

CONSEIL FORMATION & COMPÉTENCES

"Tous perfectibles !"

Catalogue 2026 cycles certifiants/non certifiants, formations courtes, accompagnements



Sabra NOUI
06 87 41 24 75

Et l'équipe
pédagogiques :

- ✓ Formateurs
- ✓ Consultants
- ✓ Intervenants
BC
- ✓ VAE
- ✓ Coach
- ✓ Experts
- ✓ Membres de
jurys

1/Cycles - éligibles à TOUS financements

- ✚ **ACC-01 Accompagner une Démarche VAE**,
5 jours non consécutifs, certification RS7141
- ✚ **MANA 01 Management d'équipe**, 5 jours non consécutifs
certification RS6931
- ✚ **FOR -01 Formation de Formateur** : 5 jours non consécutifs,
RS6490

2/Accompagnements à la Transition professionnelle - éligibles à TOUS financements

- ✚ **TP-01 Validation des Acquis de l'Expérience**, 24 heures
- ✚ **TP-02 Bilan de Compétences**, 24 heures

3/Formations non certifiantes

- ✚ **FOR -01 Formation de Formateur** : 5 jours non consécutifs
- ✚ **TUT-01 Tutorat** : Réussir sa mission de Tuteur, 2 jours

✚ Ressources Humaines

- ✚ **RH-01 Gérer le contrat de travail**, 2+1 jours
- ✚ **RH-03 Mettre en place le Conseil Social Entreprise**, 2 jours
- ✚ **RH-04 Réussir ses recrutements**, 2 jours, **digital**
- ✚ **RH-05 Conduire l'entretien annuel d'évaluation**, 2 jours
- ✚ **RH-06 Conduire l'entretien professionnel**, 2 jours
- ✚ **RH-07-01 Maîtriser les points clés de la réforme de la FP
5/08/2018** 2 jours, **en digital**
- ✚ **RH-07-02 Élaborer le plan de développement des
compétences**
2 jours, **en digital**
- ✚ **RH-08 Construire les Tableaux de bord RH**, 2 jours
- ✚ **RH-09 Appréhendez la démarche G.P.E.C**, 2 jours **en digital**

SASU Conseil Formation Compétences. Siret : 98810370100013. Déclaration d'Activité : 93830862083.

Mail : direction@conseil-formation-competences.fr. Port. 06 87 41 24 75

Site. www.conseil-formation-competences.fr

Mise à jour 08/01/2026 – Version 16

CONSEIL FORMATION & COMPÉTENCES

"Tous perfectibles !"

Catalogue 2026 cycles certifiants/non certifiants, formations courtes, accompagnements

✚ RH-10 Assurer Ingénierie de la Formation continue, 2 jours

✚ **Management**

✚ MG-01 Essentiels du Management, 2 jours,

✚ MG-02 Prendre ses fonctions de Manager, 2 jours

✚ MG-03 Conduire l'Entretien de Recrutement, 1 à 2 jours, **en digital**

✚ MG-04 Conduire l'Entretien Annuel d'Evaluation, 1 à 2 jours

✚ MG-05 Conduire l'Entretien Professionnel, 1 jour

✚ MG-06 Manager le changement 1 à 2 jours

✚ MG-07 Manager ses équipes à distance, 1 à 2 jours

✚ MG-08 Management non hiérarchique, 1 à 2 jours

✚ MG-09 Points clefs du droit du travail pour Manager 2 jours,

✚ MG-10 Cultiver la cohésion d'équipe, 2 jours

✚ MG-11 Conduire une réunion efficace, 2 jours

⇒ **Communication écrite/ orale**

✚ EO-01 Prendre la parole en public, de 1 à 3 jours

✚ EO-02 Améliorer ses écrits professionnels, module de 24 à 36 heures selon test de positionnement

⇒ **Efficacité professionnelle**

✚ EP-01 Gérer son temps et ses priorités, 2 jours

✚ EP-02 Gérer les situations conflictuelles, 2+1 jours