



## 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	4
Efficacité professionnelle	4
Gestion de projet	5
Hygiène et sécurité alimentaire	5
Informatique – Multimédia	5
Langues	6
Management	7
Médico-social	7
Permis d'exploitation	8
Petite enfance	8
Ressources Humaines	8
Sécurité des biens et des personnes	9
Transport et logistique	10
Vente – Marketing	10

Formation Professionnelle



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

[www.institutformacom.com](http://www.institutformacom.com)



📍 Agence de Guadeloupe  
☎ 0590 21 43 90  
✉ [infoguadeloupe@institutformacom.com](mailto:infoguadeloupe@institutformacom.com)



📍 Agence de Martinique  
☎ 0596 70 43 43  
✉ [infomartinique@institutformacom.com](mailto:infomartinique@institutformacom.com)



📍 Agence de Guyane  
☎ 0694 20 50 67  
✉ [infoguyane@institutformacom.com](mailto:infoguyane@institutformacom.com)

Intitulés	Durée	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Accueillir les clients difficiles et gérer les situations délicates	2 jours				1, 2		
Optimiser sa communication pour un accueil physique et téléphonique de qualité	3 jours						2, 3, 4
Certiphyto - Conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques	4 jours	8, 9, 10, 11					
Certiphyto - Conseil à l'utilisation des produits phytopharmaceutiques (renouvellement)	2 jours				7, 8		
Certiphyto - Mise en vente, vente des produits phytopharmaceutiques	3 jours			16, 17, 18			
Certiphyto - Mise en vente, vente des produits phytopharmaceutiques (renouvellement)	1 jour			19			
Certiphyto - Utilisation à titre professionnel des produits phytopharmaceutiques - décideur en entreprise non soumise à agrément	2 jours				9, 10		
Certiphyto - Utilisation à titre professionnel des produits phytopharmaceutiques - décideur en entreprise non soumise à agrément (renouvellement)	1 jour				28		
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					15	
Certiphyto - Utilisation à titre professionnel des produits phytopharmaceutiques - opérateur	2 jours				29, 30		
Certiphyto - Utilisation à titre professionnel des produits phytopharmaceutiques - opérateur (renouvellement)	1 jour				31		
Formation Certiphyto Biocides - 7 heures	1 jour						9
Formation Certiphyto Biocides - 21 heures	3 jours						10, 11, 12

[Retour à la table des matières](#)

[www.institutformacom.com](http://www.institutformacom.com)



 Agence de Guadeloupe  
 0590 21 43 90  
 [infoguadeloupe@institutformacom.com](mailto:infoguadeloupe@institutformacom.com)



 Agence de Martinique  
 0596 70 43 43  
 [infomartinique@institutformacom.com](mailto:infomartinique@institutformacom.com)



 Agence de Guyane  
 0694 20 50 67  
 [infoguyane@institutformacom.com](mailto:infoguyane@institutformacom.com)

Intitulés	Durée	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Optimiser l'utilisation des réseaux sociaux	2 jours		5, 6				
Prendre la parole en public	2 jours			16, 17			
Anticiper et gérer les conflits	3 jours					4, 5, 6	
Développer sa communication interpersonnelle en contexte professionnel	2 jours			23, 24			
Gérer son stress	2 jours				7, 8		
Préparer et bien vivre sa retraite	2 jours		5, 6				
Savoir s'affirmer	2 jours				9, 10		
CIEL - Comptabilité	20 heures			23, 24, 25			
CIEL - Gestion commerciale	20 heures	1, 2, 3					
CIEL - Paye	20 heures					25, 26, 27	
Comptabilité générale pour non-comptables	3 jours			16, 17, 18			
Gérer le recouvrement des créances et le contentieux client	3 jours	8, 9, 10					
Journée d'actualité de la paie pour gestionnaires de paie	1 jour						2

[Retour à la table des matières](#)

[www.institutformacom.com](http://www.institutformacom.com)



Droit

Intitulés	Durée	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Lire, comprendre et analyser une fiche de paie	1 jour						3
Lire et interpréter les états financiers	3 jours				7, 8, 9		
Pratique de la paie et des déclarations sociales	5 jours					18, 19, 20, 21, 22	
Renforcer ses compétences en comptabilité générale : des opérations complexes à l'arrêt des comptes	3 jours					12, 13, 14	
Manager : l'essentiel en droit du travail	3 jours			16, 17, 18			
Pratique des marchés publics	3 jours				14, 15, 16		
Répondre aux marchés publics par voie dématérialisée	1 jour				17		



