

Dates d'ouverture de la session à la demande du client, délai d'accès à la formation dans les 30 jours qui suivent la signature du devis.

COMPÉTENCES ET CONNAISSANCES CLÉS

FORMATION CONTINUE QUALIFIANTE
DE 1 À 3 JOURS

CATALOGUE

CONTACTEZ-NOUS

✉ contact@animetcom.fr

☎ 01 45 22 70 64

Pour les personnes qui ont une RQTH, contactez notre référent handicap, Olivier SALVANO-LUBESPÈRE

09 88 57 18 59



FORMATIONS OUVERTES À DISTANCE



Nos formations en présentiel, Inter et Intra Entreprise sont accessibles à distance sur notre site "boutique en ligne"

Vous trouverez ci-dessous une liste non exhaustive des modules de Formation Continue Qualifiante (FCQ) sur la thématique que vous avez choisie et que nous dispensons toute l'année à la demande.

La volonté d'Anim&Com consultant étant de pouvoir apporter des solutions efficaces à vos préoccupations quotidiennes, nous adaptons notre offre et pouvons concevoir vos modules à la carte selon vos besoins spécifiques. Pour cela, un membre de notre équipe pédagogique entrera en contact avec vous afin de dessiner les contours de vos attentes et fixer les objectifs en amont.

Tou.te.s nos stagiaires reçoivent des évaluations pré et post formation.
Tou.te.s nos prescripteur.rice.s et partenaires financier.e.s reçoivent des enquêtes de satisfaction post formation.

Nous vous guidons pour le choix et l'élaboration de votre Plan de Développement des Compétences (PDC) et dans le suivi des dossiers de demande de financements OPCO, FNE-FORMATION, CPF, Pôle Emploi et autres...

[Pour cela contactez-nous à l'adresse mail suivante : contact@animetcom.fr](mailto:contact@animetcom.fr)

* Les prix de vente indiqués n'incluent pas les frais engagés hors région Île-de-France

** En INTER, majoration de 20% par participant.e si effectif inférieur à 8

*** INTRA maximum 8 personnes // INTER maximum 16 personnes

Tous nos prix de vente sont affichés en nets de taxes (pas de TVA). De Manière générale merci de bien vouloir vous référer à nos Conditions Générales de vente (CGV).

SOMMAIRE

- Communiquer en Français
- Les bases du calcul et du raisonnement mathématique
- Les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique
- Travailler en équipe pluridisciplinaire
- Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel
- Trouver un emploi
- Gérer le stress et les conflits

Communiquer en Français



Public cible

- Cette formation est destinée à tous les publics, elle est adaptée à toutes formes d'organisations humaines.



Objectifs pédagogiques

- Utiliser la communication orale pour conduire des entretiens efficaces avec les personnes accueillies et le collectif de travail.
- Identifier la nature et la fonction des documents professionnels utilisés.
- Renseigner et utiliser correctement les documents utiles à son activité.



Pédagogie

- Pédagogie participative
- Supports théoriques
- Mises en situations
- Études de cas

Thèmes abordés



Jour 1 :

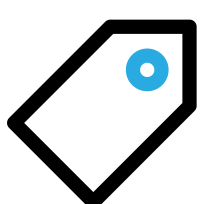
- Repérer et cibler son interlocuteur en fonction du message à transmettre
- Adapter son vocabulaire et sélectionner les informations qui seront utiles
- Utiliser des techniques de communication telles que l'écoute, la reformulation
- Comprendre les enjeux de la communication non-verbale
- Accompagnement à la préparation de jurys d'examens oraux : présentation de soi, de son travail, travail autour de la posture, du vocabulaire employé, de la compréhension de questions d'un Jury

Jour 2 :

- Rédiger un compte-rendu dans un cahier de transmission en utilisant un vocabulaire professionnel
- Sélectionner les informations utiles à transmettre, décrire un problème par écrit
- Extraire, comprendre et réutiliser contenu écrit et sa provenance



Durée: 14h



Les bases du calcul et du raisonnement mathématique



Public cible

- Cette formation est destinée à tous les publics, elle est adaptée à toutes formes d'organisations humaines.



Objectifs pédagogiques

- Utiliser les nombres et les données chiffrées dans une activité professionnelle réalisé sans erreur les différents calculs utiles aux professionnels et les expliquer
- Utiliser les calculs de temps dans son activité professionnelle
- Utiliser les plans, les cartes et les schémas à disposition de son entreprise



Pédagogie

- Pédagogie participative
- Supports théoriques / Pratique interactive
- Réflexion sur des cas pratique
- Mise en situation



JOUR 1 :

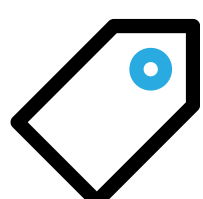
1. Repérer dans l'univers des nombres
2. Résoudre un problème mettant en jeu plusieurs opérations
3. Restituer oralement un raisonnement mathématique

JOUR 2:

1. Lire et calculer les unités de mesures, de temps et de quantités
2. Les mathématiques appliquées à la pratique professionnelle
3. Se repérer dans l'espace



Durée: 14h



LES TECHNIQUES USUELLES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION NUMÉRIQUE



Public cible

- Cette formation est destinée à tous les publics, elle est adaptée à toutes formes d'organisations humaines.



