



FORMANOV

Certification & Formation
Professionnelle en ligne

www.formanov.com

CATALOGUE DES FORMATIONS 2020

Éléonore RIBALTCHENKO

Ingénieure formation

04 67 70 76 67

contact@formanov.com

Formanov est spécialisé dans le conseil et la formation des organismes de formation (formateurs indépendants, sous-traitants et centres de formation).

Nous proposons également une offre de services pour faciliter l'activité et la veille de nos clients.

Les formations peuvent être prises en charge financièrement.

Programmes de formation

Pour formateur indépendant



- ✓ Formation Certifiante : Titre Pro Formateur Professionnel d'Adultes (Ministère du Travail)
- ✓ Formation obligatoire : Égalité professionnelle
- ✓ Créer et développer son activité de formateur
- ✓ Administration et financement des actions de formation
- ✓ Bilan pédagogique et financier et bilan d'activité
- ✓ Conseiller la stratégie formation des entreprises
- ✓ Développer son activité suite à la réforme
- ✓ Les financements de la FPC

Pour formateur sous-traitant



- ✓ Les obligations légales en tant que sous-traitant
- ✓ Bilan pédagogique et financier
- ✓ Formation obligatoire : Égalité professionnelle

Pour centre de formation



- ✓ Créer et développer son centre de formation
- ✓ Administration et financement des actions de formation
- ✓ Les financements de la FPC
- ✓ Développer son activité suite à la réforme
- ✓ Négociation commerciale adaptée à la formation
- ✓ Sous-traiter ses formations : les bonnes pratiques
- ✓ Formation obligatoire : Égalité professionnelle

PRÉSENTATION DU CENTRE DE FORMATION

La formatrice

Formanov est le résultat d'une dizaine d'année d'expérience en entreprise dans les champs de la formation et des ressources humaines, consolidée par des diplômes correspondants.

Eléonore Ribaltchenko est l'ingénieure formation de **Formanov**.

Titulaire d'un Master 2 (bac+5) en Ingénierie et Conseil en Formation (ICF) ainsi qu'un titre de niveau II (bac+4) en Ressources Humaines, son parcours professionnel comprend autant d'expérience en entreprises qu'en organismes de formation.

Elle conçoit, anime et évalue l'ensemble des formations proposées.

Ses expériences en formation : France Télécom (service formation national), CESI Sophia-Antipolis (Organisme de Formation - OF), Image Nîmes (OF), ISCAE Nice (OF), Êtres Nice (OF) et PYLP (OF).

Ses expériences en ressources humaines : Financière Mestre (Orchestra), Exco Côte d'Azur (pôle social de cabinet d'expertise comptable), ...



Eléonore Ribaltchenko
Expérience : 10 ans
Master 2 ICF

La veille technique et juridique est permanente, ce qui lui permet de mettre régulièrement à jour les programmes.

Les méthodes et moyens pédagogiques



Méthodes pédagogiques

Toutes nos formations sont construites, soit à partir de référentiel de postes, soit en fonction des besoins particuliers de votre entreprise.

Chaque formation est construite autour du concept de la pédagogie par objectifs et animée par la méthode de la pédagogie explicite et du rythme ternaire. C'est-à-dire que chaque module comprend au moins : une activité de découverte, des apports théoriques puis des mises en application, une synthèse et/ou une évaluation.

Les apprenants sont au cœur de la formation, c'est sur leur participation et leur expérience que le formateur s'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques. Un livret comprenant les apports essentiels et les exercices d'application est remis à chaque apprenant afin qu'il puisse retrouver les outils expérimentés pendant la formation, lors de leur mise en œuvre dans sa pratique professionnelle.

Moyens pédagogiques

Nous mettons à votre disposition un matériel pédagogique récent et complet. Les formations présentielles se déroulent en centre de formation, sur Montpellier.

Évaluation de la qualité de la formation



Chaque apprenant reçoit, avec sa convocation, un questionnaire préalable lui permettant d'exprimer ses attentes individuelles sur la future formation.

Lors de la session, chaque module est évalué de manière formative (qcm, questions/réponses, jeux formatifs, mises en situations, etc.) et/ou de manière sommative afin d'attester du niveau de connaissance acquis en fin de formation.

Nous demandons également à l'apprenant de positionner son niveau de connaissance sur les thèmes principaux au début et à la fin de la formation. Il remplit en même temps un questionnaire de satisfaction sur l'ensemble de la formation.

Cela vous permet de mesurer la progression à la fois quantitativement et qualitativement.

