



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	14 et 21/03/19
Bien mener l'entretien professionnel 2 jours + 2h en individuel	11 et 21/03/19
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	27 et 28/02/19
GPEC 1 jour + 2 h	25/06/19
Recruter et fidéliser les talents 2 jours + 2h en individuel	12 et 18/03/19
Accompagner les changements 1 jour + 3h	Nous consulter

Management

Affirmer son leadership 2 jours	24 et 25/06/19
Conduite de réunion 1 jour + 3h en individuel	27/05/19
Manager à distance 1 jour + 4h en individuel	07/06/19
Réussir dans ses nouvelles fonctions d'encadrement 4 jours	Rouen : 18, 25/03, 1er/04 et 7/06/19 15, 16, 23/05 et 21/06/19 Dieppe : 1, 2, 30/04 et 20/06/19
Outils et méthodes du manager de proximité 4 jours	27/02, 7, 15/03 et 4/04/19
De manager à manager coach 4 demi-journées + 6h de coaching	Les matinées du 1er, 15/02, 1 et 29/03/19 + 6 h de coaching
Les fondamentaux de la gestion de projet 2 jours + 3h30	6, 7 et 14/06/19 (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	25/02 et 04/03/19
Prendre la parole en public Niveau 1 2 jours	04 et 05/02/19
Créer un profil efficace sur LINKEDIN 4 h	7/03/2019 - 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	28/02/19 + 2h - 06/06/18 + 2h
Ecrits professionnels efficaces 2 jours	24 et 25/06/19
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	25/02/19
Analyse transactionnelle 2 jours	Nous consulter
PNL Niveau 1 5 jours	Nous consulter
Gérer les comportements et les situations difficiles 2 jours	4 et 5/04/19
Prendre la parole en public Niveau 2 1 jour	07/06/19
PNL Niveau 2 5 jours	Nous consulter
Gestion des conflits 2 jours	25 et 26/03/19



Droit Gestion Réglementation

La paie prise en main dans le transport/la propreté 3 jours	19, 26/03 et 02/04/19
La paie perfectionnement dans le transport/ dans la propreté 3 jours	6,13 et 20/06/19
La paie Expert dans le transport/dans la propreté 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	15/03/19 – 07/06/19
Pratiquer les mécanismes comptables 3 jours	4, 11 et 18/03/19
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	8, 15 et 22/03/19
Gérer la formation au quotidien 2 jours	12 et 19/03/19
L'essentiel du droit du travail 2 jours	05 et 12/03/19
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	26/02/19 – 28/05/19



Commercial

Prospecter et gagner des nouveaux clients 2 jours + 3h30	05/03 et 28/03/19 (matin) + 3h30 d'accompagnement individuel à fixer
La dématérialisation des marchés publics 1 jour	05/04/19 – 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	4/03/19
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	19/03/19 + 2h 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	27/02/19
Associer la relation client à votre expertise technique 1 jour	Nous consulter
Mener sa négociation commerciale avec succès 2 jours	26 et 29/03/19
L'accueil client au centre de la relation commerciale 1 jour	Nous consulter



RSE

Découvrir et comprendre la Norme ISO 26000 1 jour	26/06/19
Accueillir un usager/un client en situation de handicap 1 jour	26/03/19
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	19/03/19
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	28/02/19 – 25/04/19 – 21/06/19
POWERPOINT Renforcez l'impact de vos présentations 1 jour	08/03/19 – 24/06/19
POWERPOINT Réaliser des présentations efficaces 1 jour	1 ^{er} /03/19 – 17/06/19
WORD Créer des documents longs et complexes 1 jour	04/03/19 – 04/06/19
WORD Maîtriser les outils qui font gagner du temps 1 jour	25/02/19 – 28/05/19
WORD Réaliser une mise en page avancée et être à l'aise avec les tableaux 1 jour	04/02/19 – 21/05/19
Prendre en main WORD et maîtriser les opérations de base 1 jour	28/02/19 – 14/05/19
EXCEL Automatiser les feuilles de calcul avec VBA 2 jours	01 et 02/04/19 – 27 et 28/06/19
EXCEL Gérer les simulations de calcul et automatiser les tâches 1 jour	07/02/19 – 26/03/19 – 20/06/19 1/03/19 à Dieppe
EXCEL Utiliser les fonctions avancées 1 jour	19/03/19 – 13/06/19
EXCEL Exploiter et analyser les listes de données 1 jour	12/03/19 – 6/06/19
EXCEL : Aller plus loin avec les formules et les graphiques 1 jour	05/03/19 – 23/05/19
Etre à l'aise avec EXCEL 1 jour	28/02/19 – 16/05/19