

PARCOURS MANAGEMENT - ACCOMPAGNEMENT - PEDAGOGIE

Les fondamentaux du management	2 jours	25 et 26	19 et 20	16 et 17 30/11 et 01/12	4 et 5	22 et 23		08 et 09	05 et 06	14 et 15	14 et 15	02 et 03
Animer et motiver vos équipes	2 jours	21 et 22	12 et 13	13 et 14	18 et 19		12 et 13	15 et 16		17 et 18	04 et 05	
Management expérimenté	2 jours	18 et 19	16 et 17	20 et 21	11 et 12			26 et 27		28 et 29	25 et 26	12 et 13
Suivre et piloter la performance de vos collaborateurs	1 jour		6		18				12		27	19
Manager la diversité	1 jour			6							13	
Manager à distance	1 jour		5	15	1			13		16		20
Manager une équipe en mode non hiérarchique	1 jour	11		23	13		15		11		21	
Manager le défi du changement	1 jour		16		20			28			29	
Recruter et intégrer un nouveau collaborateur	2 jours			30/11 et 01/12					05 et 06			
Conduire les entretiens annuels et professionnels	1 jour	26		21					4			10
L'essentiel des RH pour manager	2 jours		19 et 20		4 et 5						07 et 08	
Construire et gérer votre plan de formation	2 jours	14 et 15			14 et 15			19 et 20			18 et 19	
Gérer la conduite de vos projets	2 jours	14 et 15		27 et 28					12 et 13			09 et 10
Mettre en place un contrôle de gestion en PME	2 jours		9 et 10								11 et 12	
Réaliser le diagnostic financier de votre entreprise	2 jours		5 et 6								25 et 26	
Formation de formateurs internes	2 jours	25 et 26		16 et 17				08 et 09			18 et 19	
Formation de tuteurs en entreprise	2 jours	25 et 26	9 et 10	23 et 24	18 et 19	18 et 19	05 et 06	22 et 23	09 et 10	24 et 25	11 et 12	05 et 06

PARCOURS COMMERCIAL - MARKETING DIGITAL - SERVICE CLIENT

Construire et déployer une stratégie commerciale	2 jours	18 et 19		6 et 7		29 et 30				03 et 04		
Savoir détecter des opportunités commerciales	2 jours	28 et 29			21 et 22			19 et 20			21 et 22	
Savoir détecter des opportunités commerciales, journée optionnelle	1 jour			13				21			28	
Professionaliser votre démarche commerciale en face à face	4 jours		5, 6, 10 et 11		4, 5, 11 et 12		05, 06, 12 et 13			17, 18, 24 et 25		
Prospection téléphonique et prise de rendez-vous commerciaux	2 jours			23 et 24				19 et 20			28 et 29	
Techniques de vente et négociation commerciale	2 jours		16 et 17		18 et 19				12 et 13			16 et 17
Rédiger une proposition commerciale efficace	1 jour	11			15		16			23		
Réussir la présentation de votre proposition commerciale	2 jours	14 et 15		13 et 14					09 et 10			05 et 06
Réussir la présentation de votre proposition commerciale, journée optionnelle	1 jour		11		13				11			12
Gérer la relation client avec efficacité	2 jours	25 et 26			14 et 15			12 et 13			21 et 22	
Gérer les conflits avec vos clients	2 jours		12 et 13		14 et 15					14 et 15		
Maîtriser la relation commerciale avec un service des achats	2 jours		12 et 13		4 et 5			29 et 30				02 et 03
Les outils digitaux au service de l'action commerciale	2 jours	25 et 26		30/11 et 01/12					05 et 06			09 et 10
Bien référencer votre site internet	2 jours	28 et 29		20 et 21						14 et 15		

DEVELOPPEMENT PERSONNEL - COMMUNICAITON - ORGANISATION

Organiser votre travail et manager votre temps	2 jours	14 et 15			14 et 15				12 et 13			16 et 17
Prendre la parole en public	2 jours		2 et 3		6 et 7			22 et 23			04 et 05	
Préparer et animer des réunions motivantes	1 jour	26		14	19			7		28		21
Process Com - AT - PNL : les clés de la communication	2 jours				11 et 12				09 et 10			12 et 13
Améliorer vos écrits professionnels	2 jours			16 et 17					09 et 10			12 et 13
Développer votre assertivité et la confiance en vous	2 jours	18 et 19		28 et 29			19 et 20			31/05 et 01/06		
Anticiper et gérer les conflits	1 jour	15			13			7		28		21



Afdas.