Efficacité professionnelle

Concevoir des écrits professionnels efficaces	3 jours					18, 19, 20	
Gérer et organiser son temps de travail	2 jours			9, 10			
Optimiser sa fonction d'assistant(e) manager	4 jours						9, 10, 11, 12
Tuteur en entreprise	2 jours			12, 13			
Conduire la gestion de projet	3 jours				7, 8, 9		



Hygiène et sécurité alimentaire

Hygiène alimentaire - Secteur restauration commerciale	2 jours	11, 12		19, 20		21, 22	
--	---------	--------	--	--------	--	--------	--

[Retour à la table des matières](#)

[www.institutformacom.com](http://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



Gestion de projet



Informatique –  
Multimédia

Intitulés	Durée	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les bonnes pratiques en hygiène alimentaire	1 jour				22		
Excel initiation (TOSA)	8 heures	8, 9		9, 10		4, 5	
Excel opérationnel (TOSA)	16 heures	10, 11, 12, 15		11, 12, 13, 16		6, 7, 8, 12	
Excel avancé (TOSA)	16 heures				1, 2, 3, 4		
Excel expert (TOSA)	8 heures					4, 5	
Word initiation (TOSA)	8 heures				7, 8		
Word opérationnel (TOSA)	16 heures				9, 10, 11, 14		
Word avancé (TOSA)	16 heures						9, 10, 11, 12
Word expert (TOSA)	8 heures					13, 14	
Powerpoint opérationnel (TOSA)	8 heures		5, 6				2, 3
Powerpoint avancé (TOSA)	8 heures			17, 18			
Powerpoint expert (TOSA)	8 heures						4, 5
Internet	4 heures				15		

[Retour à la table des matières](#)

[www.institutformacom.com](http://www.institutformacom.com)



 Agence de Guadeloupe  
 0590 21 43 90  
 [infoguadeloupe@institutformacom.com](mailto:infoguadeloupe@institutformacom.com)



 Agence de Martinique  
 0596 70 43 43  
 [infomartinique@institutformacom.com](mailto:infomartinique@institutformacom.com)



 Agence de Guyane  
 0694 20 50 67  
 [infoguyane@institutformacom.com](mailto:infoguyane@institutformacom.com)



Informatique –  
Multimédia

Intitulés	Durée	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Outlook opérationnel (TOSA)	8 heures	1, 2			16, 17		
Outlook expert (TOSA)	8 heures		1, 2				
Concevoir et administrer un site internet	40 heures					12, 13, 14, 18, 19, 20, 21, 25, 26, 27/11	
PCIE - Base de données (Access)	40 heures					2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11, 12, 13/12	
PCIE - Les essentiels de l'ordinateur	20 heures			9, 10, 11, 12			
PCIE - Les essentiels du WEB	12 heures					12, 13, 14	
PCIE - Présentation (Powerpoint)	12 heures					4, 5, 6	
PCIE - Tableur (Excel)	40 heures				7, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 18/10		
PCIE - Traitement de texte (Word)	40 heures			16, 17, 18, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27/02			
Accompagner son équipe dans la transformation digitale de l'entreprise	14 heures		30/08 et 05/09				
S'engager dans la transformation digitale de l'entreprise	7 heures			6			



Langues

Anglais débutant	30 heures					25, 28, 29/11 - 2, 5, 6, 9, 12, 13, 16/12	
Anglais intermédiaire	30 heures				28, 31/10 - 4, 7, 8, 14, 15, 18, 21, 22/11		

[Retour à la table des matières](#)

[www.institutformacom.com](http://www.institutformacom.com)



 Agence de Guadeloupe  
 0590 21 43 90  
 [infoguadeloupe@institutformacom.com](mailto:infoguadeloupe@institutformacom.com)



 Agence de Martinique  
 0596 70 43 43  
 [infomartinique@institutformacom.com](mailto:infomartinique@institutformacom.com)



 Agence de Guyane  
 0694 20 50 67  
 [infoguyane@institutformacom.com](mailto:infoguyane@institutformacom.com)

Intitulés	Durée	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Préparation au TOEIC Brigde	40 heures			23, 26, 27, 30/09 - 3, 4, 7, 10, 11, 14, 17, 18, 21/10			
Préparation au TOEIC Listening & Reading	45 heures		19, 22, 23, 26, 29, 30/08 - 2, 5, 6, 9, 12, 13, 16, 19, 20/09				
Conduire un entretien annuel d'évaluation	2 jours					7, 8	
Gestion des priorités pour manager	2 jours			19, 20			
Manager le changement	2 jours				14, 15		
Management d'équipe - Niveau I	3 jours				1, 2, 3		
Management d'équipe - Niveau II	3 jours					4, 5, 6	
Accompagner la vie affective et sexuelle des personnes en situation de handicap mental en institution	4 jours					25, 26, 27, 28	
Adapter l'accompagnement des personnes vieillissantes en situation de handicap mental	3 jours			9, 10, 11			
Adapter l'alimentation des personnes âgées en établissement médico-social	2 jours				21, 22		
Améliorer ses techniques d'entretien du linge et de repassage	2 jours				28, 29		
Concevoir des écrits professionnels	3 jours			23, 24, 25			
Gérer les troubles du comportement chez l'enfant	4 jours	15, 16, 17, 18					

