

# FORMEZ-VOUS

*créez votre futur*



➤ Aperçu des formations pour employés :  
septembre 2017 - mars 2018

**CE<sup>VO</sup>  
FO<sup>RA</sup>**

[www.cevora.be](http://www.cevora.be)

# Découvrez nos thèmes de formation



## Développement personnel

Epanouissez-vous au travail, faites preuve de créativité et optimisez vos communications.



## Fonctionner professionnellement

Faites le plein de conseils pour améliorer vos réunions, présentations et votre travail en équipe.



## Marketing, communication & vente

Positionnez vos produits sur le marché, communiquez de manière plus ciblée et vendez plus.



## Services de soutien

Tout pour votre corps de métier: office et facility management, administration, finances et logistique.



## Gestion de l'organisation

Optimisez les changements, les projets, les processus et l'innovation au sein de votre entreprise.



## People management, RH & bien-être

Recrutez les bonnes personnes, aidez-les à développer leur potentiel et à préserver leur forme.



## Informatique

Nos formations s'adressent à tout utilisateur qui veut améliorer ses compétences digitales et ses connaissances des programmes Microsoft Office. Nous proposons également des formations techniques pour les professionnels de l'IT.



## Langues

Améliorez rapidement votre néerlandais, anglais ou allemand.



## Formations spécifiques à un secteur

Bois et meuble · automobile · agences de publicité, imprimeries et maisons d'édition · construction et bureaux d'étude · tourisme · auto-école · verre · intérim · titres-services · nettoyage · contact centers.

## Les codes de formation

DL 010F: Digital Learning

WS 108F: Workshop

225F 1 : Formation modulaire - Module 1

225F 2 : Formation modulaire - Module 2

612F A : Niveau: base

612F B : Niveau: avancé

### »» Bien-être et épanouissement au travail

Accueillir le changement	004F
Accueillir le changement	DL004F
Balance statt Stress, erfolgreich umgehen mit Belastungssituationen auf der Arbeit	247D
Boostez votre atout âge	DL127F
Confiance en soi: s'estimer pour réussir!	1284F
Développez votre intelligence émotionnelle	DL002F
Développez votre intelligence émotionnelle: gérer et utiliser ses émotions constructivement au travail	002F
Empowerment, soyez acteur de vos relations !	1116F
Etre positif: un plus au travail	1496F
Gestion du stress: boîte à outils du bien-être au travail	247F
Jobcrafting - Un nouvel élan pour votre job	5036F
L'engagement au travail: façonnez votre propre bien-être	1393F
Leadership personnel: soyez acteur de votre vie !	009F
Mit veränderung umgehen	004D
Mon plan de développement professionnel (PDP): pour mieux faire au travail	013F
Qu'est-ce que la confiance en soi?	DL1116F
Révélez vos talents et misez sur vous !	011F
S'affirmer dans son contexte professionnel	007F
Simulateur de compétences: soyez le pilote de votre succès	1561F
Soyez influent dans votre communication	016F
Théâtre d'entreprise: accueillir le changement	1163F
Travaillez en pleine conscience (introduction à la mindfulness)	1240F
Trouvez votre équilibre vie professionnelle-vie privée	1241F

### »» Communication interpersonnelle

Assertivité: formuler une demande et exprimer un refus	DL031F
ComColors®: se connaître pour développer son potentiel - Module 1/3	1497F1
ComColors®: communiquer en situation de stress et de conflits - Module 2/3	1497F2
Workshop - ComColors®: sortez de vos communications difficiles - Module 3/3	WS1497F3
Communication assertive	031F
Communiquer efficacement: les bases	DL1127F
Communiquer efficacement (pour assistant(e)s de direction)	024F
Communiquer efficacement (pour employés administratifs)	023F
Communiquer efficacement (pour employés commerciaux)	025F
Donnez de la force à vos arguments	DL032F
L'intelligence relationnelle	008F
Le pouvoir de la communication non verbale	027F
Mieux communiquer: développer de l'empathie	DL033F1
Mieux communiquer: votre réaction face à des objections	DL033F2
N'ayez plus jamais peur de prendre la parole	028F
Workshop - Mieux communiquer à l'oral: les ateliers de la communication	WS033F