Un questionnaire d'évaluation des apports de la formation sur le poste de travail est remis à chaque apprenant en fin de formation et à retourner deux mois après la fin de formation. Cela nous permet d'envisager, ensemble, les besoins en formation complémentaires ou supplémentaires.

Une attestation de fin de formation est remise à chaque apprenant. Elle indique le niveau d'acquisition des connaissances suite à l'évaluation envisagée par le programme.

Nous vous remettons :

- Le bilan qualitatif et quantitatif de la session
- Le certificat de réalisation



- La copie de chaque attestation de fin de formation, avec l'accord de l'apprenant
- La copie de la feuille d'émargement

Vous pouvez vous inscrire ainsi que vos salariés,
soit par téléphone : 04 67 70 76 67,
soit en renvoyant le bulletin d'inscription situé en fin de catalogue.

Formanov prend en charge le montage du dossier de financement de chaque formation.

Formations de formateur



Formation de formateur indépendant	
Public visé : Formateur et toute personne souhaitant professionnaliser ses pratiques	Prérequis : Avoir une activité de formateur indépendant ou en avoir le projet professionnel
Durée : 5 jours, 35 heures	Modalité : Stage inter ou intra en présentiel

Objectifs

- ✓ Appliquer le cadre juridique délimitant la Formation Professionnelle Continue (FPC) en France
- ✓ Analyser les besoins en formation de ses clients
- ✓ Utiliser les financements possibles
- ✓ Concevoir les actions de formation associées
- ✓ Réaliser ses actions de formation de manière professionnelle
- ✓ Évaluer les acquis, la satisfaction et l'impact de ses actions de formation

Contenu

- ✓ Définir le cadre légal de la formation professionnelle continue en France
- ✓ Identifier les besoins en formation
- ✓ Définir et utiliser les possibilités de financements de la formation
- ✓ Construire une session de formation en face-à-face
- ✓ Préparer les supports pédagogiques
- ✓ Animer une session de formation en face-à-face
- ✓ Évaluer les acquis, la session et ses impacts sur le poste de travail

Formateur occasionnel (interne ou externe)	
Public visé : Toute personne devant concevoir, animer et évaluer des formations ponctuellement	Prérequis : Animer ou se préparer à animer une formation occasionnelle
Durée : 2 jours, 14 heures	Modalité : Stage inter ou intra en présentiel

Objectifs

- ✓ Concevoir des actions de formation
- ✓ Animer des actions de formation

- ✓ Utiliser des techniques pédagogiques faciles à mettre en œuvre

Contenu

- ✓ Identifier les besoins internes en formation
- ✓ Construire une session de formation en face-à-face
- ✓ Préparer les supports pédagogiques
- ✓ Animer une session de formation en face-à-face
- ✓ Évaluer les acquis et la session de formation



Manager la formation en entreprise	
Public visé : Managers de proximité, gérants, chargé des ressources humaines	Prérequis : Développer ou se préparer à développer la formation dans son entreprise
Durée : 2 jours, 14 heures	Modalité : Stage inter ou intra en présentiel

Objectifs

- ✓ Détecter les besoins collectifs et les attentes individuelles
- ✓ Concevoir le plan de formation
- ✓ Évaluer l'impact des formations sur le poste de travail

Contenu

- ✓ Identifier les objectifs en formation
- ✓ Définir la différence entre besoin et demande
- ✓ Collecter les besoins en formation
- ✓ Préparer le plan de formation : analyse et priorisation des besoins
- ✓ Utiliser et articuler les financements possibles (réforme 2018)
- ✓ Évaluer la formation et ses impacts sur le poste de travail

Réforme de la formation professionnelle 2018	
Public visé : Managers de proximité, gérants, chargé des ressources humaines	Prérequis : Avoir des connaissances en administration des ressources humaines
Durée : 1 jour, 7 heures	Modalité : Stage inter ou intra en présentiel

Objectifs

- ✓ Identifier les changements introduits par la réforme de la formation de 2018
- ✓ Planifier les répercussions qu'elle entraîne dans la gestion de la formation

Contenu

- ✓ Identifier les différents volets de la réforme
- ✓ Reconnaître les nouvelles sources de financement des formations
- ✓ Situer les nouvelles obligations de l'employeur
- ✓ Utiliser les outils adaptés à ces nouvelles obligations
- ✓ Identifier les caractéristiques du compte personnel de formation
- ✓ Identifier les caractéristiques du conseil en évolution professionnel



