



# CATALOGUE DE *formation* ENTREPRISES

## LCT FORMATION

2 rue de France, Phalsbourg

contact@lct-formation.com

www.lct-formation.com

06.64.89.36.75

**Qualiopi**   
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée  
au titre de la catégorie d'action suivante :  
**ACTIONS DE FORMATION**

# Sommaire

## DE NOS FORMATIONS

### PERFORMANCE

<u>Prise de parole en public</u>	p4
<u>Gestion et optimisation du temps en entreprise</u>	p6
<u>Perfectionner sa prise de notes et son esprit de synthèse</u>	p8
<u>Speech de vente</u>	p10
<u>Logiciels de présentation GAMMA - CANVA</u>	p12
<u>Améliorer ses écrits professionnels</u>	p14
<u>Web Rédaction</u>	p16
<u>Les langues</u>	p18
<u>Formation de formateur</u>	p20
<u>Manager / Tutorer efficacement</u>	p22

### CQVT

<u>Communication non violente communication interne</u>	p25
<u>Sensibilisation et mise en place d'une démarche qualité</u>	p27
<u>Qualité de vie au travail</u>	p29
<u>Qualité de vie au travail - prévenir le burn-out</u>	p31
<u>Prévention des violences sexuelles et sexistes en entreprise</u>	p33
<u>Génération Z : mieux la comprendre pour améliorer la synergie</u>	p35

### COMPÉTENCES DE BASE

<u>Traitement de texte - initiation et perfectionnement</u>	p38
<u>Tableur - initiation et perfectionnement</u>	p42
<u>Archivage, classement &amp; stockage</u>	p46



*formations*

**PERFORMANCE**



## PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

Vous exprimer avec aisance, gérer votre stress et capter l'attention de votre auditoire vous semble hors de portée ?

À travers des techniques de communication, de posture et de mise en situation, cette formation vous aidera à développer votre confiance et votre capacité à délivrer sereinement un message clair et impactant.

### *Pré requis :*

Aucun pré-requis technique

### *Public :*

Tout public

### *Déroulement :*

7 heures, 1 jour : entrée en formation toute l'année

### *Objectifs :*

- Savoir parler face à un groupe avec aisance et impact
- Gérer son énergie et son stress pour optimiser son efficacité et sa fluidité
- Maîtriser le langage verbal et non verbal
- Développer son charisme

### *Programme :*

Les outils de la communication  
La communication verbale / non verbale  
Les freins de la communication  
Les états internes du communicant  
Le jeu dans la communication  
L'entrée en scène  
La connaissance de son public



## PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

### *Moyens pédagogiques :*

- jeux de rôle, cas pratiques
- fiches de travail ludiques et pédagogiques
- supports écrits personnalisés
- tour de table

### *Méthodes pédagogiques :*

- formation participative
- face à face avec le formateur
- formation de groupe - maximum 8 personnes

### *Modalités d'évaluation des connaissances :*

- quiz
- exercices pratiques
- jeux de rôle

### *Lieu de formation :*

- en présentiel, dans nos locaux,
  - Phalsbourg
  - Sarre- Union
- en entreprise partout en France

TARIFICATION  
ET FINANCEMENT



## GESTION ET OPTIMISATION DU TEMPS EN ENTREPRISE

Vous courez après le temps ?

Cette formation vous aide à reprendre votre quotidien en main ! Grâce à des outils simples, concrets et adaptés à votre quotidien professionnel, vous apprendrez à mieux organiser vos journées, à gérer les imprévus sans stress et à gagner en efficacité.

### *Pré requis :*

Aucun pré-requis technique  
Motivation à améliorer ses habitudes professionnelles et organisationnelles

### *Public :*

Tout public

### *Déroulement :*

14 heures, 2 jours : entrée en formation toute l'année

### *Objectifs :*

- Identifier les sources de perte de temps et les freins à l'efficacité.
- Maîtriser l'utilisation d'outils concrets pour mieux planifier, prioriser et organiser ses activités.
- Savoir faire face aux interruptions, sollicitations et imprévus.
- Gagner en performance et sérénité grâce à la mise en pratique de méthodes simples de gestion du temps.