## >> Créativité

Aborder et résoudre vos problèmes avec créativité - Module 1/3	1025F1
Techniques pour produire des idées sur commande - Module 2/3	1025F2
Sélectionner, évaluer et concrétiser vos idées? - Module 3/3	1025F3
Creative Tips: 6 trucs pour réveiller votre créativité	DL1440F
Développez votre adaptabilité face au changement	1034F
Faire aboutir une idée porteuse	1365F
Résoudre les problèmes par la "pensée créative"	1032F
Tutoriel vidéo: du problème à la solution	DL1031F

## >> Fonctionner efficacement

Assimiler et retenir rapidement de l'information: base	017FA
Assimiler et retenir rapidement de l'information: avancé	017FB
Développez la force de votre mémoire	005F
Efficacité et résultats grâce à une bonne gestion du volume de travail (workflow)	020F
Gérez les distractions au travail	DL010F
Gestion du temps	019F
Organisez vos idées grâce au mind mapping	015F
Soyez proactif	003F
Techniques de concentration	010F
Time management pour commerciaux externes	022F
Time management pour commerciaux internes	021F
Travailler intelligemment	DL019F

## >> Gestion et prévention du stress

Bougez pour réduire votre stress	1244F
Diminuez votre stress au travail - Parcours de 3 jours	250F
Pression au travail: transformez votre stress en énergie positive	251F
Prévenir l'épuisement professionnel: comprendre et agir	249F
Qi Gong: travaillez avec vitalité	1453F
Stress: identifiez vos déclencheurs et agissez	245F
Techniques de respiration et de relaxation sur le lieu de travail	1243F
Workshop - Qi Gong: travaillez avec vitalité	WS1453F
Workshop: techniques de respiration et de relaxation sur le lieu de travail	WS1243F
Workshop: travaillez en pleine conscience (introduction à la mindfulness)	WS1240F
Workshop: yoga au bureau	WS1242F
Yoga et pilates au bureau	1242F

### >> Communiquer professionnellement

10 trucs et astuces pour rédiger un e-mail	DL043F
Le Feedback constructif: entre donner et recevoir	1117F
Professionalisez votre communication écrite	039F
Téléphoner de manière professionnelle	026F

### >> Présenter

Bien préparer sa prise de parole	DL047F
Le pitch: raconte-moi ton histoire, j'adhérerai à ton idée	1166F
Presentation skills	047F

### >> Se réunir

Intervenez efficacement en réunion	1132F
La prise de notes visuelles	049F
Menez à bien vos réunions	DL1221F
Prise de notes efficace	DL049F
Prise de notes et compte rendu de réunion	048F
Réunions digitales: et votre communication?	1174F

### >> Travailler en équipe

Equipe intergénérationnelle: comment améliorer votre complémentarité?	1521F
Favoriser les situations win-win au travail	001F
Insights: favorisez la cohésion de votre équipe	241F
La communication efficace entre services	239F
Négocier et collaborer: le pouvoir de la confiance	242F

## »» Communication

### »»» Communication opérationnelle

Copywriting: écrire pour convaincre (+ 2h e-coaching individuel)	042F
L'écriture Web en 10 leçons	DL037F
Storytelling	1355F
Campagnes de publicité via les médias sociaux	1454F
Writing for business	044F

### »»» Communication stratégique

Concevoir sa stratégie de communication digitale	DL1232F
E-réputation: soignez votre image sur le web	1223F
Référencement: votre présence sur le web	112F
SEO: optimisez votre référencement web	DL112F
Stratégie digitale: je me lance !	DL1231F