Objectifs pédagogiques

- Identifier les composantes et les fonctionnalités de l'équipement informatique d'une entreprise et en utiliser les principales fonctions
- Utiliser efficacement internet/Intranet et la messagerie électronique dans son activité professionnelle



Pédagogie

- Pédagogie participative
- Mises en situation
- Mise en pratique



JOUR 1:

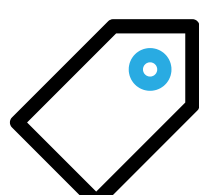
1. Connaitre son environnement et les fonctions de bases pour utiliser un ordinateur
2. Saisir et mettre en forme du texte
3. Gérer des documents

JOUR 2 :

1. Se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche sur le web
2. Utiliser la fonction de messagerie
3. Travaux spécifique autour des moyens de communication
4. L'utilisation des réseaux et le droit à l'image



Durée: 14h



Travailler en équipe pluridisciplinaire



Public cible

- Cette formation est destinée à tous les publics, elle est adaptée à toutes formes d'organisations humaines.



Objectifs pédagogiques

- Respecter des règles de vie collective
- Travailler en équipe, contribuer dans un groupe, communiquer
- Se positionner efficacement au sein de l'équipe



Pédagogie

- Pédagogie participative
- Démarche réflexive
- Mise en situations



JOUR 1

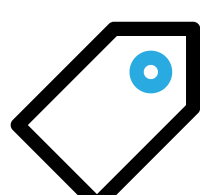
1. Les micro - organismes : dangers, causes et conséquences.
2. Utilisation du masque: port et entretien, achat et stockage.
3. Lavage de main professionnel, fréquence, technique et produits (savons et gel hydro- alcoolique).
4. Les règles de distanciation physique et leur application : adaptation et limites, comment réadapter un espace et organiser un accueil avec distanciation physique

JOUR 2

1. Consultation de règlements intérieurs :
 - a. Présentation et appropriation de projet d'établissements
 - b. Rappel des règles éthiques et déontologiques
 - c. Réglementation en lien avec le positionnement professionnel attendu
 - d. L'importance de comprendre ses missions, sa place au sein d'une équipe



Durée: 7h



Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel



Public cible

- Cette formation est destinée à tous les publics, elle est adaptée à toutes formes d'organisations



Objectifs pédagogiques

- Organiser son activité et faire face aux aléas courant liés a son activité
- Traiter ces aléas dans le respect des consignes en vigueur



Pédagogie

- Pédagogique participative et active
- Échanges d'expériences
- Mises en situations

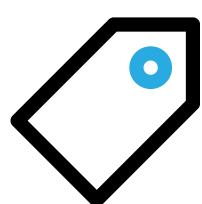


JOUR 1

1. Comprendre son environnement de travail
2. Réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action simple
3. Réaliser des objectifs dans le cadre d'un projet simple
4. Prendre des initiatives et être force de propositions
5. Vérifier les consignes pour mesurer le niveau d'urgence
6. Identifier les priorités pour savoir quelle procédure suivre
7. Notion de réactivité et réorganisation de ses tâches quotidiennes



Durée: 7h



TROUVER UN EMPLOI



Public cible

- Cette formation est destinée à tous les publics, elle est adaptée à toutes formes d'organisations humaines.



Objectifs pédagogiques

- Apprendre toutes les techniques de recherche d'emploi en adéquation avec ses compétences/acquis professionnels et personnels, trouver l'emploi recherché, valider un projet professionnel.



Pédagogie

- Pédagogie active et participative
- Échanges d'expériences
- Mises en situations

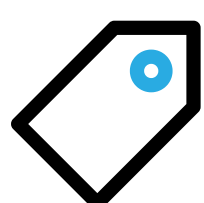
Thèmes abordés



- Faire le point sur sa carrière professionnelle et son/ses projets professionnel(s).
(journée 1)
 - Apprendre à valoriser ses acquis professionnels et ses expériences pour optimiser sa candidature.
(journée 2)
 - Utiliser et maîtriser les réseaux sociaux au service de sa recherche d'emploi.
(journée 3)
-
- S'approprier des méthodes pour travailler son curriculum vitae et sa lettre de motivation.
(journée 4)
 - Créer son propre tableau de bord pour organiser et optimiser sa recherche d'emploi, apprendre à maîtriser son entretien d'embauche.
(journée 5)



Durée: 35h



Gérer le stress et les conflits



Public cible

- Cette formation est destinée à tous les publics intervenants à domicile, elle est adaptée à toutes formes d'organisations humaines.



Objectifs pédagogiques

- Être capable de reconnaître ses limites et sa vulnérabilité dans la relation d'aide, apprendre à gérer son stress pour optimiser ses ressources.



Pédagogie

- Pédagogie active et participative
- Échanges d'expériences
- Mises en situations



JOUR 1 : Définition et physiologie du stress

1. Qu'est-ce que la psychopathologie de l'épuisement professionnel
2. Les causes et manifestations du stress, • Stress et usure professionnelle

Stress dans l'organisation

1. Ce qui suscite le stress (dans les équipes, les tâches, le temps)
2. Stress dans l'accompagnement (la pathologie, la relation avec l'utilisateur, la famille)
3. Expression du stress physique et psychologique

JOUR 2: Identifier ce qui génère du stress

1. Dans l'accompagnement au quotidien Dans ses propres fonctionnements, et ressentis
2. Mise en œuvre de stratégies individuelles et collectives de prévention et de gestion du stress dans l'équipe
3. Pouvoir reconnaître les signes d'épuisement professionnel, individuel et collectif
4. Savoir s'écouter et détecter ses propres signaux, mettre en place des méthodes efficaces



Durée: 14h