### *Programme :*

#### **Enjeux de la gestion du temps**

Définition et causes

Conséquences performance / bien-être

#### **Diagnostic personnel**

Identifier ses voleurs de temps

#### **Priorisation et planification efficace**

Théories VS mise en pratique

L'agenda et la to-do list intelligents

#### **Interruptions et sollicitations**

Repérer, limiter, traiter

Placer ses limites

#### **Optimiser ses routines et son environnement**

Gamification de la gestion du temps

Techniques de concentration

#### **Bilan et plan d'action individuel**



## GESTION ET OPTIMISATION DU TEMPS EN ENTREPRISE

### *Moyens pédagogiques :*

- apports théoriques
- exercices pratiques et mises en situation
- autodiagnostic et analyse de cas concrets
- échanges d'expériences

### *Méthodes pédagogiques :*

- formation participative
- face à face avec le formateur
- formation de groupe - maximum 8 personnes

### *Modalités d'évaluation des connaissances :*

- exercices pratiques
- quiz

### *Lieu de formation :*

- en présentiel, dans nos locaux,
  - Phalsbourg
  - Sarre- Union
- en entreprise partout en France

TARIFICATION  
ET FINANCEMENT



# PERFECTIONNER SA PRISE DE NOTES ET SON ESPRIT DE SYNTHÈSE

*Pré requis :* avoir le français pour langue maternelle ou avoir le niveau A2 et ne pas être en situation d'analphabétisme

Trop de temps perdu à chercher comment dire les choses, comment faire passer un message clair ?  
Trop de temps perdu à relire encore et encore à l'affût de fautes ?  
Vous hésitez dans votre formulation ?  
Cette formation est faite pour vous !

*Public :*

tout professionnel qui rédige régulièrement des rapports, documents divers

*Déroulement :*

14 heures, 2 jours : entrée en formation toute l'année

*Objectifs :*

- Prendre des notes et restituer à l'écrit
- Synthétiser un ou des documents

*Programme :*

Rappel des bases de français  
Préparation de son travail de rédaction  
Logique et clarté pour exploiter ses notes  
Amélioration du style selon le lecteur  
Apprendre à noter l'essentiel  
Extraire des informations pertinentes  
Présentation concise  
Techniques et méthodes de relecture



## PERFECTIONNER SA PRISE DE NOTES ET SON ESPRIT DE SYNTHÈSE

### *Moyens pédagogiques :*

- supports écrits personnalisés
- exercices pratiques et mises en situation
- fiches de travail ludiques et pédagogiques

### *Méthodes pédagogiques :*

- formation participative
- face à face avec le formateur
- formation de groupe - maximum 8 personnes

### *Modalités d'évaluation des connaissances :*

- exercices pratiques
- quiz
- évaluation sommative sous forme de production écrite

### *Lieu de formation :*

- en présentiel, dans nos locaux,
  - Phalsbourg
  - Sarre- Union
- en entreprise partout en France

TARIFICATION  
ET FINANCEMENT



## SPEECH DE VENTE

Selon les situations il peut être difficile de conduire un entretien de vente ou une négociation avec un maximum d'efficacité tout en assurant une totale satisfaction des deux parties.

Cette formation permet d'adapter son discours et ses objectifs pour une vente réussie.

### *Pré requis :*

Aucun pré-requis technique

### *Public :*

Tout public

### *Déroulement :*

14 heures, 2 jours : entrée en formation toute l'année

### *Objectifs :*

- Se sentir en confiance dans son rôle
- Développer ses capacités relationnelles
- Transformer les caractéristiques du produit en arguments de vente
- Installer un climat de confiance

### *Programme :*

Les outils de la communication  
La communication verbale / non verbale  
Les freins de la communication  
Les divers types de clients  
Le jeu dans la communication  
L'entrée en scène  
Construction d'un argumentaire  
Les étapes clefs d'une bonne négociation  
Les feedback positifs



## SPEECH DE VENTE

### *Moyens pédagogiques :*

- apports théoriques
- vidéos
- exercices pratiques et mises en situation
- autodiagnostic et analyse de cas concrets
- fiches de travail ludiques et pédagogiques

### *Méthodes pédagogiques :*

- formation participative
- face à face avec le formateur
- formation de groupe - maximum 8 personnes

### *Modalités d'évaluation des connaissances :*

- exercices pratiques
- quiz
- jeux de rôle

### *Lieu de formation :*

- en présentiel, dans nos locaux,
  - Phalsbourg
  - Sarre- Union
- en entreprise partout en France

TARIFICATION  
ET FINANCEMENT



## LOGICIELS DE PRÉSENTATION GAMMA - CANVA

Comment rendre vos réunions plus attractives et impactantes avec l'aide de supports numériques ?

Une écoute active des participants grâce à des visuels clairs, concis, organisés et pensés pour activer la mémoire visuelle de votre audience.

### *Pré requis :*

Aucun pré-requis technique

### *Déroulement :*

7h sur 1 jour , entrée en formation toute l'année.