### »»» Médias sociaux

Community management avec Facebook et Twitter	DL1478F
Médias sociaux: construisez votre stratégie marketing	109F1
Médias sociaux: animez votre communauté	109F2
Médias sociaux: évaluez votre stratégie	109F3
Un compte Twitter efficace en 8 leçons	DL108F
Un profil Facebook efficace en 8 leçons	DL106F
Un profil LinkedIn performant en 8 leçons	DL107F
Webinar: l'automatisation Social Media avec Sociallymap	DL1310F
Webinar: nouvelle interface LinkedIn - Kit de survie	DL1535F
Webinar: organisez efficacement votre veille Social Media avec Hootsuite	DL1309F
Webinar: devenez un expert en curation de contenus avec Scoop.it	DL1311F
Workshop découverte Facebook	WS106F
Workshop découverte Instagram	WS1502F
Workshop découverte LinkedIn	WS107F
Workshop découverte Twitter	WS108F

## »» Graphisme, design du web et multimédia

Animate CC	1364F
------------	-------

### »»» Design du web

Adobe animate CC - Les fondamentaux	DL1364F
Bien publier avec Wordpress	687F

Créer et administrer un site de gestion de contenu avec Drupal	307F
Créer vos thèmes Wordpress	DL686F
CSS3 avancé	1137F
Frameworks CSS: démarrer avec Bootstrap	1139F
Git, Dry Gulp, Smacss,...: adoptez un workflow web	1140F
HTML et CSS: connaître les bases	677FA
HTML et CSS: créer des pages web solides	677FB
Prestashop: créer une boutique en ligne	680F
Prototypage d'un site web ou d'une application	1539F
Référencement SEO (pour webdesigners)	681F
Responsive webdesign	689F
Sketch	1546F
Un email responsive, c'est possible	690F
Usability: interfaces web efficaces	683F
UX Design: interfaces adaptées aux mobiles	684F
Wordpress: créer son propre thème	686F

## »»» Graphisme

Affinity Designer: alternative à Illustrator	1452F
Canva	1545F
Créer des mises en page efficaces avec Indesign	644F
Créer une plaquette 3 volets avec InDesign	DL643F
Créer des PDF interactifs avec Indesign	649F
Illustrator: base - Module 1/2	641FA1
Illustrator: base - Module 2/2	641FA2
Illustrator: avancé	641FB
InDesign: avancé	643FB
InDesign: base - Module 1/2	643FA1
InDesign: base - Module 2/2	643FA2
Upgrade vers Creative Cloud	653F

## »»» Multimédia

Adobe Premiere Elements 14: le montage vidéo à portée de tous	DL664F
After Effects: base	665FA
Final Cut Pro X	666F
Modélisation pour l'impression 3D	1279F
Techsmith Camtasia: créez vos tutoriels vidéo professionnels	1491F
Vidéo professionnelle avec un smartphone	667F

## »»» Traitement d'images

Affinity Photo: alternative à Photoshop	1451F
Color management - Initiation	654F
Gestion des couleurs (e-learning)	DL656F

Lightroom: base	657FA
Lightroom: avancé	657FB
Photoshop: acquisition et retouche (e-learning)	DL662F
Photoshop: base - Module 1/2	659FA1
Photoshop: base - Module 2/2	659FA2
Photoshop: photomontage (base)	663FA
Photoshop: perfectionnement au photomontage	663FB
Photoshop: photomontage (e-learning)	DL663F
Photoshop pour le pré-presse	660F
Photoshop pour le web	1141F

## »» Marketing

### »»» Marketing opérationnel

eMail Marketing	111F
Google Adwords	115F
Mobile Marketing	113F
Online video marketing	1516F
Publicité via les médias sociaux	1454F

