



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

Ressources Humaines

Conduire les entretiens annuels avec succès 2 jours	13 et 14/05/20
Bien mener l'entretien professionnel 2 jours + 2h en individuel	Nous consulter
Anticiper et faire face à un contrôle URSSAF 1 jour	Nous consulter
Surveillance médicale des salariés 1 jour	Nous consulter
Recrutement de A à Z - 2 jours	1 ^{er} et 2/10/20
Bâtir une GPEC efficace 1 jour + 2 h	8/06/20
Développer la marque employeur 2 jours + 2h en individuel	Nous consulter
Accompagner les changements 1 jour + 3h	5/06/20 – 3/12/20

Management

Affirmer son leadership 2 jours	Rouen : 18 et 19/06/20
Conduite de réunion 1 jour + 3h en individuel	29/05/20
Manager à distance 1 jour + 4h en individuel	Nous consulter
Réussir dans ses nouvelles fonctions d'encadrement 4 jours	Rouen : 8, 15, 25/06 et 8/09/20
Animer une équipe 4 jours	5, 6, 15/10 et 19/11/20
De manager à manager coach 4 demi-journées + 6h de coaching	Nous consulter
Les fondamentaux de la gestion de projet 2 jours + 3h30	09, 10 et 23/03 matin - 08,09/06 et 22/06 matin - 02,03 et 12/11/20 matin

Communication

Intégrer le digital à ses pratiques professionnelles 1 jour + 2 h	Nous consulter
Accueil physique et téléphonique : Image de l'entreprise 2 jours	6 et 7/04/20 – 9 et 16/10/20
Prendre la parole en public Niveau 1 2 jours	10 et 17/03/20
Créer un profil efficace sur LINKEDIN 1 jour	6/02/20 -2/04/20
Créer et animer une page Facebook 1 jour	23/01/20 – 26/03/20
Dynamiser la présence de l'entreprise sur les réseaux sociaux 1 jour + 2 h	3/03/20 + 2h – 2/06/20 + 2h
Ecrits professionnels efficaces 2 jours	11 et 18/05/2020
Créer un profil Twitter 4 h	9/04/2020
Briefe, débriefe et feedback : l'art de booster ses « troupes » en optimisant le temps de chacun 1 jour	10/04/20
Analyse transactionnelle 2 jours	Nous consulter
PNL Niveau 1 3 jours	Nous consulter
Gérer les comportements et les situations difficiles 2 jours	26 et 27/06/20 -30/11 et 1 ^{er} /12/20
Prendre la parole en public Niveau 2 1 jour	12/06/20
PNL Niveau 2 3 jours	Nous consulter
Gestion des conflits 2 jours	28 et 29/04/20



Droit Gestion Réglementation

La paie prise en main dans le transport 3 jours	12, 19 et 26/03/20 24/09, 1 ^{er} et 8/10/20
La paie perfectionnement dans le transport 3 jours	4, 11 et 18/06/20 12, 19 et 26/11/20
La paie Expert dans le transport 2 jours	25 et 30/06/20
Finance pour non financier 3 jours	17, 24 et 31/03/20
Le code de Marchés Publics 1 jour	12/06/20
Pratiquer les mécanismes comptables 3 jours	Nous consulter
Comptabiliser les opérations de clôture et produire les états financiers 28h	12, 19, 26/05 et 2/06/20
Comptabiliser les opérations courantes 3 jours	27/04, 4 et 11/05/20
Concevoir un tableau de bord 2 jours	11 et 18/06/20
Passer de la comptabilité au contrôle de gestion 2 jours	9 et 16/06/2020
Gestion des coûts 3 jours	Nous consulter
Budget et contrôle de gestion 3 jours	Nous consulter
Gérer la formation au quotidien 2 jours	Nous consulter
L'essentiel du droit du travail 2 jours	Nous consulter
Réussir la relance de ses impayés par téléphone 1 jour	29/05/20
Anticiper le contentieux et prévenir les impayés 1 jour	9/06/20
Le Conseil Social et Economique (CSE) 1 jour	Rouen : 2/04/20 Dieppe : 28/04/20



Commercial

Prospecter et gagner des nouveaux clients 2 jours + 3h30	9 et 11/06/20
La dématérialisation des marchés publics 1 jour	27/03/20
S'initier au marché public : AO, construire une stratégie gagnante pour les remporter 2 jours	18 et 25/03/20
Mémoire technique : construction et rédaction d'une réponse argumentée 1 jour	29/04/20
Réussir ses appels sortants 1 jour + 3 h	Nous consulter
De la réclamation client à la fidélisation 1 jour	Nous consulter
Réaliser une campagne d'e-mailing efficace 1 jour + 2 h	06/04/20 +2h – 22/06/20 + 2h
Préparer et réussir ses entretiens de vente 2 jours	26 et 27/05/2020
Les fondamentaux des techniques de vente 2 jours	28 et 15/06/20
Construire son argumentaire de vente 1 jour	17/03/20 - 10/06/20
Associer la relation client à votre expertise technique 1 jour	Nous consulter
Mener sa négociation commerciale avec succès 2 jours	Nous consulter
L'accueil client au centre de la relation commerciale 1 jour	Nous consulter

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

Nadège LANGLOIS nadege.langlois@ceppic.fr



RSE

Découvrir et comprendre la Norme ISO 26000 1 jour	15/05/20
Accueillir un usager/un client en situation de handicap 1 jour	4/06/20
Elaborer un accord Qualité de Vie au Travail 1 jour	7/05/20
Garantir l'égalité professionnelle H/F dans le processus RH 1 jour	Nous consulter
Gestion RH des conduites addictives 1 jour	Nous consulter
Prévention des discriminations dans le processus RH 1 jour + 2 h	Nous consulter
Le bien-être au travail, repérer et prévenir 1 jour + 2 h	Nous consulter
Prévenir le burnout des collaborateurs 1 jour	30/03/20
Promouvoir la diversité dans l'entreprise 1 jour	Nous consulter
Elaborer une démarche Qualité de Vie au Travail 2 jours	Nous consulter
La Qualité de Vie au Travail, levier de performance de l'entreprise	



Informatique

OUTLOOK Initiation pour une bonne pratique et une utilisation efficace 1 jour	2/04/20
POWERPOINT Renforcez l'impact de vos présentations 1 jour	12/03 – 26/06/20
POWERPOINT Réaliser des présentations efficaces 1 jour	19/06/20
WORD Créer des documents longs et complexes 1 jour	31/03 -18/06/20
WORD Maîtriser les outils qui font gagner du temps 1 jour	24/03 – 11/06/20
WORD Réaliser une mise en page avancée et être à l'aise avec les tableaux 1 jour	17/03 - 4/06/20
Prendre en main WORD et maîtriser les opérations de base 1 jour	28/05/20
EXCEL Automatiser les feuilles de calcul avec VBA 2 jours	2 et 3/07/20
EXCEL Gérer les simulations de calcul et automatiser les tâches 1 jour	9/04 – 7/07/20
EXCEL Utiliser les fonctions avancées 1 jour	Rouen : 02/04 – 30/06/20
EXCEL Exploiter et analyser les listes de données 1 jour	Rouen -26/03 -23/06/20 Dieppe : 31/03 – 25/06/20
EXCEL : Aller plus loin avec les formules et les graphiques 1 jour	Rouen : 19/03 - 16/06/20 Dieppe : 24/03 – 18/06/20
Etre à l'aise avec EXCEL 1 jour	Rouen : 12/03– 9/06/20 Dieppe : 17/03 – 11/06/20