### *Public :*

Tout public

### *Objectifs :*

- Connaître les logiciels et se les approprier
- Créer des visuels et des animations engageantes et participatives
- Organiser sa présentation
- Optimiser l'utilisation de l'IA dans la création de visuels

### *Programme :*

Presentation des fondamentaux des logiciels

Diapositives et dispositions

Les outils graphiques et import de documents

L'aspect visuel de mon support

L'utilisation du support durant le discours, mise en pratique



## LOGICIELS DE PRÉSENTATION GAMMA - CANVA

### *Moyens pédagogiques :*

- supports écrits personnalisés
- fiches de travail ludiques et pédagogiques
- cas pratiques
- outils numériques ou poste informatique

### *Méthodes pédagogiques :*

- formation participative
- face à face avec le formateur
- formation de groupe - maximum 8 personnes

### *Modalités d'évaluation des connaissances :*

- exercices pratiques

### *Lieu de formation :*

- en présentiel, dans nos locaux,
  - Phalsbourg
  - Sarre- Union
- en entreprise partout en France

TARIFICATION  
ET FINANCEMENT



## AMÉLIORER SES ÉCRITS PROFESSIONNELS

*Pré requis :* avoir le français pour langue maternelle ou avoir le niveau A2 et ne pas être en situation d'analphabétisme

Trop de temps perdu à chercher comment dire les choses, comment faire passer un message clair à l'écrit ?  
Trop de temps perdu à relire encore et encore à l'affût de fautes ?  
Vous hésitez dans votre formulation ?  
Cette formation est faite pour vous !

*Public :*

tout professionnel qui rédige régulièrement des rapports, des emails

*Déroulement :*

14 heures, 2 jours : entrée en formation toute l'année

*Objectifs :*

- Se sentir en confiance dans sa pratique de la langue française
- Rédiger des écrits dans le cadre professionnel en respectant les règles de la langue française
- Améliorer ses compétences dactylographiques
- S'exprimer de manière cohérente et adaptée aux différentes situations

*Programme :*

Rappel des bases du français  
Travail de rédaction  
Adaptation du style selon le lecteur  
Techniques et méthodes de relecture  
Dactylographie rapide et efficace



## AMÉLIORER SES ÉCRITS PROFESSIONNELS

### *Moyens pédagogiques :*

- supports écrits personnalisés
- exercices pratiques et mises en situation
- fiches de travail ludiques et pédagogiques

### *Méthodes pédagogiques :*

- formation participative
- face à face avec le formateur
- formation de groupe - maximum 8 personnes

### *Modalités d'évaluation des connaissances :*

- exercices pratiques
- quiz
- évaluation sommative sous forme de production écrite

### *Lieu de formation :*

- en présentiel, dans nos locaux,
  - Phalsbourg
  - Sarre- Union
- en entreprise partout en France

TARIFICATION  
ET FINANCEMENT



## WEB RÉDACTION

La rédaction web, c'est l'art de concevoir du contenu en ligne (articles, posts, newsletters...) pensé pour capter l'attention, informer ou convaincre un public ciblé.

Au cœur du web marketing, la rédaction web vous aide à gagner en visibilité, à renforcer votre crédibilité et à marquer durablement les esprits grâce à une stratégie de contenu pertinente et structurée.

### *Pré requis :*

Aucun pré-requis technique

### *Déroulement :*

7 heures, 1 jour : formation initiale

14 heures, 2 jours : formation perfectionnement

### *Public :*

Toute personne ayant besoin de supports numériques de communication.

### *Objectifs :*

- Maîtriser l'écriture adaptée au web (titres percutants, structure claire)
- Comprendre les cibles (via les personas)
- Créer du contenu SEO-friendly
- Susciter de l'émotion grâce au storytelling
- Gérer une stratégie éditoriale (planning, tonalité, supports)
- Avoir l'esprit de synthèse
- Faire preuve de créativité

### *Programme :*

L'art d'écrire en ligne : couleurs, disposition, champs lexicaux et typographie

Compréhension et identification des personas

Notion de eye tracking

Le fonctionnement des moteurs de recherche

### *Moyens pédagogiques :*

- tour de table
- outils numériques / poste informatique
- exercices pratiques et mises en situation
- fiches de travail ludiques et pédagogiques

### *Méthodes pédagogiques :*

- formation participative
- face à face avec le formateur
- formation de groupe - maximum 8 personnes

### *Modalités d'évaluation des connaissances :*

- exercices pratiques

### *Lieu de formation :*

- en présentiel, dans nos locaux,
  - Phalsbourg
  - Sarre- Union
- en entreprise partout en France

TARIFICATION  
ET FINANCEMENT



# LES LANGUES

## INITIATION

## APPROFONDISSEMENT

## EXPERTISE

Pour évoluer au sein de votre entreprise, gagner en aisance et vous créer de nouvelles opportunités professionnelles.

Au choix : anglais, allemand, italien, espagnol, langue des signes, français langues étrangères, chinois, japonais, russe.

### *Pré requis :*

Aucun pré-requis

### *Déroulement :*

Durée de la formation en fonction des besoins et objectifs et du résultat de positionnement.

