

Table des matières



Accueil et gestion de la relation client	2
Certiphyto	2
Communication d'entreprise	3
Communication et développement personnel	3
Comptabilité – Gestion	3
Droit	5
Efficacité professionnelle	5
Gestion de projet	6
Hygiène et sécurité alimentaire	6
Informatique – Multimédia	6
Langues	8
Management	8
Médico-social	8
Permis d'exploitation	9
Petite enfance	9
Qualité	10
Ressources Humaines	10
Restauration – Hôtellerie – Tourisme	11
Sécurité des biens et des personnes	11
Transport et logistique	12
Vente – Marketing	12

Formation Professionnelle



Bureau Veritas Certification / 92046 Paris-la-Défense
Disponible sur demande

www.institutformacom.com



Accueil et gestion de la relation client



Certiphyto



Communication d'entreprise



Communication et développement personnel



Comptabilité - Gestion

Intitulés	Durée	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Accueillir les clients difficiles et gérer les situations délicates	2 jours						
Anticiper et gérer l'agressivité en situation d'accueil	3 jours						
Optimiser sa communication pour un accueil physique et téléphonique de qualité	3 jours	25,26,27					
Optimiser sa communication pour un accueil de qualité, prévenir et gérer les incivilités	3 jours				3,4,5		

Certiphyto - Conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques	4 jours					5,6,7,8	
Certiphyto - Conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques (renouvellement)	2 jours		20,21				
Certiphyto - Mise en vente, vente des produits phytopharmaceutiques	3 jours		8,9,10				
Certiphyto - Mise en vente, vente des produits phytopharmaceutiques (renouvellement)	1 jour		7				14
Certiphyto - Utilisation à titre professionnel des produits phytopharmaceutiques - décideur en entreprise non soumise à agrément	2 jours						12,13
Certiphyto - Utilisation à titre professionnel des produits phytopharmaceutiques - décideur en entreprise non soumise à agrément (renouvellement)	1 jour		6				11
Certiphyto - Utilisation à titre professionnel des produits phytopharmaceutiques - décideur en entreprise soumise à agrément	3 jours					12,13,14	
Certiphyto - Utilisation à titre professionnel des produits phytopharmaceutiques - décideur en entreprise soumise à agrément (renouvellement)	1 jour						10
Certiphyto - Utilisation à titre professionnel des produits phytopharmaceutiques - opérateur	2 jours		22,23				

[Retour à la table des matières](#)

www.institutformacom.com



Agence de Guadeloupe
0590 21 43 90
infoguadeloupe@institutformacom.com



Agence de Martinique
0596 70 43 43
infomartinique@institutformacom.com



Agence de Guyane
0694 20 50 67
infoguyane@institutformacom.com

2



Agence de Guadeloupe
0590 21 43 90
infoguadeloupe@institutformacom.com



Agence de Martinique
0596 70 43 43
infomartinique@institutformacom.com



Agence de Guyane
0694 20 50 67
infoguyane@institutformacom.com

3

Intitulés	Durée	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Certiphyto - Utilisation à titre professionnel des produits phytopharmaceutiques - opérateur (renouvellement)	1 jour					9	
Formation Certiphyto Biocides - 7 heures	1 jour	11					
Formation Certiphyto Biocides - 21 heures	3 jours	9,10,11					

Optimiser l'utilisation des réseaux sociaux	2 jours			17,18			
Prendre la parole en public	2 jours					5,6	

Anticiper et gérer les conflits	3 jours			17,18,19			
Développer sa communication interpersonnelle en contexte professionnel	2 jours				29,30		
Gérer son stress	2 jours				8,9		
Savoir s'affirmer	2 jours				15,16		

CIEL - Comptabilité	20 heures			10,11,12			
CIEL - Gestion commerciale	20 heures				1,2,3		
CIEL - Paye	20 heures				15,16,17		

