SST (recyclage)

**Public :** Tout salarié ayant suivi la formation initiale SST

**Pré-requis :** Être titulaire du certificat SST

**Durée :** 1 jour soit 7 heures

**Date et lieu :** 9 juin 2022

15 septembre 2022

dans les locaux de Formadexp, 33 rue de Paris 76600 LE HAVRE

**Objectifs :** Intervenir efficacement face à une situation d'accident dans l'entreprise  
Mettre en application ses compétences au profit de la santé et de la sécurité au travail, en respectant l'organisation de l'entreprise et ses procédures de prévention

## Contenu de la formation

- ▶ La prévention
- ▶ Les actions "protéger, examiner, faire alerter ou alerter, secourir"

**Les + pédagogiques :** *Alternance de théorie et de pratique*  
*Exercices de prévention*  
*Mises en situation*  
*Certificats SST délivrés avec une durée de validité de 24 mois*





# Les formations spécifiques dans le domaine

## COSMETIQUE





## Les formations cosmétiques :

Formation
Décryptage d'une liste d'ingrédients : apprendre à déformuler
Comment apporter de la naturalité à vos produits cosmétiques
Initiation à l'analyse olfactive d'un produit cosmétique
Maitriser les bases de la rhéologie pour bien mesurer la viscosité
La rhéologie au service de l'industrie cosmétique : Quand la seule mesure de viscosité ne suffit plus
Comment mettre en place une évaluation sensorielle d'ingrédients ou de produits cosmétiques
L'intérêt et les potentialités de l'analyse instrumentale de la texture de produits cosmétiques
Développer l'analyse instrumentale de la texture dans son laboratoire
Profil sensoriel de texture : comment obtenir des données pertinentes dans le domaine cosmétique
La microscopie optique des produits cosmétiques
Comment maîtriser le passage à la production industrielle



## Vous souhaitez en savoir plus ?



# FORMADEXP



02 35 22 84 90



[contact@formadexp.fr](mailto:contact@formadexp.fr)  
[www.formadexp.fr](http://www.formadexp.fr)



33 rue de Paris, 76600 Le Havre