### *Public :*

Tout public

### *Objectifs :*

- Développer une compréhension orale et écrite adaptée aux situations professionnelles courantes
- Acquérir le vocabulaire de base lié à l'activité de l'entreprise et à la vie quotidienne
- S'exprimer avec plus de fluidité lors de divers échanges professionnels
- Rédiger des messages courts et clairs (mails, notes, consignes)
- Gagner en confiance dans les interactions

### *Programme :*

Construit lors de la demande de devis en fonction des objectifs, des besoins et des résultats aux tests de positionnement individuels.





# LES LANGUES

## INITIATION

## APPROFONDISSEMENT

## EXPERTISE

### *Moyens pédagogiques :*

- vidéos et bandes sonores
- jeux de rôles
- exercices pratiques et mises en situation
- fiches de travail ludiques et pédagogiques

### *Méthodes pédagogiques :*

- formation participative
- face à face avec le formateur, en individuel
- formation de groupe - maximum 6 personnes

### *Modalités d'évaluation des connaissances :*

- examen final CLOÉ dans le cadre du CPF
- autres financements : test de niveau final

### *Lieu de formation :*

- en présentiel, dans nos locaux,
  - Phalsbourg
  - Sarre- Union
- en entreprise partout en France



TARIFICATION  
ET FINANCEMENT



## FORMATION DE FORMATEUR

Vous aimez transmettre mais ne disposez pas des compétences nécessaires au partage de vos pratiques professionnelles ?

Cette formation permet aux formateurs de maîtriser les bases de la pédagogie pour adultes, de concevoir des supports adaptés et d'animer des sessions de formation efficaces et dynamiques.

### *Pré requis :*

Aucun pré-requis technique

### *Déroulement :*

21 heures, 3 jours : entrée en formation toute l'année

### *Public :*

tout public

### *Objectifs :*

- Comprendre les principes de la pédagogie pour adultes
- Construire un plan de formation clair et structuré
- Concevoir et structurer des supports adaptés et engageants
- Animer une session en favorisant la participation et l'interactivité
- Évaluer les acquis et la progression afin d'ajuster son intervention
- Utiliser des outils d'animation concrets pour favoriser la transmission

### *Programme :*

Les fondamentaux de la pédagogie

Les spécificités de l'apprentissage des adultes

Profils et rythmes d'apprentissage

Construire une séquence pédagogique de A à Z

- Définir les objectifs pédagogiques
- Élaborer un déroulé clair et progressif

Concevoir et adapter des supports efficaces

Techniques d'animation et de communication

Évaluation et amélioration continue



## FORMATION DE FORMATEUR

### *Moyens pédagogiques :*

- tour de table
- exercices pratiques et mises en situation
- fiches de travail ludiques et pédagogiques

### *Méthodes pédagogiques :*

- formation participative
- face à face avec le formateur
- formation de groupe - maximum 8 personnes

### *Modalités d'évaluation des connaissances :*

- exercices pratiques
- quiz interactif

### *Lieu de formation :*

- en présentiel, dans nos locaux,
  - Phalsbourg
  - Sarre- Union
- en entreprise partout en France

TARIFICATION  
ET FINANCEMENT



## MANAGER / TUTORER EFFICACEMENT

Encadrer une équipe ou accompagner un collaborateur nécessite des compétences spécifiques :

communication, organisation, motivation et accompagnement au quotidien.

Cette formation permet aux managers, tuteurs et encadrants de développer leur posture et leurs outils pour guider efficacement leurs collaborateurs et favoriser leur progression.

### *Pré requis :*

Aucun pré-requis technique

### *Déroulement :*

14 heures, 2 jours : entrée en formation toute l'année

### *Public :*

Toute personne ayant la responsabilité d'encadrer un ou plusieurs salariés

### *Objectifs :*

- Comprendre son rôle de manager ou tuteur
- Développer une communication claire et motivante
- Accompagner la montée en compétences d'un collaborateur
- Adapter son style de management aux situations
- Favoriser la cohésion et l'autonomie dans l'équipe

### *Programme :*

Les rôles et responsabilités du manager/tuteur

- Encadrer, accompagner, transmettre
- Différence entre diriger et guider

Les fondamentaux de la communication managériale

Tutorat et accompagnement

- On-boarding - accueil et intégration

Techniques de management au quotidien

- Déléguer efficacement et suivre l'avancement
- Gérer les situations difficiles avec diplomatie
- Motiver et responsabiliser son équipe



## MANAGER / TUTORER EFFICACEMENT

### *Moyens pédagogiques :*

- tour de table, analyse de situations réelles vécues par les participants
- plan d'action
- exercices pratiques et mises en situation
- fiches de travail ludiques et pédagogiques

### *Méthodes pédagogiques :*

- formation participative
- face à face avec le formateur
- formation de groupe - maximum 8 personnes

### *Modalités d'évaluation des connaissances :*

- exercices pratiques
- quiz interactif

### *Lieu de formation :*

- en présentiel, dans nos locaux,
  - Phalsbourg
  - Sarre-Union
- en entreprise partout en France

TARIFICATION  
ET FINANCEMENT



*formations*  
et **QUALITE DE VIE**  
**CONDITIONS DE**  
**TRAVAIL**



## COMMUNICATION NON VIOLENTE COMMUNICATION INTERNE

Les relations internes et externes au sein d'une structure engendrent bien souvent des pressions des réactions de stress, de tensions entre services ou encore avec la clientèle. Cette formation permet de mieux gérer ces moments de tension, y faire face sereinement et dans le respect de l'autre.

