



# Calendrier 2020



Des **formations CEPPIC** référencées dans **7 domaines** sur



<https://www.campus-competences.fr/>

LA DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

## Comment ça marche ?

**Connectez-vous**  
à votre espace Campus  
Compétences pour sélectionner  
vos formations

**Réservez votre formation**  
parmi un large choix de thèmes  
de formations Inter et  
Transverses

**Disposez de conditions de  
financement optimales**  
ou de tarifs négociés selon la  
taille de votre entreprise



Pour tout renseignement, contactez le CEPPIC au 02 35 59 44 00

Nadège LANGLOIS [nadege.langlois@ceppic.fr](mailto:nadege.langlois@ceppic.fr)

## Ressources Humaines

<b>Conduire les entretiens annuels avec succès</b> 2 jours	Nous consulter
<b>Bien mener l'entretien professionnel</b> 2 jours + 2h en individuel	Nous consulter
<b>Anticiper et faire face à un contrôle URSSAF</b> 1 jour	Nous consulter
<b>Surveillance médicale des salariés</b> 1 jour	Nous consulter
<b>Recrutement de A à Z</b> - 2 jours	7 et 8/10/20
<b>Bâtir une GPEC efficace</b> 1 jour + 2 h	Nous consulter
<b>Développer la marque employeur</b> 2 jours + 2h en individuel	Nous consulter
<b>Accompagner les changements</b> 1 jour + 3h	5/06/20 – 3/12/20

## Management

<b>Affirmer son leadership</b> 2 jours	<b>Rouen</b> : 18 et 19/06/20
<b>Conduite de réunion</b> 1 jour + 3h en individuel	29/05/20
<b>Manager à distance</b> 1 jour + 4h en individuel	Nous consulter
<b>Réussir dans ses nouvelles fonctions d'encadrement</b> 4 jours	<b>Rouen</b> : 11, 15, 25/06 et 8/09/20 <b>Dieppe</b> : 12, 13/10, 05/11 et 10/12/2020
<b>Animer une équipe</b> 4 jours	5, 6, 15/10 et 19/11/20
<b>De manager à manager coach</b> 4 demi-journées + 6h de coaching	Nous consulter
<b>Les fondamentaux de la gestion de projet</b> 2 jours + 3h30	08,09/06 et 22/06 matin - 02,03 et 12/11/20 matin

## Communication

<b>Intégrer le digital à ses pratiques professionnelles</b> 1 jour + 2 h	Nous consulter
<b>Accueil physique et téléphonique : Image de l'entreprise</b> 2 jours	9 et 16/10/20
<b>Prendre la parole en public Niveau 1</b> 2 jours	Nous consulter
<b>Créer un profil efficace sur LINKEDIN</b> 1 jour	15/06/20
<b>Créer et animer une page Facebook</b> 1 jour	8/06/20
<b>Dynamiser la présence de l'entreprise sur les réseaux sociaux</b> 1 jour + 2 h	2/06/20 + 2h
<b>Ecrits professionnels efficaces</b> 2 jours	Nous consulter
<b>Créer un profil Twitter</b> 4 h	
<b>Briefe, débriefe et feedback : l'art de booster ses « troupes » en optimisant le temps de chacun</b> 1 jour	Nous consulter
<b>Analyse transactionnelle</b> 2 jours	Nous consulter
<b>PNL Niveau 1</b> 3 jours	Nous consulter
<b>Gérer les comportements et les situations difficiles</b> 2 jours	26 et 27/06/20 21 et 22/09 -30/11 et 1 <sup>er</sup> /12/20
<b>Prendre la parole en public Niveau 2</b> 1 jour	12/06/20
<b>PNL Niveau 2</b> 3 jours	Nous consulter
<b>Gestion des conflits</b> 2 jours	24 et 25/09/20

Pour tout renseignement, contactez le CEPPIC au 02 35 59 44 00

Nadège LANGLOIS [nadege.langlois@ceppic.fr](mailto:nadege.langlois@ceppic.fr)



## Droit Gestion Réglementation

<b>La paie prise en main dans le transport</b> 3 jours	24/09, 1 <sup>er</sup> et 8/10/20
<b>La paie perfectionnement dans le transport</b> 3 jours	4, 11 et 18/06/20 12, 19 et 26/11/20
<b>La paie Expert dans le transport</b> 2 jours	25 et 30/06/20
<b>Finance pour non financier</b> 3 jours	8, 15 et 23/06/20
<b>Le code de Marchés Publics</b> 1 jour	12/06/20
<b>Pratiquer les mécanismes comptables</b> 3 jours	06, 13 et 20/10
<b>Comptabiliser les opérations de clôture et produire les états financiers</b> 28h	Nous consulter
<b>Comptabiliser les opérations courantes</b> 3 jours	Nous consulter
<b>Concevoir un tableau de bord</b> 2 jours	11 et 18/06/20
<b>Passer de la comptabilité au contrôle de gestion</b> 2 jours	9 et 16/06/2020
<b>Gestion des coûts</b> 3 jours	Nous consulter
<b>Budget et contrôle de gestion</b> 3 jours	Nous consulter
<b>Gérer la formation au quotidien</b> 2 jours	Nous consulter
<b>L'essentiel du droit du travail</b> 2 jours	8 et 15/09/20
<b>Réussir la relance de ses impayés par téléphone</b> 1 jour	29/05/20
<b>Anticiper le contentieux et prévenir les impayés</b> 1 jour	9/06/20
<b>Le Conseil Social et Economique (CSE)</b> 1 jour	02/07/2020