Fonction tutorale	
Public visé : Toute personne devant tutorer des salariés ou stagiaires en parcours de formation	Prérequis : Accueillir ou se préparer à accueillir un tuteuré à court ou moyen terme.
Durée : 2 jours, 14 heures	Modalité : Stage inter ou intra en présentiel

Objectifs

- ✓ Définir les modalités favorisant les acquis professionnels en situation de tutorat
- ✓ Développer et évaluer les acquisitions professionnelles
- ✓ Discuter le parcours de formation prévu en lien avec l'organisme de formation

Contenu

- ✓ Déterminer les modalités d'accueil d'un tuteuré dans sa structure
- ✓ Utiliser des techniques de communication interpersonnelles adaptées
- ✓ Définir les fonctions, rôle et statuts du tuteur
- ✓ Identifier le contexte légal et conventionnel de l'exercice du tutorat
- ✓ Représenter la communication entre le tuteur, le tuteuré et l'organisme de formation
- ✓ Distinguer les différents niveaux d'attente : entreprise, tuteuré, tuteur, organisme de formation

L'entretien professionnel	
Public visé : Managers de proximité, gérants, chargé des ressources humaines	Prérequis : Conduire ou se préparer à conduire des entretiens professionnels
Durée : 2 jours, 14 heures	Modalité : Stage inter ou intra en présentiel

Objectifs

- ✓ Expérimenter le nouvel entretien professionnel
- ✓ Définir ses enjeux et ses spécificités ainsi que le rôle des acteurs

Contenu

- ✓ Intégrer les évolutions légales à la suite de la loi de sur la formation professionnelle
- ✓ Reconnaître les différents enjeux liés aux entretiens : stratégie d'entreprise, politique de ressources humaines, salarié, manager

- ✓ Préparer ses entretiens professionnels
- ✓ Utiliser les grilles et d'outils facilitant l'analyse des compétences
- ✓ Améliorer ses techniques d'entretien : écoute, questionnement, posture
- ✓ Pratiquer les entretiens professionnels
- ✓ Assurer le suivi et la traçabilité des entretiens professionnels



Management situationnel	
Public visé : Managers de proximité, gérants	Prérequis : Manager ou se préparer à manager une équipe
Durée : 1 jour, 7 heures	Modalité : Stage inter ou intra en présentiel

Objectifs

- ✓ Identifier son profil de manager
- ✓ Résoudre efficacement les problèmes de management

Contenu

- ✓ Les styles de management
- ✓ Susciter et entretenir la motivation
- ✓ Maîtriser les techniques managériales
- ✓ Identifier les actions à mettre en œuvre en fonction des situations de management

Les bases des ressources humaines pour TPE	
Public visé : Gérant, assistant d'entreprise de moins de 10 salariés	Prérequis : Travailler ou se préparer à travailler dans une entreprise de moins de 10 salariés
Durée : 2 jours, 14 heures	Modalité : Stage inter ou intra en présentiel

Objectifs

- ✓ Valider les réponses apportées aux salariés au quotidien
- ✓ Administrer la gestion du personnel (congrés, RTT, frais professionnels, maladie, etc.)
- ✓ Développer les ressources humaines (entretiens annuels, demande de formation, etc.)

Contenu

- ✓ Identifier les informations ressources humaines (RH) de base
- ✓ Préparer les actes administratifs du quotidien
- ✓ Faciliter le rôle du responsable dans la gestion des ressources humaines
- ✓ Déterminer la sphère de responsabilité de chaque acteur interne ou externe : gérant, assistant, expert-comptable, etc.



Accueil physique et téléphonique	
Public visé : Toute personne en charge de l'accueil physique et/ou téléphonique	Prérequis : Se préparer à exercer ou exercer une fonction d'accueil
Durée : 2 jours, 14 heures	Modalité : Stage inter ou intra en présentiel

Objectifs

- ✓ Améliorer l'accueil, la compréhension et l'identification des besoins de l'interlocuteur
- ✓ Utiliser des techniques de communication interpersonnelles adaptées
- ✓ Identifier les impacts de l'accueil sur l'image de l'entreprise

Contenu

- ✓ Identifier les rôles et mission de la personne chargée de l'accueil
- ✓ Définir les attitudes favorables à la communication
- ✓ Utiliser (ou construire) les modalités de l'accueil téléphonique dans l'entreprise
- ✓ Proposer des solutions à l'interlocuteur avec des techniques de communication adaptées
- ✓ Préparer la résolution des appels difficiles : réclamations, communications inaudibles, etc.