*Pré requis :*  
Aucun

*Public :*  
Tout public

*Déroulement :*

14 heures, 2 jours : entrée en formation toute l'année

### *Objectifs :*

- Acquérir des connaissances sur le stress et ses mécanismes
- Repérer les sources et les signes précurseurs du stress
- Gérer son énergie et son stress pour optimiser son efficacité et sa fiabilité
- Acquérir une bonne maîtrise de soi

### *Programme :*

Echange sur les situations vécues

Définition et illustration du stress

Distinguer le stress "positif" du stress "négatif"

Repérer les symptômes permettant d'identifier le stress

Comprendre le mécanisme du stress

Identifier les différentes réactions au stress selon les types de personnalité

Les facteurs de stress

Les facteurs externes

Les principes de gestion du stress, positiver ses réactions par rapport à des déclencheurs extérieurs négatifs

Agir sur le stress en modifiant ses habitudes émotionnelles

Les fondements d'une communication efficace, saine, non violente



## COMMUNICATION NON VIOLENTE COMMUNICATION INTERNE

### *Moyens pédagogiques :*

- supports écrits personnalisés
- fiche de travail ludiques et pédagogiques
- tour de table

### *Méthodes pédagogiques :*

- formation participative
- face à face avec le formateur
- formation de groupe - maximum 8 personnes

### *Modalités d'évaluation des connaissances :*

- exercices pratiques
- jeux de rôle
- quiz

### *Lieu de formation :*

- en présentiel, dans nos locaux,
  - Phalsbourg
  - Sarre- Union
- en entreprise partout en France

TARIFICATION  
ET FINANCEMENT



## SENSIBILISATION ET MISE EN PLACE D'UNE DÉMARCHE QUALITÉ

La qualité est un levier de performance et de confiance. Cette formation sensibilise les participants aux principes d'une démarche qualité et leur donne les clés pour initier, structurer et déployer des actions concrètes au sein de leur organisation.

### *Pré requis :*

Aucun pré-requis technique

### *Déroulement :*

14 heures, 2 jours : entrée en formation toute l'année

*Public :* tout professionnel impliqué dans la mise en place d'une démarche qualité

### *Objectifs :*

- Définir des objectifs qualités en fonction de la stratégie d'entreprise
- Comprendre les critères d'une certification qualité
- Planifier et piloter la démarche
- Impliquer les parties prenantes de l'entreprise et lever les freins

### *Programme :*

Enjeux et conditions d'une démarche qualité

Réaliser l'état des lieux de l'existant

Comprendre les critères qualité selon le domaine de la structure

Piloter le projet

Lever les freins

Plan d'action concret



## SENSIBILISATION ET MISE EN PLACE D'UNE DÉMARCHÉ QUALITÉ

### *Moyens pédagogiques :*

- support écrits personnalisés
- tour de table
- exercices pratiques et mises en situation
- fiches de travail ludiques et pédagogiques

### *Méthodes pédagogiques :*

- formation participative
- face à face avec le formateur
- formation de groupe - maximum 8 personnes

### *Modalités d'évaluation des connaissances :*

- exercices pratiques
- quiz

### *Lieu de formation :*

- en présentiel, dans nos locaux,
  - Phalsbourg
  - Sarre-Union
- en entreprise partout en France

TARIFICATION  
ET FINANCEMENT



## QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

La qualité de vie au travail est un facteur clé de motivation et de performance. Cette formation permet de comprendre les enjeux de la QVT, d'identifier les leviers d'action et de mettre en place des pratiques favorisant bien-être, équilibre et efficacité au sein de l'entreprise.

### *Pré requis :*

Aucun pré-requis technique

### *Déroulement :*

7 heures, 1 jour : entrée en formation toute l'année

### *Public :*

tout public

### *Objectifs :*

- Comprendre l'importance de la qualité de vie au travail
- Comprendre l'importance de la marque employeur
- Mettre en place une procédure de prévention

### *Programme :*

Définition et identification de la qualité de vie au travail

Définition et identification de la marque employeur

Identification des profils types

Identification des situations à risques

La prévention collective et individuelle

La responsabilité de l'entreprise



## QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

### *Moyens pédagogiques :*

- supports écrits personnalisés
- tour de table
- exercices pratiques et mises en situation
- fiches de travail ludiques et pédagogiques

### *Méthodes pédagogiques :*

- formation participative
- face à face avec le formateur
- formation de groupe - maximum 8 personnes

### *Modalités d'évaluation des connaissances :*

- exercices pratiques

### *Lieu de formation :*

- en présentiel, dans nos locaux,
  - Phalsbourg
  - Sarre-Union
- en entreprise partout en France

TARIFICATION  
ET FINANCEMENT



## QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL : PRÉVENIR LE BURN OUT

Vous vous interrogez sur le climat dans votre entreprise ?  
Vous êtes sensibles à la santé mentale de vos salariés ?  
Cette formation est faite pour vous !