Calendrier AFDAS 2017 des Formations à Paris

	<i>Tarif</i>	Réf. Stage	Août	septembre	octobre	novembre	décembre	Durée
Tuteurs de professionnalisation ! (En présentiel)	255 €	ALF02	28 et 29	25 et 26	09 et 10	09 et 10	18 et 19	2 jours (17h)
Tuteurs de professionnalisation ! (A distance) de 11h00 à 12h30	200 €	ALF02		13 et 20	03 et 11	14 et 28 21 et 29	05 et 13 06 et 20 14 et 21	2 RDV 1h30 chacun

Pour vous inscrire et obtenir le programme détaillé, téléphonez au **01 44 72 86 85**
 Consultez notre site en ligne sur : www.activpartners.com

Réf. Stage	Avril	Mai	Juin	Juillet	Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Durée	Conditions HT (repas inclus)	
Management												
Les fondamentaux du management	ALM01	25 et 26	18 et 19	15 et 16	03 et 04	28 et 29	14 et 15	02 et 03	16 et 17	04 et 05	2 jours	1 140,00 €
Motiver et animer son équipe – Manager expérimenté	ALM02		29 et 30	19 et 20			18 et 19		20 et 21	11 et 12	2 jours	1 140,00 €
L'essentiel des Ressources Humaines pour manager	ALM03			01 et 02				09 et 10		14 et 15	2 jours	1 140,00 €
Suivre et piloter la performance de ses collaborateurs	ALM04	21			17			6		18	1 jour	570,00 €
Le manager, coach des performances d'équipes	ALM05			19 et 20			18 et 19		20 et 21	11 et 12	2 jours	1 140,00 €
Manager la diversité dans une entreprise et au sein de ses équipes	ALM06	27			10				6		1 jour	1 140,00 €
Savoir manager l'interculturalité au sein d'une équipe	ALM07			01 et 02				12 et 13			2 jours	1 140,00 €
Développer votre leadership et votre charisme	ALM08	25 et 26	18 et 19	15 et 16	03 et 04		21 et 22		13 et 14	18 et 19	2 jours	1 140,00 €
Recruter et intégrer un nouveau collaborateur	ALM09	24 et 25			10 et 11				30/11 et 01/12		2 jours	1 140,00 €
Réussir la conduire l'entretien annuel et professionnel	ALM10	24			4		26		21	8	1 jour	570,00 €
Manager et fidéliser la nouvelle génération de collaborateurs	ALM11			01 et 02				12 et 13			2 jours	1 140,00 €
Manager le défi du changement	ALM12			23				16		20	1 jour	570,00 €
Savoir décider pour manager les situations difficiles	ALM13			19 et 20			18 et 19		20 et 21	11 et 12	2 jours	1 140,00 €
Développer le management collaboratif pour motiver vos équipes	ALM14	25 et 26	18 et 19	15 et 16	03 et 04		21 et 22		13 et 14	18 et 19	1 jour	570,00 €
Savoir gérer un compte d'exploitation	ALM15		04 et 05					09 et 10			2 jours	1 140,00 €
Savoir réaliser le diagnostic financier de votre entreprise	ALM16		15 et 16					05 et 06			2 jours	1 140,00 €
Mettre en place un contrôle de gestion en PME	ALM17		04 et 05					09 et 10			2 jours	1 140,00 €
Manager la conduite de vos projets en mode Agile	ALM18			26 et 27			14 et 15		27 et 28		2 jours	1 140,00 €
Développer vos talents de Lean manager	ALM19			01 et 02				12 et 13		18 et 19	2 jours	1 140,00 €
Manager une équipe en mode non hiérarchique	ALM20	24		16			11		23		1 jour	570,00 €
Manager à distance	ALM21	26			5			5		1	1 jour	570,00 €
Ressources Humaines												
Développer une politique RH au service des projets de l'entreprise	ALRH01			01 et 02				09 et 10		14 et 15	2 jours	1 140,00 €
Connaître les rôles et les missions des institutions représentatives du personnel (IRP)	ALRH02		15 et 16					05 et 06			2 jours	1 140,00 €