[Retour à la table des matières](#)

www.institutformacom.com

Intitulés	Durée	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Gérants de TPE : optimisez la gestion de votre centre de profit	4 jours	9,10,11,12				22,23,24,25	
Gérer le recouvrement des créances et le contentieux client	3 jours						3,4,5
Journée d'actualité de la paie pour gestionnaires de paie	1 jour				26		
Journée d'actualité fiscale	1 jour			21			
Lire, comprendre et analyser une fiche de paie	1 jour			25			
Lire et interpréter les états financiers	3 jours						3,4,5
Maîtriser la clôture des comptes et établir la liasse fiscale	4 jours				1,2,3,4		
Maîtriser la fiscalité de l'entreprise - spécial Antilles	3 jours				29,30,31		
Maîtriser les fondamentaux du contrôle de gestion	3 jours			3,4,5			
Optimiser la gestion de trésorerie	2 jours					8,9	
Optimiser la gestion des services généraux par le tableau de bord	1 jour				19		
Pratique de la paie et des déclarations sociales	5 jours					12,13,14,15,16	
Renforcer ses compétences en comptabilité générale : des opérations complexes à l'arrêté des comptes	3 jours		27,28,28				
S'initier à la comptabilité générale pour non-comptables	3 jours	16,17,18					

[Retour à la table des matières](#)

www.institutformacom.com

Intitulés	Durée	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Droit du travail et impact des ordonnances MACRON	3 jours			24,25,26			
Journée pratique d'actualité sociale	1 jour					7	
Manager : l'essentiel en droit du travail	3 jours			10,11,12			
Répondre efficacement aux marchés publics	3 jours						3,4,5
Répondre par voie dématérialisée aux marchés publics	1 jour						6
Concevoir des écrits professionnels efficaces	3 jours					14,15,16	
Conduire et animer des réunions efficaces	3 jours			26,27,28			
Développer son efficacité professionnelle	5 jours	13					
Gérer et organiser son temps de travail	2 jours					8,9	
Optimiser sa fonction d'assistant(e) manager	3 jours			12,13,14			
Optimiser sa fonction d'employé de station-service	3 jours		23,24,27				
Optimiser ses écrits professionnels, revoir les fondamentaux : orthographe, grammaire, conjugaison	20 heures					26,27,28,29,30	
Tuteur en entreprise	2 jours			6,7			



Droit



Efficacité professionnelle

[Retour à la table des matières](#)

www.institutformacom.com



Gestion de projet



Hygiène et sécurité alimentaire



Informatique – Multimédia

Intitulés	Durée	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Conduire la gestion de projet	3 jours	18,19,20					
Conduire un projet informatique	3 jours						3,4,5
Hygiène alimentaire - Secteur restauration commerciale	2 jours	16,17		17,18		12,13	
Les bonnes pratiques en hygiène alimentaire	1 jour			28			
Excel initiation (TOSA)	8 heures		16,17			8,9	
Excel opérationnel (TOSA)	16 heures		20,21,22,23			12,13,14,15	
Excel avancé (TOSA)	16 heures		27,28,29,30			19,20,21,22	
Excel expert (TOSA)	8 heures			3,4		26,27	
Word initiation (TOSA)	8 heures	5,6			4,5		
Word opérationnel (TOSA)	16 heures	9,10,11,12			8,9,10,11		
Word avancé (TOSA)	16 heures	16,17,18,19			15,16,17,18		
Word expert (TOSA)	8 heures	23,24			22,23		
Powerpoint opérationnel (TOSA)	8 heures		2,3			16,23	

[Retour à la table des matières](#)

www.institutformacom.com



Agence de Guadeloupe

0590 21 43 90

infogadeloupe@institutformacom.com



Agence de Martinique

0596 70 43 43

infomartinique@institutformacom.com



Agence de Guyane

0694 20 50 67

infoguyane@institutformacom.com

6



Agence de Guadeloupe

0590 21 43 90

infogadeloupe@institutformacom.com



Agence de Martinique

0596 70 43 43

infomartinique@institutformacom.com



Agence de Guyane

0694 20 50 67

infoguyane@institutformacom.com

7

Intitulés	Durée	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Powerpoint avancé (TOSA)	8 heures		6,7			29,30	
Powerpoint expert (TOSA)	8 heures		13,14				3,4
Internet	4 heures	4			1		
Outlook opérationnel (TOSA)	8 heures			13,14			6,7
Outlook expert (TOSA)	8 heures			17,18			10,11
Publisher	8 heures			20,21			13,14
Concevoir et administrer un site internet	40 heures				1,2,3,4,5,8,9,10,11,12		
MS project	14 heures					12,13	
PCIE - Base de données (Access)	40 heures					19,20,21,22,23,26,27,28,29,30	
PCIE - Gestion des documents	20 heures	16,17,18,19,20,23,24,25,26,27					
PCIE - Présentation (Powerpoint)	12 heures					5,6,7	
PCIE - Services d'information et outils de communication (Internet explorer et Outlook)	12 heures				22,23,24		
PCIE - Tableur (Excel)	40 heures				1,2,3,4,5,8,9,10,11,12		
PCIE - Technologie et société de l'information	8 heures	5,6					
PCIE - Traitement de texte (Word)	40 heures			10,11,12,13,14,17,18,19,20,21			