### »»» Marketing stratégique

Content Marketing	1354F
Introduction aux principes de base du marketing	DL1218F
L'e-marketing pour booster l'image de votre entreprise de construction: Module 2	1568F
Marketing-Module 1/3: introduction et techniques de base	104F1
Marketing-Module 2/3: stratégie marketing	104F2
Marketing-Module 3/3: le plan marketing	104F3
Principes de base d'une étude de marché	103F
Workshop: comment augmenter son trafic web avec le Growth Hacking	WS1308F
Workshop: comment convaincre vos collègues d'investir dans le Marketing Digital	WS1306F
Workshop: objectifs et KPI - Pourquoi sont-ils essentiels pour orienter une stratégie digitale?	WS1307F

### »»» Metrics & analytics

Apprendre Google Analytics: les fondamentaux	DL116FA
Constituez des bases de données marketing qualitatives	1182F
Générer des leads, comment faire?	1181F
Google Analytics: base	116FA
Google Analytics: avancé	116FB
Marketing Automation	1511F



## »» Vente

### »»» Attitudes de vente

Adaptez votre communication à vos clients	085F
Augmentez votre assertivité en tant que vendeur	086F
Convaincre vos clients et/ou vos collaborateurs	032F
Gérez les comportements agressifs en tant que vendeur	088F
Langage corporel dans la vente	089F
Mieux vendre dans un contexte multicanal	1381F
Mieux vendre grâce à Insights – Module vente	1476F
Mieux vendre grâce au MBTI	084F
Mieux vendre grâce au Structogram®	083F
Penser et agir de manière orientée client	082F
Renforcez et entretenez votre réseau commercial	092F
Techniques de présentation en public pour commerciaux	046F
Théâtre d'entreprise - L'attitude orientée client sur les planches	1101F
Workshop - Etre en connexion avec ses clients	WS1486F
Workshop - Etre orienté résultat: transformez vos actions commerciales en vente	WS1487F
Workshop - Etre persévérant: persister jusqu'à ce que la vente soit réalisée	WS1485F
Workshop - Le pouvoir de conviction: argumenter et communiquer avec persuasion	WS1488F
Workshop - Négocier avec succès dans une optique win-win	WS1489F
Workshop - Utilisation efficace des techniques de conclusion	WS1490F

### »»» Commerce international

10 conseils pour travailler avec les Chinois	DL126F
Appréhender les différents facteurs culturels	DL129F
Développer un marché à l'export	1456F
Droit international: initiation aux contrats	128F
Instaurer la confiance en contexte interculturel	DL1321F

### »»» Le processus de vente de A à Z

Apprenez l'écoute active et à reformuler	071F
Argumentez pour convaincre votre client	DL1282F
Conclure avec succès	075F
Conseils et vente au comptoir	069F
Contacts clients pour techniciens de service après-vente	068F
Contrez des objections	073F
Contrez des objections	DL073F
Découvrir les besoins et motivations de votre client	DL1281F
Négociez et défendez vos marges	074F
Posez les bonnes questions	072F
Prospectez et élargissez votre portefeuille clients	070F
Réussir les 5 premières minutes d'un entretien de vente	DL1273F

<b>Théâtre d'entreprise: power... qui mène la danse?</b>	1220F
<b>Vente: bonnes pratiques et mauvaises habitudes</b>	DL076F
<b>Vente pour commerciaux externes</b>	065F
<b>Vente pour commerciaux internes</b>	066F
<b>Vente relationnelle pour vendeurs expérimentés</b>	067F

## »»» Spécialisation commerciale

<b>Concept d'e-business</b>	101F
<b>Design thinking in sales</b>	1569F
<b>Faites de votre stand/foire/salon un succès</b>	097F
<b>Gestion des clients importants (key accounts)</b>	098F
<b>KAM (Key-Accountmanagement):Business Game</b>	1570F
<b>La co-création avec les clients</b>	1484F
<b>La vente consultative</b>	1481F
<b>Les techniques de persuasion</b>	1480F
<b>Les ventes complexes</b>	1482F
<b>Merchandising et e-merchandising: techniques et synergies</b>	105F
<b>Stratégies d'e-marketing liées à l'e-commerce</b>	102F
<b>Techniques de négociation interculturelle</b>	129F
<b>Téléphone: support commercial dans le cycle de vente-Module 1/2</b>	099F1
<b>Téléphone: support commercial dans le cycle de vente-Module 2a/2: prospection</b>	099F2
<b>Téléphone: support commercial dans le cycle de vente-Module 2b/2: suivi des offres</b>	099F3