Mettre en place la GPEC au sein de votre entreprise	ALRH03		04 et 05					09 et 10			2 jours	1 140,00 €
Instaurer un bon climat social au travail	ALRH04			26 et 27			14 et 15		27 et 28		2 jours	1 140,00 €
Maîtriser les fondamentaux du droit du travail	ALRH05			01 et 02				12 et 13		18 et 19	2 jours	1 140,00 €
Les Contrats de travail : sécuriser, élaborer, suivre et mettre fin	ALRH06	24 et 25			10 et 11				30/11 et 01/12		2 jours	1 140,00 €
Bâtir et optimiser la gestion de votre plan de formation	ALRH07		04 et 05				14 et 15			14 et 15	2 jours	1 140,00 €
Réaliser et négocier vos achats de formation	ALRH08	24 et 25		22 et 23				12 et 13			2 jours	1 140,00 €
Evaluer les risques professionnels et élaborer le document unique	ALRH09			8 et 9				5 et 6		4 et 5	2 jours	1 140,00 €
Améliorer les conditions de vie et de santé au travail	ALRH10		22 et 23		06 et 07			02 et 03		07 et 08	2 jours	1 140,00 €
Faire labelliser, certifier son organisme de formation	ALRH11			07 au 09			11 au 13		29/11 au 01/12		3 jours	1 710,00 €
Formation de Formateurs -Tuteurs												
Devenir formateur occasionnel	ALF01			12 et 13			25 et 26		15 et 16	06 et 07	2 jours	1 140,00 €
Formation de Formateurs - Niveau 1	ALF02			12 au 14			25 au 27		15 au 17	06 au 08	3 jours	1 710,00 €
Perfectionnement Formation de Formateurs - Niveau 2	ALF03	19 au 21				28 au 30				18 au 20	3 jours	1 710,00 €
Former et accompagner à distance : e-learning et e-tutorat Niveau 3	ALF04		04 et 05				14 et 15			14 et 15	2 jours	1 140,00 €
Savoir concevoir des supports de formation percutants	ALF05	24 et 25		22 et 23				12 et 13			2 jours	1 140,00 €
Concevoir et animer une formation avec le Mind mapping	ALF06			8 et 9				5 et 6		4 et 5	2 jours	1 140,00 €
Réaliser un module e-learning en fast learning	ALF08		22 et 23		06 et 07			02 et 03		07 et 08	2 jours	1 140,00 €
Développer vos talents de tuteur !	ALT01	20 et 21	18 et 19	08 et 09	06 et 07	28 et 29	21 et 22	09 et 10	23 et 24	18 et 19	2 jours	1 140,00 €
Devenir maître d'apprentissage	ALT02	20 et 21	18 et 19	08 et 09	06 et 07	28 et 29	21 et 22	09 et 10	23 et 24	18 et 19	2 jours	1 140,00 €
Réussir votre rôle de Mentor	ALT03			12 et 13			25 et 26		15 et 16	06 et 07	2 jours	1 140,00 €
Communication												
AT, PNL, Process Com : les clés de la communication efficace	ALC01	24 et 25		22 et 23				12 et 13			2 jours	1 140,00 €
Anticiper et gérer les conflits (Clients ou internes)	ALC02			9				5		5	1 jour	570,00 €
Prendre la parole en public : art oratoire et techniques théâtrales	ALC03		22 et 23		06 et 07			02 et 03		06 et 07	2 jours	1 140,00 €
Préparer et animer des réunions motivantes	ALC04		22		6		26		14		2 jours	1 140,00 €
Savoir animer une réunion créative	ALC05		22		6		26		14		2 jours	1 140,00 €
Maîtriser l'art du storytelling pour captiver votre auditoire	ALC06	24 et 25			10 et 11				30/11 et 01/12		2 jours	1 140,00 €
Optimiser vos techniques de lecture rapide	ALC07	24			4		26			8	2 jours	1 140,00 €
Dynamiser vos écrits professionnels	ALC08	27 et 28			06 et 07				16 et 17		2 jours	1 140,00 €
Développer votre aisance relationnelle	ALC09		22 et 23		06 et 07			02 et 03		06 et 07	2 jours	1 140,00 €
