

EMPLOI ET COMPÉTENCES



DEVENIR FORMATEUR OU FORMATRICE

OBJECTIFS DE FORMATION

- Créer un cours
- Décomposer un cours en séquences et séances
- Evaluer les prérequis et la performance de sa formation
- Créer les supports de cours attractifs
- Interagir en salle de cours ou en ligne
- Améliorer son cours (veille technologique et pédagogique)

PROGRAMME

- Préparer son cours
- Séquencer ses cours séquences/séances
- Diversifier ses méthodes pédagogiques
- Evaluer ses bénéficiaires
- Interagir en salle de cours ou en ligne
- Exploiter les ressources technologiques
- L'amélioration continue

PUBLIC CONCERNÉ

Tout public

PROFIL DE L'INTERVENANT

Formateur avec plus de 5 ans d'expérience

PRÉREQUIS

Notions sur la bureautique Office

MOYENS, SUIVI, ÉVALUATIONS PÉDAGOGIQUES

- Guide de lecture remis aux participants
- Attestation de formation en fin de parcours

EVALUATION

- QCM dématérialisés
- Cas pratiques

Statistique satisfaction : 95%

Statistique de formation : 100%

Tarif : 2500€ HT* / participant

Durée : 5 jours (35h inter ou intra entreprise)

Format : Présentiel, distanciel ou e-learning

Session garantie pour 5 participants minimum

***Tarif intra entreprise sur demande**

Envie de vous inscrire à cette formation ?

Contactez Julien Soriot

07 88 66 68 90

contact@fcp-academy.fr

DEVENIR PRATICIEN EN BILAN DE COMPETENCES

OBJECTIFS DE FORMATION

- Mener des bilans de compétences répondant au cadre légal (art. L6313-1 du Code du Travail et art. R6322-35) définissant l'action de développement des compétences entrant dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle
- Réaliser des entretiens structurés et opérationnels conduisant à des projets d'orientation, de reconversion, de formation et d'évolution professionnelle
- Savoir élaborer un plan d'actions accompagnant la mise en œuvre des différentes activités permettant l'atteinte des objectifs
- Élaborer un document de synthèse en conformité avec les objectifs du bilan de compétences (définis par l'art. R6322-38)

PUBLIC CONCERNÉ

Professionnel de l'accompagnement / conseiller pôle emploi, CIP, Coach, RH, ...

PROFIL DE L'INTERVENANT

Formateur expérimenté (20 ans d'expérience dans l'accompagnement)

PRÉREQUIS

Expérience de la pratique d'accompagnement
Bénéficiaire test disponible pour la mise en pratique

PRISE EN CHARGE

Nous consulter

PROGRAMME

Sur demande

EVALUATION

- Retour sur le positionnement pédagogique évalué à l'entrée en formation
- Évaluation de la satisfaction des attentes et des besoins du bénéficiaire et du commanditaire : évaluation « à chaud » à l'issue de la formation, évaluation « à froid » à 6 mois pour valider la mise en place des compétences sur le poste de travail ou à la suite d'une reconversion professionnelle
- Mise en place d'un suivi de 6 mois à l'issue de la formation : participation régulière ou à la demande à des séances d'APP (Analyse des Pratiques Professionnelles)

MOYENS, SUIVI, ÉVALUATIONS PÉDAGOGIQUES

- Supports remis aux participants, livret d'exercices, modèle de synthèse finale
- Attestation de formation en fin de parcours en cas de réussite

Statistique satisfaction : 95%

Statistique de formation : 100%

Tarif : 6000 HT* / participant

Durée : 42h (individuel, inter ou intra entreprise)

Prévoir 16h de mise en pratique en face à face avec un « bénéficiaire test » et des temps de lecture et travail personnel

Format : E-learning

Session garantie pour 4 participants minimum

DEVENIR OU S'AMÉLIORER EN TANT QU'AGENT D'ACCUEIL/ADMINISTRATIF

OBJECTIFS DE FORMATION

- Accueillir avec professionnalisme
- Utiliser zoom
- Gérer les priorités
- Utiliser le pack office pour faciliter son travail
- Développer son aisance relationnelle au téléphone et la réception physique d'un client

PUBLIC CONCERNÉ

Tout public

PROFIL DE L'INTERVENANT

Formateur en administratif et gestion

PRÉREQUIS

Notions sur la bureautique Office

MOYENS, SUIVI, ÉVALUATIONS PÉDAGOGIQUES

- Supports de cours remis aux participants
- Attestation de formation en fin de parcours en cas de réussite

PRISE EN CHARGE

OPCO, autre financement : nous consulter

PROGRAMME

- S'approprier les comportements positifs lors de l'accueil physique d'un visiteur
- Intégrer les principes de la communication positive
- Adopter des attitudes pour un bon accueil
- Structurer son entretien téléphonique
- Prendre un message
- Gérer les situations difficiles
- Organiser son poste de travail pour être efficace
- Connaître et utiliser le pack office (lettre, présentation, publipostage...)

EVALUATION

- Cas concret
- QCM dématérialisés

Statistique satisfaction : 95%

Statistique de formation : données à venir

Tarif : 2000€ HT* / participant

Durée : 3 jours (21h - inter ou intra entreprise)

Format : Présentiel

Session garantie pour 3 participants minimum

*Tarif intra entreprise sur demande

Envie de vous inscrire à cette formation ?

Contactez Julien Soriot

07 88 66 68 90

contact@fcp-academy.fr

TECHNIQUE ET RECHERCHE D'EMPLOI

OBJECTIFS DE FORMATION

- Savoir délimiter les contours de son projet professionnel
- Apprendre à utiliser les outils de recherche d'emploi
- Construire sa présentation et son sens de la communication

PUBLIC CONCERNÉ

Tout public. Formation accessible aux personnes présentant un handicap.

PROFIL DE L'INTERVENANT

Formateur en RH ou directeur d'entreprise

PRÉREQUIS

Aucun

MOYENS, SUIVI, ÉVALUATIONS PÉDAGOGIQUES

- Formateur certifié
- Les supports de cours seront remis aux participants
- Attestation de formation en fin de parcours

PRISE EN CHARGE

OPCO, autre financement : nous consulter

PROGRAMME

- Construire son Curriculum Vitae. (aide à l'utilisation de Word)
- Identifier le marché de l'emploi (reconnaitre et mettre en valeur ses compétences)
- Rédiger une lettre de candidature spontanée (savoir s'exprimer)
- Analyser une offre d'emploi et se porter candidat (les démarches, les opportunités)
- Organiser sa recherche d'emploi

EVALUATION

- Cas concret
- QCM dématérialisés

Statistique satisfaction : 95%

Statistique de formation : données à venir

Tarif : 630€ HT* / participant

Durée : 2 jours (14h - inter ou intra entreprise)

Format : Présentiel, distanciel ou e-learning

Session garantie pour 5 participants minimum

*Tarif intra entreprise sur demande

Envie de vous inscrire à cette formation ?

Contactez Julien Soriot

07 88 66 68 90

contact@fcp-academy.fr