### »» Achat

Géostratégie des achats et approvisionnements: quels sont les risques?	1471F
Négociation d'achats	131F

### »» Comptabilité et finance

#### »»» Comptabilité

Comprendre les bases de la comptabilité	158F
Comptes annuels: clôture	162F
Comptes annuels: interprétation	163F
Planification d'une clôture comptable et fiscale	165F

#### »»» Gestion des débiteurs

Gestion des débiteurs par téléphone	175F
-------------------------------------	------

#### »»» Gestion financière et contrôle

Analyse du bilan	177F
Calcul des coûts: initiation	DL155F
Comptabilité analytique: gestion des coûts et élaboration des budgets	178F
Introduction à la comptabilité: les 3 clés de la finance - Module 1/5	DL158F1
Introduction à la comptabilité: les 3 clés et leurs documents - Module 2/5	DL158F2
Introduction à la comptabilité: le bilan en détail - Module 3/5	DL158F3
Introduction à la comptabilité: mesurer la rentabilité - Module 4/5	DL158F4
Introduction à la comptabilité: analyser la liquidité - Module 5/5	DL158F5
Le budget: calcul et suivi	DL1385F
Notions financières pour non financiers	181F

#### »»» Marchés publics

Marchés publics: base	182FA
E-procurement	182FB2
Marchés publics: avancé	182FB1

### »» Facility management

Comment organiser les services facilitaires dans votre entreprise?	1371F
Facility management: analyse des besoins et suivi de devis	1372F
Facility management: gestion du nettoyage	1493F
Facility management: négocier avec des sous-traitants	1380F

## »» Législation

### »»» Fiscalité et TVA

Comprendre les bases de la fiscalité	166F
Impôt des sociétés: mise à jour	168F
Impôts des sociétés: tout sur la déclaration	167F
Les actualités fiscales et comptables: executive degrees à horaire décalé	171F
Les règles de facturation	1252F
Les rendez-vous fiscaux	1394F
TVA: mise à jour	174F
TVA: opérations intérieures (belges)	169F
TVA: opérations transfrontalières	173F

### »»» Législation sociale

Législation sociale pour employés administratifs et comptables	190F
Mise à jour en législation sociale pour employés administratifs et comptables	191F

## »» Logistique et transport

Chariots élévateurs: base	138FA
Chariots élévateurs: décrochez votre brevet!	138FC
Chariots élévateurs: principes de sécurité	DL1097F
Chariots élévateurs: recyclage	138FB
Chariots élévateurs: stabilité	DL1098F
Cycle de conférences: la logistique de demain	1415F
Développer votre e-commerce grâce à une logistique performante	1414F
Documents, transport et incoterms	134F
Douane et accises	135F
Entrepôt et stockage: principes de sécurité	DL1099F
Entrepôts: manutention manuelle	DL1100F
Flux des marchandises: choisir le bon mode de transport	140F
Gestion de l'entrepôt	136F
Gestion des stocks: théorie	137F
La Supply Chain: avancé	DL137FB
La Supply Chain: base	DL137FA
Lean en Logistique: Just in Time	DL1429F
Logistique pour non-logisticiens	1469F
Organisation du magasin	141F
Transport international des marchandises: organisation de A à Z	139F

## »» Office management

Les Smart Tools dans le métier d'assistant: organiser et gérer	1248F1
--	--------