Travailler efficacement en équipe	ALC10	26			5			5		1	1 jour	570,00 €
Développement Personnel												
Développer votre assertivité et la confiance en vous	ALDV01		22 et 23		06 et 07			02 et 03		06 et 07	2 jours	1 140,00 €
Gérer vos émotions pour développer des relations positives au travail	ALDV02		22		6		26		14		2 jours	1 140,00 €
Estime de soi : cultiver votre potentiel professionnel	ALDV03		22		6		26		14		2 jours	1 140,00 €
Dynamisez en 2 jours votre potentiel créatif !	ALDV04	24 et 25			10 et 11				30/11 et 01/12		2 jours	1 140,00 €
Augmenter la capacité de votre mémoire et de votre concentration	ALDV05	24			4		26			8	2 jours	1 140,00 €
Doper votre énergie pour mieux gérer votre stress	ALDV06	27 et 28			06 et 07				16 et 17		2 jours	1 140,00 €
Organiser votre travail et manager votre temps	ALDV07			08 et 09			14 et 15			14 et 15	2 jours	1 140,00 €
Santé au travail : gestes et postures au poste de travail	ALDV08		16				29			19	1 jour	570,00 €
Préparer sereinement votre retraite	ALDV09				7			19		20	1 jour	570,00 €
Marketing - Digital												
Elaborer votre plan marketing stratégique	ALMD01	27 et 28			06 et 07		18 et 19		06 et 07	11 et 12	2 jours	1 140,00 €
Techniques de marketing direct	ALMD02			08 et 09			14 et 15			14 et 15	2 jours	1 140,00 €
Elaborer votre plan d'actions commerciales	ALMD03	27 et 28			06 et 07		18 et 19		06 et 07	11 et 12	2 jours	1 140,00 €
Connaître les bases du référencement sur le web	ALMD04		15				28			18	1 jour	570,00 €
Piloter efficacement sa stratégie de référencement	ALMD05		16				29			19	1 jour	570,00 €
Augmenter le taux de transformation de votre site	ALMD06				7			19		20	2 jours	1 140,00 €
S'initier aux Réseaux Sociaux	ALMD07			22			11	16	30		1 jour	570,00 €
Créer et piloter votre stratégie de communication sur les réseaux sociaux	ALMD08			23			12	17		1	1 jour	570,00 €
Ecrire pour le web	ALMD09	26			5			5		8	1 jour	570,00 €
Surveiller et gérer son e-réputation	ALMD10		11				19			15	1 jour	570,00 €
Créer des vidéos et les promouvoir sur le web	ALMD11			20				10		20	1 jour	570,00 €
Vente – Service Client												
Réaliser des actions efficaces en prospection	ALV01			29 et 30			28 et 29			21 et 22	2 jours	1 140,00 €
Maîtriser l'art de vendre avec succès	ALV02	27 et 28			10 et 11			16 et 17		18 et 19	2 jours	1 140,00 €
Réussir vos négociations commerciales	ALV03	27 et 28			10 et 11			16 et 17		18 et 19	2 jours	1 140,00 €
Négocier face à des acheteurs professionnels	ALV04		11 et 12				07 et 08		23 et 24		2 jours	1 140,00 €
Développer les ventes avec vos Grands Comptes	ALV05		11 et 12				07 et 08		23 et 24		2 jours	1 140,00 €
Animer votre réseau de distributeurs/franchisés	ALV06				12 et 13		25 et 26			07 et 09	2 jours	1 140,00 €
Savoir accueillir et conseiller les clients en face à face et par téléphone	ALSC01		22 et 23		06 et 07			02 et 03		06 et 07	1 jour	570,00 €
Gagner en aisance pour gérer les réclamations et les conflits clients	ALSC02			26 et 27				12 et 13		14 et 15	2 jours	1 140,00 €
Les fondamentaux du merchandising pour promouvoir vos produits ou services	ALSC03			08 et 09			14 et 15			14 et 15	1 jour	570,00 €