### *Pré requis :*

Aucun pré-requis technique

### *Déroulement :*

7 heures, 1 jour : entrée en formation toute l'année

### *Public :*

tout public

### *Objectifs :*

- Identifier et comprendre le Burn out et ses symptômes ou signes d'alerte
- Identifier les profils types et les situations favorables
- Mettre en place une procédure de prévention

### *Programme :*

Définition et identification du Burn out  
Le rôle du stress  
Identification des profils types  
Identification des situations à risques  
La prévention collective et individuelle  
La responsabilité de l'entreprise  
Les actions concrètes au cas par cas



## QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL : PRÉVENIR LE BURN OUT

### *Moyens pédagogiques :*

- supports écrits personnalisés
- tour de table
- exercices pratiques et mises en situation
- fiches de travail ludiques et pédagogiques

### *Méthodes pédagogiques :*

- formation participative
- face à face avec le formateur
- formation de groupe - maximum 8 personnes

### *Modalités d'évaluation des connaissances :*

- exercices pratiques

### *Lieu de formation :*

- en présentiel, dans nos locaux,
  - Phalsbourg
  - Sarre- Union
- en entreprise partout en France

TARIFICATION  
ET FINANCEMENT



## PREVENTION DES VIOLENCES SEXUELLES ET SEXISTES EN ENTREPRISE

Les relations internes au sein d'une structure engendrent bien souvent des pressions et des réactions dues au stress, des tensions entre les services ainsi que des comportements non adaptés ou irrespectueux entre collaborateurs.

### *Pré requis :*

Aucun pré-requis technique

### *Déroulement :*

7 heures, 1 jour : entrée en formation toute l'année

### *Public :*

Tout public

### *Objectifs :*

- Définir et comprendre les deux notions principales Violences sexistes VS Violences sexuelles
- Comprendre le cadre légal
- Identifier les comportements à risques
- Prevenir une situation de violence
- Détenir les clefs pour passer à l'action et réagir face à une situation violente

### *Programme :*

Définitions des notions

Découverte du cadre légal (code pénal et code du travail)

Présentation des situations à risques

Comment signaler, réagir face à des situations problématiques



## PREVENTION DES VIOLENCES SEXUELLES ET SEXISTES EN ENTREPRISE

### *Moyens pédagogiques :*

- jeux de rôle
- vidéos
- cas pratiques
- tour de table

### *Méthodes pédagogiques :*

- formation participative
- face à face avec le formateur
- formation de groupe - maximum 8 personnes

### *Modalités d'évaluation des connaissances :*

- quiz

### *Lieu de formation :*

- en présentiel, dans nos locaux,
  - Phalsbourg
  - Sarre- Union
- en entreprise partout en France

TARIFICATION  
ET FINANCEMENT



## GÉNÉRATION Z : MIEUX LA COMPRENDRE POUR AMÉLIORER LA SYNERGIE

Vous vous interrogez sur le climat dans votre entreprise ?

L'arrivée d'une nouvelle génération installe toujours de nouvelles problématiques de communication et organisationnelles impactant la qualité de vie au travail et la productivité. Cette formation vous aide à communiquer et comprendre l'autre dans toutes sa diversité.

### *Pré requis :*

Aucun pré-requis technique

### *Déroulement :*

7 heures, 1 jour : entrée en formation toute l'année

*Public :* manager, chef d'équipe, chef de service, chef d'entreprise

### *Objectifs :*

- Comprendre les caractéristiques de la Gen Z
- Accompagner et communiquer avec cette génération.
- Manager une équipe multi-générationnelle
- Favoriser l'inclusion des jeunes

### *Programme :*

Définition et identification de la Gen Z

Les influences de la Gen Z

Les nouveaux objectifs professionnels de la Gen Z

Les valeurs et les besoins de la Gen Z

Management de la nouvelle génération

Les techniques de communication inter-générationnelles



## GÉNÉRATION Z : MIEUX LA COMPRENDRE POUR AMÉLIORER LA SYNERGIE

### *Moyens pédagogiques :*

- tour de table
- exercices pratiques et mises en situation
- fiches de travail ludiques et pédagogiques

### *Méthodes pédagogiques :*

- formation participative
- face à face avec le formateur
- formation de groupe - maximum 8 personnes

### *Modalités d'évaluation des connaissances :*

- exercices pratiques

### *Lieu de formation :*

- en présentiel, dans nos locaux,
  - Phalsbourg
  - Sarre- Union
- en entreprise partout en France

TARIFICATION  
ET FINANCEMENT



*formations*  
**COMPÉTENCES**  
*de* **BASE**



# TRAITEMENT DE TEXTE

## NIVEAU 1 :

### INITIATION / REMISE À NIVEAU

Cette formation vous rendra autonome de la réalisation de documents clairs, professionnels et structurés.