<b>Les Smart Tools dans le métier d'assistant: collaborer et communiquer</b>	1248F2
<b>Les Smart Tools dans le métier d'assistant: introduction</b>	1248F
<b>Les tâches de l'assistant: organiser un événement</b>	184F
<b>Les tâches de l'assistant: traiter l'information</b>	187F
<b>Les tâches de l'assistant: communiquer et échanger en interne</b>	1455F
<b>Les tâches de l'assistant: organiser son secrétariat</b>	185F

### >> Change management

Change Management: une approche méthodique	739F
Change Management: Quick Wins dans vos processus de travail avec Lean Kaizen	1342F
La communication dans la gestion du changement	029F
Théâtre d'entreprise: travaillez les valeurs de votre organisation	1547F

### >> Consultance

Comment me présenter comme consultant?	473F
Gérer les situations difficiles dans la consultance	475F
Les compétences clés d'un consultant	474F
Négocier efficacement	476F

### >> Culture et stratégies d'une entreprise innovante

Alchimie créative: d'une idée innovante à la construction d'un business case	1366F
Change Management: nouveaux modèles de business - Base	1341F
Change Management: passez à un modèle d'organisation Agile	1340F
Design Thinking: le chemin créatif vers l'innovation en un jour	1367FA
Design Thinking: adoptez le point de vue de l'utilisateur en deux jours	1367FB
Intrapreneurship: découvrez l'entrepreneur qui est en vous	1293F
Intrapreneurship: prenez des initiatives pour votre entreprise	1316F
Introduction à la propriété intellectuelle	1508F
Le leader Agile: insufflez du changement dans votre organisation	1328F
Le Nouveau Monde du Travail	246F

### >> Entreprendre durablement

ECO-conduite: conduire de manière plus sûre, plus économique et plus respectueuse de l'environnement	445F
Le tri obligatoire en entreprise	DL145F

### >> Gestion de processus

Change Management: économie des coûts avec Six Sigma	1186F
Change Management: une meilleure efficacité grâce à Lean	1185F
ITIL	269F
ITIL en 3 jours	270F
Lean: première approche et amélioration des processus - Module 1/3	1506F1
Lean: l'humain et l'organisation - Module 2/3	1506F2
Lean: résoudre les problèmes à long terme dans la pratique - Module 3/3	1506F3

## »» Gestion de projets

Assistance en gestion de projet: de l'accompagnement au soutien	262F
BID management: les processus, de la demande au bid gagnant	1327F
Communication et relations humaines dans la gestion de projet	265F
Concevoir un tableau de bord projet	261F
De l'idée innovante à son implémentation	1035F
DevOps: base pour professionnels de l'IT	1183F
Gestion de projet: fondements et principes	253FA
Gestion de projet: de la théorie à la pratique	253FB
Gestion de projet: introduction online	DL1172F
Gestion de projet: outils et méthodes	1172F
Introduction aux méthodes Agile - Secteur ICT	266F
La gestion de projet facile pour débutants: analyser un projet - Module 1/4	DL805F1
La gestion de projet facile pour débutants: négocier les moyens - Module 2/4	DL805F2
La gestion de projet facile pour débutants: les facteurs humains - Module 3/4	DL805F3
La gestion de projet facile pour débutants: risques des projets - Module 4/4	DL805F4
La gestion du temps dans le cadre de la gestion de projet	441F
La méthodologie SCRUM - Secteur ICT	267F
Masterclass projectmanagement: la gestion de projet de A à Z	257F
MS Project	263F
Project Performance Management: Earned Value Management	256F
Risk management: concept et mise en oeuvre	260F
Scope, Time & Cost management	255F