Afdas.

Calendrier AFDAS 2018 des Formations à Paris

	Tarif	Réf. Stage	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Durée
Tuteurs de professionnalisation ! (En présentiel)	255 €	ALF02	18 et 19	05 et 06	22 et 23	09 et 10	24 et 25	11 et 12	05 et 06	2 jours (17h)
Tuteurs de professionnalisation ! (A distance) de 11h00 à 12h30	200 €	ALF02	17 et 20	01 et 14 07 et 21	07 et 21 14 et 28	04 et 18	03 et 16	06 et 20 13 et 27	04 et 18 11 et 25	2 RDV 1h30 chacun

Pour vous inscrire et obtenir le programme détaillé, téléphonez au **01 44 72 86 85**
Consultez notre site en ligne sur : www.activpartners.com

Contact
01 44 72 86 85
aj@activpartners.fr



Calendrier AGEFOS 2017

	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Durée
Management et RH								
Animer et gérer son équipe	23 et 24		9 et 10		18 et 19		03 et 04	2 jours
S'affirmer et développer son leadership		23 et 24		20 et 21		19 et 20		2 jours
Manager comme un coach		23 et 24		20 et 21		19 et 20		2 jours
Anticipation et gestion de conflits			29			9		1 jour
Conduite de l'entretien annuel et professionnel				24			4	1 jour
Recrutement et intégration d'un nouveau collaborateur				24 et 25				2 jours
Comprendre l'enjeu des Ressources Humaines			23 et 24			01 et 02		2 jours
Construction et gestion de son plan de formation					04 et 05			2 jours
Formation de formateurs internes			16 et 17			12 et 13		2 jours
Formation de tuteurs en entreprise	05 et 06	02 et 03	09 et 10	20 et 21	18 et 19	08 et 09	06 et 07	2 jours
Communication- Organisation								
Prise de parole en public et animation de réunions collectives			20 et 21		22 et 23		06 et 07	2 jours
Réussir l'animation de mes réunions			6		22		10	1 jour
La Process Communication - AT - PNL				24 et 25		22 et 23		2 jours
Améliorer ses écrits professionnels				27 et 28		22 et 23		2 jours
Optimisation et gestion du temps			13 et 14			08 et 09		2 jours
Gestion de projet			30 et 31			26 et 27		2 jours
Commercial								
Elaboration du plan marketing				27 et 28			03 et 04	2 jours
Elaboration du plan stratégique commercial				27 et 28			03 et 04	2 jours
Prospection téléphonique et prise de RDV commerciaux			27 et 28			29 et 30		2 jours
Techniques de vente et de négociation commerciale				27 et 28			10 et 11	2 jours
Gérer les conflits avec ses clients			30 et 31			26 et 27		2 jours
Web / Digital								
Bien référencer son site internet			02 et 03		15 et 16			2 jours
Maîtriser les usages professionnels des réseaux sociaux			13 et 14			22 et 23		2 jours
Comptabilité et Gestion								
Mise en place d'un contrôle de gestion en PME					04 et 05			2 jours
Réaliser le diagnostic financier de son entreprise					15 et 16			2 jours

Pour vous inscrire et obtenir le programme détaillé, téléphonez au **01 44 72 86 85**
 Consultez notre site en ligne sur : www.activpartners.com