[Retour à la table des matières](#)

www.institutformacom.com



Langues

Intitulés	Durée	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Anglais débutant	30 heures					12,13,15,16,19,20, 22,23,26,27	
Anglais intermédiaire	30 heures				2,4,5,8,9,11,12,15,16, 18		
Préparation au TOEIC Brigde	40 heures					29/11 & 3,4,6,7,10,11,13,14,17,18,20/12	
Test Bridge	2 heures						21
Préparation au TOEIC Listening & Reading	45 heures			6,7,10,11,13,14,17,18,20,21,24,25,27, 28/09 & 1/10			
Test Listening and Reading	3 heures				2		
Conduire un entretien annuel d'évaluation	2 jours			20,21			
Débuter dans sa fonction de manager	3 jours					19,20,21	
Manager : pilotez votre activité avec succès	2 jours					29,30	
Accompagner les enfants souffrant de troubles psychiques	4 jours			17,18,19,20			
Améliorer ses techniques d'entretien du linge et de repassage	2 jours				3,4		
Concevoir des écrits professionnels	3 jours						3,4,5



Management



Médico-social

[Retour à la table des matières](#)

www.institutformacom.com



Agence de Guadeloupe
0590 21 43 90
infoguadeloupe@institutformacom.com



Agence de Martinique
0596 70 43 43
infomartinique@institutformacom.com



Agence de Guyane
0694 20 50 67
infoguyane@institutformacom.com

8



Permis d'exploitation



Petite enfance

Intitulés	Durée	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Conduire l'entretien de relation d'aide	4 jours				8,9,10,11		
L'alimentation de la personne âgée	2 jours				29,30		
Les conduites addictives : comprendre, prévenir, accompagner	3 jours					26,27,28	
Manager - Analyser le positionnement et les pratiques des intervenants à domicile	2 jours			26,27			17,18
Programme DPC : Management de la bientraitance	3 jours		20,21,22		15,16,17		
Programme DPC : Tutorat des étudiants en soins infirmiers							17,18,19
Reconnaître et prévenir la crise suicidaire	3 jours					12,13,14	
Secret professionnel : enjeux juridique et éthique	1 jour					5	
Permis d'exploitation (6H)	6 heures	18		19		7	
Permis d'exploitation (20H)	20 heures	18,19,20		19,20,21		7,8,9	
Accueillir un enfant en situation de handicap en structure petite enfance	3 jours				26,27,28		
Adapter l'alimentation des tout-petits et des jeunes enfants	2 jours					5,6	
Concevoir des activités éducatives auprès des enfants de 0 à 4 ans	2 jours	2,3					

[Retour à la table des matières](#)

www.institutformacom.com



Agence de Guadeloupe
0590 21 43 90
infoguadeloupe@institutformacom.com



Agence de Martinique
0596 70 43 43
infomartinique@institutformacom.com

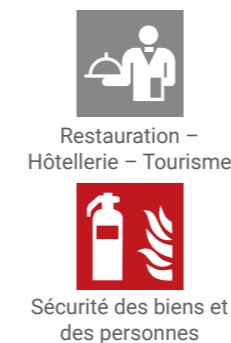


Agence de Guyane
0694 20 50 67
infoguyane@institutformacom.com

9

Intitulés	Durée	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Découvrir les activités d'éveil et d'animation auprès des bébés de 0 à 1 an	1 jour						
Développer le partenariat avec les parents pour co-éduquer en crèche	2 jours				24,25		
Développer sa créativité par la peinture	2 jours					8,9	
Gérer les comportements d'agressivité et de violence en structure petite enfance	2 jours				22,23		
Observer l'enfant en crèche	1 jour			7			
Percevoir un enfant en situation de détresse et conduite à tenir	2 jours		6,7				
Psychologie du développement de l'enfant	3 jours			24,25,26			
Respecter les mesures d'hygiène en crèche	1 jour			17			
Découvrir la qualité et la norme ISO 9001	2 jours					29,30	
Conduire l'entretien professionnel obligatoire	2 jours						6,7
Connaître les droits et devoirs des salariés	1 jour				8		
Elaborer et gérer le plan de formation	3 jours			24,25,26			
Formation de formateur occasionnel	3 jours				22,23,24		