Dans ce niveau 1, seront travaillées toutes les bases d'une parfaite initiation au traitement de texte sur matériel informatique.

#### *Pré requis :*

Aucun pré-requis technique

#### *Déroulement :*

7h sur 1 jour , entrée en formation toute l'année.

#### *Public :*

Tout public

#### *Objectifs :*

- Connaître le logiciel et l'approprier
- (Re)trouver les réflexes dans l'utilisation du logiciel
- Effectuer une mise en page
- Créer et gérer des zones
- Utiliser les outils précis et adaptés à la destination du document

#### *Programme :*

Présentation des fondamentaux du logiciel

Rédaction et modification

Mise en forme du texte

Insertion de tableaux, images, etc.

Définition d'une mise en page complexe

Publipostage

Table des matières et sommaire automatiques



## TRAITEMENT DE TEXTE NIVEAU 1 : INITIATION / REMISE À NIVEAU

### *Moyens pédagogiques :*

- supports personnalisés
- fiches de travail ludiques et pédagogiques
- cas pratiques
- outils numériques ou poste informatique

### *Méthodes pédagogiques :*

- formation participative
- face à face avec le formateur
- formation de groupe - maximum 8 personnes

### *Modalités d'évaluation des connaissances :*

- exercices pratiques

### *Lieu de formation :*

- en présentiel, dans nos locaux,
  - Phalsbourg
  - Sarre- Union
- en entreprise partout en France

TARIFICATION  
ET FINANCEMENT



## TRAITEMENT DE TEXTE NIVEAU 2 : APPROFONDISSEMENT

Cette formation vous rendra autonome de la réalisation de documents clairs, professionnels et structurés.

Dans ce niveau 2, seront travaillées toutes les options avancées et fonctionnalités permettant un gain de temps et une certaine automatisation.

### *Pré requis :*

avoir déjà eu une formation ou travailler avec le logiciel

### *Déroulement :*

7h sur 1 jour , entrée en formation toute l'année

### *Public :*

Tout public

### *Objectifs :*

- Maîtriser le logiciel
- Gagner en rapidité d'exécution
- Gérer la rédaction de documents longs

### *Programme :*

Réutilisation des documents existants

Déplacement rapide dans des tableaux ou documents longs

Mise en forme de tableaux et contenus

Création de styles, modèles et signets

Création de sections complexes

Assemblage de sous documents en document unique



## TRAITEMENT DE TEXTE NIVEAU 2 : APPROFONDISSEMENT

### *Moyens pédagogiques :*

- supports personnalisés
- fiches de travail ludiques et pédagogiques
- cas pratiques
- outils numériques ou poste informatique

### *Méthodes pédagogiques :*

- formation participative
- face à face avec le formateur
- formation de groupe - maximum 8 personnes

### *Modalités d'évaluation des connaissances :*

- exercices pratiques

### *Lieu de formation :*

- en présentiel, dans nos locaux,
  - Phalsbourg
  - Sarre- Union
- en entreprise partout en France

TARIFICATION  
ET FINANCEMENT



## TABLEUR NIVEAU 1 : INITIATION / REMISE À NIVEAU

La maîtrise des tableurs est indispensable pour organiser, analyser et présenter ses données avec clarté. Cette formation donne aux professionnels les clés pour créer, structurer et exploiter efficacement leurs tableurs afin de gagner en précision et en productivité au quotidien.

### *Pré requis :*

Aucun pré-requis technique

### *Déroulement :*

7h sur 1 jour , entrée en formation toute l'année.

### *Public :*

Tout public

### *Objectifs :*

- Connaître le logiciel et l'approprier
- (Re)trouver les réflexes dans l'utilisation du logiciel
- Effectuer une création graphique
- Créer une mise en forme conditionnelle
- Utiliser les outils précis et adaptés
- Créer son premier tableau croisé dynamique

### *Programme :*

Presentation des fondamentaux du logiciel  
Redaction et modification  
Mise en forme du tableau  
Insertion de tableaux, images et graphiques ...  
Définition d'une mise en forme  
Publipostage



## TABLEUR NIVEAU 1 : INITIATION / REMISE À NIVEAU

### *Moyens pédagogiques :*

- supports personnalisés
- fiches de travail ludiques et pédagogiques
- cas pratiques
- outils numériques ou poste informatique