Contact : 01 44 72 86 85
aj@activpartners.fr



CALENDRIER formations Inter 2017

	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Durée
Management et RH										
Animer et gérer son équipe	25 et 26	15 et 16	26 et 27	03 et 04	28 et 29	14 et 15	02 et 03	16 et 17	04 et 05	2 jours
S'affirmer et développer son leadership	25 et 26	29 et 30	19 et 20	03 et 04		21 et 22		13 et 14	18 et 19	2 jours
Manager comme un coach		29 et 30	19 et 20			18 et 19		20 et 21	11 et 12	2 jours
Anticipation et gestion de conflits			9			15			13	1 jour
Conduite de l'entretien annuel et professionnel	24			4		26		21	8	1 jour
Recrutement et intégration d'un nouveau collaborateur	24 et 25			10 et 11				30/11 et 01/12		2 jours
Comprendre l'enjeu des Ressources Humaines			01 et 02				09 et 10		14 et 15	2 jours
Construction et gestion de son plan de formation		04 et 05				14 et 15			14 et 15	2 jours
Formation de formateurs internes			12 et 13			25 et 26		15 et 16	06 et 07	2 jours
Formation de tuteurs en entreprise	20 et 21	29 et 30	08 et 09	06 et 07	28 et 29	21 et 22	09 et 10	23 et 24	18 et 19	2 jours
Communication et Organisation										
Prise de parole en public et animation de réunions collectives		22 et 23		06 et 07			02 et 03		06 et 07	2 jours
Réussir l'animation de mes réunions		22		6		26		14		1 jour
La Process Communication - AT - PNL	24 et 25			06 et 07			12 et 13			2 jours
Améliorer ses écrits professionnels	27 et 28			06 et 07				16 et 17		2 jours
Optimisation et gestion du temps			08 et 09			14 et 15			14 et 15	2 jours
Gestion de projet			26 et 27			14 et 15		27 et 28		2 jours
Commercial										
Elaboration du plan marketing	27 et 28			06 et 07				06 et 07		2 jours
Elaboration du plan stratégique commercial	27 et 28			06 et 07				06 et 07		2 jours
Prospection téléphonique et prise de RDV commerciaux		09 et 10				28 et 29			21 et 22	2 jours
Techniques de vente et de négociation commerciale	27 et 28			10 et 11			16 et 17		18 et 19	2 jours
Gérer les conflits avec ses clients			26 et 27				12 et 13		14 et 15	2 jours
Web / Digital										
Bien référencer son site internet		15 et 16				28 et 29			18 et 19	2 jours
Maîtriser les usages professionnels des réseaux sociaux			29 et 30			25 et 26		30/11 et 01/12		2 jours
Comptabilité et Gestion										
Mise en place d'un contrôle de gestion en PME		04 et 05					09 et 10			2 jours
Réaliser le diagnostic financier de son entreprise		15 et 16					05 et 06			2 jours

Pour vous inscrire et obtenir le programme détaillé, téléphonez au 01 44 72 86 85
Consultez notre site en ligne sur : www.activpartners.com



Afdas.

Calendrier AFDAS 2017 des Formations à Paris

	<i>Tarif</i>	Réf. Stage	Août	septembre	octobre	novembre	décembre	Durée
Tuteurs de professionnalisation ! (En présentiel)	255 €	ALF02	28 et 29	25 et 26	09 et 10	09 et 10	18 et 19	2 jours (17h)
Tuteurs de professionnalisation ! (A distance) de 11h00 à 12h30	200 €	ALF02		13 et 20	03 et 11	14 et 28 21 et 29	05 et 13	2 RDV 1h30 chacun

Pour vous inscrire et obtenir le programme détaillé, téléphonez au **01 44 72 86 85**
 Consultez notre site en ligne sur : www.activpartners.com