## Commercial

<b>Prospecter et gagner des nouveaux clients</b> 2 jours + 3h30	9 et 11/06/20
<b>La dématérialisation des marchés publics</b> 1 jour	Nous consulter
<b>S'initier au marché public : AO, construire une stratégie gagnante pour les remporter</b> 2 jours	Nous consulter
<b>Mémoire technique : construction et rédaction d'une réponse argumentée</b> 1 jour	Nous consulter
<b>Réussir ses appels sortants</b> 1 jour + 3 h	6/10 et 18/11/20
<b>De la réclamation client à la fidélisation</b> 1 jour	Nous consulter
<b>Réaliser une campagne d'e-mailing efficace</b> 1 jour + 2 h	22/06/20 + 2h
<b>Préparer et réussir ses entretiens de vente</b> 2 jours	26 et 27/05/2020
<b>Les fondamentaux des techniques de vente</b> 2 jours	28 et 15/06/20
<b>Construire son argumentaire de vente</b> 1 jour	10/06/20
<b>Associer la relation client à votre expertise technique</b> 1 jour	Nous consulter
<b>Mener sa négociation commerciale avec succès</b> 2 jours	24 et 26/06/2020
<b>L'accueil client au centre de la relation commerciale</b> 1 jour	Nous consulter

Pour tout renseignement, contactez le CEPPIC au 02 35 59 44 00

Nadège LANGLOIS [nadege.langlois@ceppic.fr](mailto:nadege.langlois@ceppic.fr)



## RSE

<b>Découvrir et comprendre la Norme ISO 26000</b> 1 jour	Nous consulter
<b>Accueillir un usager/un client en situation de handicap</b> 1 jour	4/06/20 – 29/09/20
<b>Elaborer un accord Qualité de Vie au Travail</b> 1 jour	Nous consulter
<b>Garantir l'égalité professionnelle H/F dans le processus RH</b> 1 jour	Nous consulter
<b>Gestion RH des conduites addictives</b> 1 jour	Nous consulter
<b>Prévention des discriminations dans le processus RH</b> 1 jour + 2 h	Nous consulter
<b>Le bien-être au travail, repérer et prévenir</b> 1 jour + 2 h	Nous consulter
<b>Prévenir le burnout des collaborateurs</b> 1 jour	Nous consulter
<b>Promouvoir la diversité dans l'entreprise</b> 1 jour	Nous consulter
<b>Elaborer une démarche Qualité de Vie au Travail</b> 2 jours	Nous consulter
<b>La Qualité de Vie au Travail, levier de performance de l'entreprise</b>	



## Informatique

<b>OUTLOOK Initiation pour une bonne pratique et une utilisation efficace</b> 1 jour	4/06/20
<b>POWERPOINT Renforcez l'impact de vos présentations</b> 1 jour	26/06/20
<b>POWERPOINT Réaliser des présentations efficaces</b> 1 jour	19/06/20
<b>WORD Créer des documents longs et complexes</b> 1 jour	18/06/20
<b>WORD Maîtriser les outils qui font gagner du temps</b> 1 jour	11/06/20
<b>WORD Réaliser une mise en page avancée et être à l'aise avec les tableaux</b> 1 jour	4/06/20
<b>Prendre en main WORD et maîtriser les opérations de base</b> 1 jour	28/05/20
<b>EXCEL Automatiser les feuilles de calcul avec VBA</b> 2 jours	2 et 3/07/20
<b>EXCEL Gérer les simulations de calcul et automatiser les tâches</b> 1 jour	7/07/20
<b>EXCEL Utiliser les fonctions avancées</b> 1 jour	<b>Rouen</b> : 30/06/20
<b>EXCEL Exploiter et analyser les listes de données</b> 1 jour	<b>Rouen</b> 23/06/20 <b>Dieppe</b> : 25/06/20
<b>EXCEL : Aller plus loin avec les formules et les graphiques</b> 1 jour	<b>Rouen</b> : 16/06/20 <b>Dieppe</b> : 18/06/20
<b>Etre à l'aise avec EXCEL</b> 1 jour	<b>Rouen</b> : 9/06/20 <b>Dieppe</b> : 11/06/20