### *Méthodes pédagogiques :*

- formation participative
- face à face avec le formateur
- formation de groupe - maximum 8 personnes

### *Modalités d'évaluation des connaissances :*

- exercices pratiques

### *Lieu de formation :*

- en présentiel, dans nos locaux,
  - Phalsbourg
  - Sarre- Union
- en entreprise partout en France

TARIFICATION  
ET FINANCEMENT



## TABLEUR NIVEAU 2 : APPROFONDISSEMENT

La maîtrise des tableurs est indispensable pour organiser, analyser et présenter ses données avec clarté. Cette formation va plus loin que le niveau 1 en formant les professionnels aux fonctionnalités avancées pour créer, structurer et exploiter efficacement leurs tableurs afin de gagner en précision et en productivité dans l'exercice de leur fonction au quotidien.

### *Pré requis :*

avoir déjà eu une formation ou travailler avec le logiciel

### *Déroulement :*

7h sur 1 jour , entrée en formation toute l'année

### *Public :*

Tout public

### *Objectifs :*

- Maîtriser le logiciel
- Gagner en rapidité d'exécution
- Utiliser des fonctionnalités précises et adaptées

### *Programme :*

Rappels des notions de base

Utilisation des fonctions de recherches et matrices

Utilisation des fonctions conditionnelles

Mise en place des protections et masquages des feuilles

Imports de feuilles existantes



## TABLEUR NIVEAU 2 : APPROFONDISSEMENT

### *Moyens pédagogiques :*

- supports personnalisés
- fiches de travail ludiques et pédagogiques
- cas pratiques
- outils numériques ou poste informatique

### *Méthodes pédagogiques :*

- formation participative
- face à face avec le formateur
- formation de groupe - maximum 8 personnes

### *Modalités d'évaluation des connaissances :*

- exercices pratiques

### *Lieu de formation :*

- en présentiel, dans nos locaux,
  - Phalsbourg
  - Sarre- Union
- en entreprise partout en France

TARIFICATION  
ET FINANCEMENT



## ARCHIVAGE, CLASSEMENT & STOCKAGE

Une organisation efficace des documents est un levier clé de performance pour toute entreprise. Entre archivage, classement et stockage, physique ou numérique, il est essentiel d'adopter des méthodes fiables pour garantir traçabilité, conformité et gain de temps.

### *Pré requis :*

Aucun pré-requis technique

### *Déroulement :*

7h sur 1 jour , entrée en formation toute l'année.

### *Public :*

Tout public

### *Objectifs :*

- Comprendre les principes de base de l'archivage et du classement documentaire.
- Mettre en place une méthodologie de classement efficace (physique et numérique).
- Identifier les solutions de stockage adaptées (locaux, cloud, serveurs).
- Assurer la sécurité et la confidentialité des documents.
- Gagner en efficacité et en rapidité dans la recherche et l'utilisation des documents.

### *Programme :*

Etat des lieux et besoins

Enjeux archivage et classement

Obligations légales, réglementaires

Archives courantes, intermédiaires et définitives

Organisation matérielle

Normes et durée de conservation

Méthodes de classement et astuces pour faciliter la recherche rapide

Indexation et systèmes de repérage

Outils et solutions de stockage en ligne (cloud, serveurs internes, GED)

Bonnes pratiques de nommage et de structuration des fichiers

Sauvegardes et sécurisation des données

Protection des données sensibles



## ARCHIVAGE, CLASSEMENT & STOCKAGE

### *Moyens pédagogiques :*

- mise en place d'un plan de classement adapté au service
- cas concrets d'organisation hybride (physique + numérique)
- synthèse des bonnes pratiques
- plan d'action personnalisé pour l'entreprise

### *Méthodes pédagogiques :*

- formation participative
- face à face avec le formateur
- formation de groupe - maximum 8 personnes

### *Modalités d'évaluation des connaissances :*

- exercices pratiques

### *Lieu de formation :*

- en présentiel, dans nos locaux,
  - Phalsbourg
  - Sarre- Union
- en entreprise partout en France

TARIFICATION  
ET FINANCEMENT

# Tarifification

DE NOS PRESTATIONS

*Formation*  
1 JOURNÉE - 7 HEURES

1389€ TTC

*Formation*  
2 JOURNÉES - 14 HEURES

2569€ TTC

Groupe de 8 participants maximum  
Sur devis pour toute autre demande

## Une formation dans vos locaux ?

Des frais de déplacement peuvent s'appliquer  
ainsi que d'hébergement et de restauration.

Tarifification sur devis.

Centre Certifié Qualiopi  
vos formations sont finançables  
auprès de votre OPCO, de votre  
fond de financement, ou votre CPF

**Qualiopi**   
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée  
au titre de la catégorie d'action suivante :  
**ACTIONS DE FORMATION**