Intitulés	Durée	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
L'essentiel en Ressources Humaines	4 jours				9,10,11,12		
Maîtriser les fondamentaux du contrôle de gestion sociale	2 jours			27,28			
Pratique du droit social	3 jours					21,22,23	
Réussir ses entretiens de recrutement	2 jours					15,16	
Optimiser la gestion de son établissement de restauration	76 heures	du 14/05 au 25/09					
Actualiser ses connaissances et mettre à jour son Document Unique	2 jours			6,7			
Assurer sa mission de référent santé et sécurité au travail	3 jours					12,13,14	
CACES chariot élévateur - catégorie 3 (Recommandation N°R-389)	4 jours			17,18,19,24			
CACES chariot élévateur - catégorie 5 (Recommandation N°R-389)	4 jours			17,20,21,25			
Le CHSCT (Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail)	3 jours						
PRAP IBC - Prévention des risques liés aux activités physiques	2 jours				8,9		
Maintien et Actualisation des Compétences PRAP IBC	1 jour					5	
Préparation à l'habilitation électrique - Opérations d'ordre électrique	3 jours		22,23,24		10,11,12		5,6,7



[Retour à la table des matières](#)

[Retour à la table des matières](#)

www.institutformacom.com

www.institutformacom.com

Intitulés	Durée	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Habilitation électrique pour électricien - Opérations d'ordre électrique (Recyclage)	2 jours		20,21		8,9		3,4
Préparation à l'habilitation électrique - Opérations d'ordre non électrique B0/BS/BE/H0(V)/HE	14 heures		22,23		10,11		5,6
Habilitation électrique pour non électricien - Opérations d'ordre non électrique B0/BS/BE/H0(V)/HE (Recyclage)	1 jour		20		8		3
Préparation à l'habilitation électrique - Opérations d'ordre non électrique H0/B0	10,5 heures		22,23		10,11		5,6
Habilitation électrique pour non électricien - Opérations d'ordre non électrique H0/B0 (Recyclage)	1 jour		20		8		3
Sauveteur Secouriste du Travail (S.S.T)	2 jours	9,10		10,11		19,20	
Maintien et Actualisation des Compétences Sauveteur Secouriste du Travail	1 jour					26	
Techniques de nettoyage et hygiène des locaux	1 jour			18			
Travailler en hauteur en toute sécurité	2 jours			13,14			

Optimiser l'approvisionnement et la gestion des stocks	3 jours						10,11,12
--	---------	--	--	--	--	--	----------

Couronner sa prospection de succès	2 jours			19,20,21			
Doper ses ventes en magasin	3 jours				15,16,17		
Gestion de la relation client	3 jours					19,20	

[Retour à la table des matières](#)

Intitulés	Durée	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les techniques de vente - Niveau I	3 jours					7,8,9	
Les techniques de vente - Niveau II	3 jours						5,6,7
Optimiser et piloter son portefeuille clients	3 jours					21,22,23	
Réussir ses négociations commerciales - Niveau I	3 jours	9,10,11					
Réussir ses négociations commerciales - Niveau II	3 jours	4,5,6					

[Retour à la table des matières](#)



Transport et logistique



Vente - Marketing



📍 Agence de Guadeloupe
☎ 0590 21 43 90
✉ infoguadeloupe@institutformacom.com



📍 Agence de Martinique
☎ 0596 70 43 43
✉ infomartinique@institutformacom.com



📍 Agence de Guyane
☎ 0694 20 50 67
✉ infoguyane@institutformacom.com

12



📍 Agence de Guadeloupe
☎ 0590 21 43 90
✉ infoguadeloupe@institutformacom.com



📍 Agence de Martinique
☎ 0596 70 43 43
✉ infomartinique@institutformacom.com



📍 Agence de Guyane
☎ 0694 20 50 67
✉ infoguyane@institutformacom.com

13

www.institutformacom.com

www.institutformacom.com