



Calendrier 2019

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



Votre nouvel Espace « **Formation Professionnelle Continue** »

Pour vous connecter, c'est simple !



1

Rendez-vous sur le **Portail Entreprises** de l'OPCA Transports et Services.

www.portail.opca-ts.com

2

Connectez-vous avec vos codes habituels. Si vous n'avez pas de compte, complétez le formulaire « **Création de compte utilisateur** ».

3

Une fois connecté(e), **cliquez sur le bouton** « **Campus - Trouvez la bonne formation en 3 clics** » !

Pour toute information complémentaire, contactez votre Délégation Régionale.
www.opca-transports-services.com



Pratique



Simple



Intuitif



Trouvez la bonne formation parmi un large choix de formations transverses : management, communication, ressources humaines...



Gagnez du temps : vos démarches administratives sont simplifiées.



Inscrivez vos salariés en ligne en seulement 3 clics.



Profitez de tarifs négociés par l'OPCA Transports et Services et d'une **prise en charge allant jusqu'à 100%** selon la taille de votre entreprise.



Ressources Humaines

Conduire les entretiens annuels avec succès 2 jours + 2h en individuel	Nous consulter
Bien mener l'entretien professionnel 2 jours + 2h en individuel	24 et 29/04/19
Les principaux risques de redressement lors d'un contrôle URSSAF 1 jour	Nous consulter
Surveillance médicale des salariés 1 jour	Nous consulter
Recrutement : de l'analyse du besoin à l'intégration du nouveau collaborateur 2 jours	5 et 06/16/19
GPEC 1 jour + 2 h	25/06/19 + 2h en individuel
Recruter et fidéliser les talents 2 jours + 2h en individuel	Nous consulter
Accompagner les changements 1 jour + 3h	14/05/19 – 28/10/19



Management

Affirmer son leadership 2 jours	24 et 25/06/19
Conduite de réunion 1 jour + 3h en individuel	27/05/19 – 18/10/19
Manager à distance 1 jour + 4h en individuel	07/06/19
Réussir dans ses nouvelles fonctions d'encadrement 4 jours	Rouen : 15, 16, 23/05 et 21/06/19
Outils et méthodes du manager de proximité 4 jours	3, 10, 15/10 et 7/11/19
De manager à manager coach 4 demi-journées + 6h de coaching	24/04 (matin) , 13/05 (après-midi), 6 juin (matin), 24/06/19 + 6 h de coaching
Les fondamentaux de la gestion de projet 2 jours + 3h30	3, 4 et 12/06/19 (matin) 7, 8/11 et 3/12 (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	17 et 18/10/19
Prendre la parole en public Niveau 1 2 jours	18 et 19/06/19 – 7 et 14/10/19
Créer un profil efficace sur LINKEDIN 4 h	20/06/19 (matin)
Créer et animer une page Facebook 4 h	16/05/19 (matin)
Dynamiser la présence de l'entreprise sur les réseaux sociaux 1 jour + 2 h	06/06/19 + 2h
Ecrits professionnels efficaces 2 jours	24 et 25/06/19 – 18 et 25/11/19
Créer un profil Twitter 4 h	Nous consulter
Briefe, débriefe et feedback : l'art de booster ses « troupes » en optimisant le temps de chacun 1 jour	5/06/19
Analyse transactionnelle 2 jours	Nous consulter
PNL Niveau 1 3 jours	23, 30/04 et 16/05/19
Gérer les comportements et les situations difficiles 2 jours	18 et 19/11/19
Prendre la parole en public Niveau 2 1 jour	07/06/19
PNL Niveau 2 3 jours	14, 21 et 28/11/19
Gestion des conflits 2 jours	Nous consulter



Droit Gestion Réglementation

La paie prise en main dans le transport 3 jours	Nous consulter
La paie perfectionnement dans le transport 3 jours	6,13 et 20/06/19
La paie Expert dans le transport 2 jours	18 et 25/06/19
Finance pour non financier 3 jours	14, 21 et 28/06/19
Le code de Marchés Publics 1 jour	07/06/19
Pratiquer les mécanismes comptables 3 jours	Nous consulter
Comptabiliser les opérations de clôture et produire les états financiers 28h	14, 21, 28/05 et 04/06/19
Comptabiliser les opérations courantes 3 jours	13, 20 et 3/06/19
Concevoir un tableau de bord 2 jours	20 et 27/06/19
Passer de la comptabilité au contrôle de gestion 2 jours	Nous consulter
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	3 et 10/12/19
Réussir la relance de ses impayés par téléphone 1 jour	03/06/19
Anticiper le contentieux et prévenir les impayés 1 jour	23/05/19
La mise en place du Conseil Social et Economique (CSE) 1 jour	28/05/19



Commercial

Prospecter et gagner des nouveaux clients 2 jours + 3h30	14/06 et 27/06 (matin) + 3h30 d'accompagnement individuel à fixer
La dématérialisation des marchés publics 1 jour	21/06/19
S'initier au marché public : AO, construire une stratégie gagnante pour les remporter 2 jours	Nous consulter
Mémoire technique : construction et rédaction d'une réponse argumentée 1 jour	Nous consulter
Réussir ses appels sortants 1 jour + 3 h	13 et 19/06/19 (de 9h à 12h)
De la réclamation client à la fidélisation 1 jour	Nous consulter
Réaliser une campagne d'e-mailing efficace 1 jour + 2 h	04/06/19 +2h
Préparer et réussir ses entretiens de vente 2 jours	23 et 24/05/19
Les fondamentaux des techniques de vente 2 jours	Nous consulter
Construire son argumentaire de vente 1 jour	Nous consulter
Associer la relation client à votre expertise technique 1 jour	Nous consulter
Mener sa négociation commerciale avec succès 2 jours	23 et 24/05/19
L'accueil client au centre de la relation commerciale 1 jour	12/06/19



RSE

Découvrir et comprendre la Norme ISO 26000 1 jour	26/06/19
Accueillir un usager/un client en situation de handicap 1 jour	Nous consulter
Elaborer un accord Qualité de Vie au Travail 1 jour	Nous consulter
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	24/05/19
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	25/04/19 – 21/06/19
POWERPOINT Renforcez l'impact de vos présentations 1 jour	24/06/19
POWERPOINT Réaliser des présentations efficaces 1 jour	17/06/19
WORD Créer des documents longs et complexes 1 jour	04/06/19
WORD Maîtriser les outils qui font gagner du temps 1 jour	28/05/19
WORD Réaliser une mise en page avancée et être à l'aise avec les tableaux 1 jour	21/05/19
Prendre en main WORD et maîtriser les opérations de base 1 jour	14/05/19
EXCEL Automatiser les feuilles de calcul avec VBA 2 jours	27 et 28/06/19
EXCEL Gérer les simulations de calcul et automatiser les tâches 1 jour	20/06/19
EXCEL Utiliser les fonctions avancées 1 jour	13/06/19
EXCEL Exploiter et analyser les listes de données 1 jour	6/06/19
EXCEL : Aller plus loin avec les formules et les graphiques 1 jour	23/05/19
Etre à l'aise avec EXCEL 1 jour	16/05/19