## Diriger une équipe

Coacher et gérer une équipe - Module 1/2	225F1
Coacher et gérer une équipe - Module 2/2	225F2
Coacher et gérer une équipe: collaboration intergénérationnelle	230F
Coacher et gérer une équipe: collaboration intergénérationnelle	DL230F
Coacher et gérer une équipe: comment déléguer?	227F
Coacher et gérer une équipe: comment déléguer?	DL227F
Coacher et gérer une équipe: envisager les possibilités	229F
Coacher et gérer une équipe: les indispensables d'un responsable d'équipe	DL225F
Coacher et gérer une équipe: motiver	DL228F
Coacher et gérer une équipe: motiver et inspirer	228F
Coacher et gérer une équipe: prendre conscience de son rôle dans le conflit	DL226F
Coacher et gérer une équipe: résoudre les conflits	226F
Coacher votre équipe de vente	234F
Coaching en marchant	1288F
Constellations Systémiques: gérer une équipe à partir d'une perspective systémique	1370F
Gérer une équipe à distance	237F
Gérer une équipe à distance	DL237F
Gestion de la rétention: comment garder ses collaborateurs à bord!	1412F
Insights: dynamisez votre leadership	233F
Le leadership sans autorité: la promotion de la coopération	DL1200F
Leadership sans autorité: quel est votre rôle?	DL1201F
Management et psychologie: obtenir le meilleur de ses collaborateurs	DL183F
Peoplemanagement: Découvrez votre plan de formations	1410F
Peoplemanagement: l'essence en deux jours	232F
Qu'est ce que le leadership sans hierarchie?	DL1199F
Quand coacher? Quand manager?	DL1352F
Workshop - StreetwiZe: compétition coopérative	WS1566F
Workshop - StreetwiZe: flexible, agile et un peu créatif	WS1565F
Workshop - StreetwiZe: l'accompagnement au changement	WS1567F
Workshop - StreewiZe: saisir l'opportunité en étant positif et connecté aux autres	WS1564F
Workshop pour teamleaders	WS238F

## Politique de bien-être

Managers: travaillez à une organisation sans stress	1021F
PC & ergonomie: évitez les douleurs corporelles	243F
PC & ergonomie: évitez les douleurs corporelles	DL243F
Prévention des problèmes de dos au travail	244F
Théâtre d'entreprise: gestion du stress - Reset the Mindset	1124F
Workshop: conseils et astuces pour un télétravail efficace	WS1551F
Workshop: ergonomie: évitez les douleurs corporelles	WS243F
Workshop: implémenter un télétravail efficace dans mon entreprise	WS1553F



Workshop: les clés pour un télétravail efficace	WS1325F
Workshop: mon entreprise est-elle prête pour le télétravail?	WS1552F

## >> RH

### >>> Former et coacher

Apprendre à gérer les participants difficiles	216F
Coach the coach: plus de résultat avec la méthode GROW	DL223F
Coach the coach pour coaches internes	223F
Concevoir une formation: de l'analyse des besoins au jour J'	220F
Devenir tuteur en entreprise...Tout un métier	222F
Formation de formateur: base	214F
Formation de formateur: des outils online pour booster vos formations	DL221F
Formation de formateur - E-tools pour une meilleure présentation et un transfert réussi	218F
Redynamiser sa formation: outils, activités et techniques	219F

### >>> Gestion des compétences

Compétences et talents: les identifier, les développer, les évaluer	205F
Compétences et talents: le plan de formation, outil de développement des compétences et des talents	206F
L'entretien annuel: outil de développement de ses collaborateurs	211FA
Webinar: les nouvelles tendances pour apprendre et se développer	DL1467F

### >>> Gestion du personnel

Communication efficace en gestion du personnel	192F
Introduction aux ressources humaines: tendances et défis, le cycle RH et le cas pratique de votre entreprise	189F