Contact : 01 44 72 86 85
aj@activpartners.fr



CALENDRIER AGEFOS 2017

	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Durée
Management et RH										
Animer et gérer son équipe	25 et 26	15 et 16	26 et 27	03 et 04	28 et 29	25 et 26	19 et 20	16 et 17 30/11 et 01/12	04 et 05	2 jours
S'affirmer et développer son leadership	25 et 26	29 et 30	19 et 20	03 et 04		18 et 19	12 et 13	13 et 14	18 et 19	2 jours
Manager comme un coach		29 et 30	19 et 20			18 et 19	16 et 17	20 et 21	11 et 12	2 jours
Anticipation et gestion de conflits			9			15			13	1 jour
Conduite de l'entretien annuel et professionnel	24			4		26		21		1 jour
Recrutement et intégration d'un nouveau collaborateur	24 et 25			10 et 11				30/11 et 01/12		2 jours
Comprendre l'enjeu des Ressources Humaines			01 et 02				19 et 20		04 et 05	2 jours
Construction et gestion de son plan de formation		04 et 05				14 et 15			14 et 15	2 jours
Formation de formateurs internes			12 et 13			25 et 26	9 et 10	23 et 24	18 et 19	2 jours
Formation de tuteurs en entreprise	20 et 21	29 et 30	08 et 09	06 et 07	28 et 29	21 et 22	09 et 10	23 et 24	18 et 19	2 jours
Communication et Organisation										
Prise de parole en public et animation de réunions collectives		22 et 23		06 et 07			02 et 03		06 et 07	2 jours
Réussir l'animation de mes réunions		22		6		26		14		1 jour
La Process Communication - AT - PNL	24 et 25			06 et 07					11 et 12	2 jours
Améliorer ses écrits professionnels	27 et 28			06 et 07				16 et 17		2 jours
Optimisation et gestion du temps			08 et 09			14 et 15			14 et 15	2 jours
Gestion de projet			26 et 27			14 et 15		27 et 28		2 jours
Commercial										
Elaboration du plan marketing	27 et 28			06 et 07		18 et 19		06 et 07		2 jours
Elaboration du plan stratégique commercial	27 et 28			06 et 07		18 et 19		06 et 07		2 jours
Prospection téléphonique et prise de RDV commerciaux		09 et 10						23 et 24		2 jours
Techniques de vente et de négociation commerciale	27 et 28			10 et 11			16 et 17		18 et 19	2 jours
Gérer les conflits avec ses clients			26 et 27				12 et 13		14 et 15	2 jours
Web / Digital										
Bien référencer son site internet		15 et 16				28 et 29		20 et 21		2 jours
Maîtriser les usages professionnels des réseaux sociaux			29 et 30			25 et 26		30/11 et 01/12		2 jours
Comptabilité et Gestion										
Mise en place d'un contrôle de gestion en PME		04 et 05					09 et 10			2 jours
Réaliser le diagnostic financier de son entreprise		15 et 16					05 et 06			2 jours

Pour vous inscrire et obtenir le programme détaillé, téléphonez au 01 44 72 86 85
Consultez notre site en ligne sur : www.activpartners.com

Contact : 01 44 72 86 85
aj@activpartners.fr



CALENDRIER AGEFOS 2018

	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août
Management et RH						
Les fondamentaux du management	08 et 09	05 et 06	14 et 15	14 et 15	02 et 03	27 et 28
Motiver et animer son équipe	15 et 16		17 et 18	04 et 05	12 et 13	
S'affirmer et développer son leadership	26 et 27		28 et 29	25 et 26		30 et 31
Anticiper et gérer les conflits	7		28		21	
Conduire les entretiens annuels et professionnels		4			10	
Comprendre l'enjeu des Ressources Humaines				07 et 08		
Formation de formateurs internes	08 et 09			18 et 19		
Formation de tuteurs en entreprise	22 et 23	09 et 10	24 et 25	11 et 12	05 et 06	30 et 31
Mise en place d'un contrôle de gestion en PME				11 et 12		
Communication et Organisation						
Prise de parole en public : art oratoire et techniques théâtrales	22 et 23			04 et 05		
Réussir l'animation de mes réunions	7		28		21	
AT, PNL, Process Com : Les clés de la communication efficace		09 et 10			12 et 13	
Améliorer ses écrits professionnels		09 et 10			12 et 13	
Optimisation et gestion du temps		4				29
Développer votre assertivité et la confiance en vous			31/05 et 01/06			
Gestion de projet		12 et 13			09 et 10	
Commercial						
Elaboration du plan marketing et commercial		09 et 10			19 et 20	
Prospection téléphonique et prise de RDV commerciaux	19 et 20			28 et 29		
Techniques de vente et de négociation commerciale		12 et 13			16 et 17	
Gérer la relation client avec efficacité	12 et 13			21 et 22		
Maîtriser la relation commerciale avec un service des achats		05 et 06			02 et 03	
Rédiger une proposition commerciale efficace			23			29
Réussir la présentation de votre proposition commerciale				07 et 08		

**Pour vous inscrire et obtenir le programme détaillé, téléphonez au 01 44 72 86 85
Consultez notre site en ligne sur : www.activpartners.com**