[Retour à la table des matières](#)

[www.institutformacom.com](http://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

Intitulés	Durée	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
 Reconnaître, comprendre et accompagner le mal être chez l'adolescent	3 jours					18, 19, 21	
Secret professionnel : enjeux juridique et éthique	1 jour						12
 Permis d'exploitation (6H)	6 heures	8		16		18	
Permis d'exploitation (20H)	20 heures	8, 9, 10		16, 17, 18		18, 19, 20	
 Accueillir un enfant en situation de handicap en structure petite enfance	3 jours	22, 23, 24					
Adapter l'alimentation des tout-petits et des jeunes enfants	2 jours						16, 17
Découvrir les activités d'éveil et d'animation auprès des bébés de 0 à 1 an	2 jours			25, 26			
Développer sa créativité par la peinture	1 jour					4	
Psychologie du développement de l'enfant	3 jours						10, 11, 12
Respecter les mesures d'hygiène en crèche	1 jour				31		
 Conduire l'entretien professionnel obligatoire	2 jours						9, 10
Elaborer et gérer le plan de formation	2 jours					25, 26	

[Retour à la table des matières](#)

[www.institutformacom.com](http://www.institutformacom.com)



 Agence de Guadeloupe  
 0590 21 43 90  
 [infoguadeloupe@institutformacom.com](mailto:infoguadeloupe@institutformacom.com)



 Agence de Martinique  
 0596 70 43 43  
 [infomartinique@institutformacom.com](mailto:infomartinique@institutformacom.com)



 Agence de Guyane  
 0694 20 50 67  
 [infoguyane@institutformacom.com](mailto:infoguyane@institutformacom.com)



Ressources Humaines

Intitulés	Durée	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Formation de formateur occasionnel	3 jours				16, 17, 18		
L'essentiel en Ressources Humaines	4 jours					25, 26, 27, 28	
Pratique du droit social	3 jours	8, 9, 10					



Sécurité des biens et des personnes

Le CHSCT (Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail)	3 jours					13, 14, 15	
PRAP IBC - Prévention des risques liés aux activités physiques	2 jours						11, 12
Maintien et Actualisation des Compétences PRAP IBC	1 jour						10
Préparation à l'habilitation électrique - Opérations d'ordre électrique	3 jours		19, 20, 21		14, 15, 16		2, 3, 4
Habilitation électrique pour électricien - Opérations d'ordre électrique (Recyclage)	2 jours		22, 23		17, 18		5, 6
Préparation à l'habilitation électrique - Opérations d'ordre non électrique B0/BS/BE/H0(V)/HE	2 jours		19, 20		14, 15		2, 3
Habilitation électrique pour non électricien - Opérations d'ordre non électrique B0/BS/BE/H0(V)/HE (Recyclage)	1 jour		22		17		5
Préparation à l'habilitation électrique - Opérations d'ordre non électrique H0/B0	10,5 heures		19, 20		14, 15		2, 3
Habilitation électrique pour non électricien - Opérations d'ordre non électrique H0/B0 (Recyclage)	1 jour		22		17		5
Sauveteur Secouriste du Travail (S.S.T)	2 jours	11, 12		18, 19		5, 6	
Maintien et Actualisation des Compétences Sauveteur Secouriste du Travail	1 jour	1				20	

[Retour à la table des matières](#)

[www.institutformacom.com](http://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

Intitulés	Durée	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Techniques de nettoyage et hygiène des locaux	1 jour				30		
Travailler en hauteur en toute sécurité	2 jours				1, 2		
Optimiser l'approvisionnement et la gestion des stocks	3 jours				21, 22, 23		
Les techniques de magasinage	2 jours				24, 25		
Gérer et développer un centre de profit	3 jours					12, 13, 14	
Les techniques de vente - Niveau I	3 jours			25, 26, 27			
Les techniques de vente - Niveau II	3 jours						16, 17, 18



Sécurité des biens et des personnes



Transport et logistique



Vente – Marketing

[Retour à la table des matières](#)

[www.institutformacom.com](http://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