Communiquer efficacement par e-mail	
Public visé : Toute personne souhaitant améliorer sa communication par courriel	Prérequis : Utiliser ou se préparer à utiliser la communication écrite par e-mail
Durée : 1 jour, 7 heures	Modalité : Stage inter ou intra en présentiel

Objectifs

- ✓ Produire des e-mails efficaces
- ✓ Renforcer le taux de réponse rapide

Contenu

- ✓ Définir la méthodologie de rédaction la plus efficace
- ✓ Identifier les règles et les impairs de la "cyber-courtoisie"
- ✓ Identifier les caractéristiques de l'objet d'un e-mail
- ✓ Produire des messages qui accrochent
- ✓ Utiliser les moyens d'amélioration de la mise en forme



Prévention des Risques Psychosociaux (RPS)	
Public visé : Managers de proximité, gérants, chargé des ressources humaines	Prérequis : Travailler ou se préparer à travailler sur les problématiques de RPS dans une entreprise
Durée : 2 jours, 14 heures	Modalité : Stage inter ou intra en présentiel

Objectifs

- ✓ Définir la notion de prévention des RPS
- ✓ Acquérir les connaissances afin de les reconnaître, de les gérer et de les éviter

Contenu

- ✓ Identifier les facteurs de risques
- ✓ Identifier le cadre législatif pour lutter contre les RPS
- ✓ Identifier les différents facteurs liés aux RPS : légaux, organisationnels, individuels et sociétaux
- ✓ Définir les modèles d'actions pour lutter contre les RPS
- ✓ Utiliser les modèles d'actions adaptés aux différents facteurs liés aux RPS

Autres thèmes de formation



Informatique : Word, Excel, Outlook, Power point → initiation et perfectionnement

Commerce et vente : téléprospection, techniques de vente, etc.

Comptabilité : Bases pour non comptable et saisie, analyse financière

Organisation : Gestion du temps, du stress et des priorités

Formanov répond à l'ensemble de vos besoins en formation,
contactez-nous !

Les financements



Que vous soyez chef d'entreprise (TNS), salarié, autoentrepreneur, bénévole ou demandeur d'emploi, chaque formation peut être financée.

Salarié ou non, chaque projet de formation peut ouvrir droit à un financement !

Formanov prend en charge le montage du dossier de financement de chaque formation.

Pour les Travailleurs Non-Salariés (TNS)

Vous cotisez au titre de la formation tous les ans souvent sans le savoir. Pourtant vous avez besoin de formation et droit au financement comme vos salariés !

Exemple de critères de prise en charge en 2020 : entre 500 à 2500 € par an.

Pour les Salariés

Votre employeur cotise pour vous tous les ans, en février auprès d'un OPCO.

Cela peut permettre l'accès à des fonds de formation pour des projets qui concernent ou pas votre entreprise.

- ✓ Plan de formation : pour des formations courtes d'adaptation au poste ou de développement de vos compétences (toutes nos formations)
- ✓ Pro-A : pour des formations diplômantes ou qualifiantes, d'au moins 70 heures (possibilité de mixer nos formations pour construire des parcours de 70 heures ou plus)
- ✓ Tutorat : pour financer la formation de la fonction tutorale (p.9)
- ✓ Autres financements pour d'autres projets de formation : Compte Personnel de Formation (CPF), CPF de Transition, Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), Préparation Opérationnelle à l'Embauche (POE), etc.

Pour les Bénévoles

Possibilité de prise en charge des frais de formation nécessaires pour assurer vos missions de manière professionnelle.

Pour les Demandeurs d'Emploi

Possibilité de prise en charge des frais de formation et de mobilité par Pôle Emploi.

Nos principales références

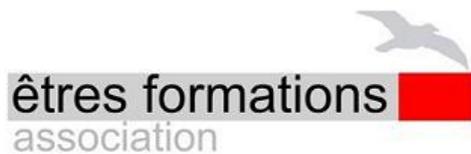


NOMADINDESIGN



Sabine
LEBOURG

web
BATIER



Atelier du papier soleil



Bulletin d'inscription



Ce bulletin d'inscription est à retourner par mail : contact@formanov.com au minimum 15 jours avant la date souhaitée de formation.

Nous prendrons alors contact avec vous pour envisager les possibilités de financement.

FORMATION

Intitulé de la formation :

Dates souhaitées :

STAGIAIRES

Nombre de stagiaires prévu :

Nom stagiaire(s)	Prénom stagiaire(s)	Poste occupé

SOCIÉTÉ

Dénomination sociale :

Nom, prénom et fonction du responsable :

Adresse :

Tél. :

Mail :

N° SIRET :

COMMENTAIRES

.....

.....

.....

.....

.....