### >>> Recruter et sélectionner

Analyse de besoins: comment réaliser une job description et élaborer un profil de compétences	194F
Confirmer votre ressenti par des tests gratuits	1528F
Gagner du temps dans vos recrutements grâce à un screening CV's et téléphonique pertinent	1527F
L'Assessment, quelle plus-value dans mon processus de recrutement?	1529F
L'entretien de sélection (jour 1): mener un entretien structuré et complet	197FA
L'entretien de sélection (jour 2): évaluez les compétences et approfondissez la motivation (STAR, etc)	197FB
L'entretien de sélection avec un candidat junior	DL197FA
L'entretien de sélection avec un candidat expérimenté	DL197FB
Utiliser les références pour choisir le bon candidat	DL197FC
Préparer l'entretien de sélection avec un candidat expérimenté	DL197FD
L'Onboarding... pour une intégration réussie des nouveaux collaborateurs	198F
LinkedIn, Twitter, Job boards, etc: où trouver les candidats online?	196F
Webinar - LinkedIn: quelles sont les différences entre le compte payant et non payant?	DL196F
Workshop - L'expérience candidat: quel impact sur le recrutement et l'image de votre entreprise?	WS1530F
Workshop: l'annonce de recrutement...un réel outil de marketing RH	WS195F

## »» Pour professionnels

Astuces pour améliorer votre communication - Secteur ICT

DL035F

### »»» Analyse

Business Analysis: mise en pratique	311F
Business Process Modeling Notation (BPMN): les bases	313FA
Business Process Modeling Notation: avancé	313FB
SOA: architecture orientée services	321F
UML	322F

### »»» Data science

Big data: power BI	1287F
Chief Data Officer, rôles et missions	1532F
Data Mining: fondamentaux	319F
Découvrez le Big Data	1442F
Développement avec SQL	1253F
Fondements du Data Warehousing	1544F
Introduction à la Business Intelligence	316F
Introduction aux bases de données	273F
Le langage SQL	274F

### »»» Internet of things

Découvrez Arduino	1403F
Découvrez l'internet des objets	1400F
Découvrez le réseau LoRa	1401F

### »»» Programmation

Concevoir des applications mobiles multi-plateformes avec Xamarin	1436F
Développement C#: base	281FA
Développement C#: avancé	281FB
Introduction à l'approche orientée objet	279F
Javascript	302F
JavaScript - AngularJS	1437F
Javascript / Ajax: avancé	309F
PHP: base	306FA
PHP / OO	306FB
Programmation Java: base	287FA
Programmation Java: avancé	287FB
Symfony	1402F
Test Logiciel: méthode et outils	300F

## »»» Sécurité

Cisco Security	1250F
Cloud et sécurité	345F
Mettre en œuvre les firewalls "Next Gen"	1458F
Security Fundamentals	367F
Windows Server Security	354F

## »»» Systèmes d'exploitation

Administration de Microsoft Office 365	1291F
Administration Linux	340F
Administration Windows 10	1270F
Administration Windows Server 2012R2	334F
Cloud Computing: les fondamentaux	344F
Intranet et gestion documentaire avec Sharepoint	359F
Linux: découverte et installation	339F
Migration Exchange serveur 2016	1350F
Migration vers Windows 10	1290F
Migration Windows serveur 2016	1349F
Powershell	335F
SharePoint 2013: développement avancé	360F
Technologies de virtualisation: VmWare 5 et Hyper-V	350F
Windows 8 (PC, tablette, smartphone)	604F
Windows server 2012 R2 RDS	1408F

## »»» Technologies des réseaux

IPv6	366F
Les réseaux: concepts, architecture et modes d'accès	361F
Linux: réseaux	374F
Protocole TCP/IP - v4	362F

## »»» Télécommunications

Cisco Lan Switching	1014F
Cisco VoIP: cisco Unified Communication Manager	1016F
Cisco Wan Routing	1015F
Cisco Wifi	1017F
Etude (Design) d'un réseau d'entreprise sécurisé Cisco	1127F

## »» Pour utilisateur final

Access: développer une base de données (avec exercices complémentaires)	573F
---	------

Access: base (avec exercices complémentaires) 567F+

## »»» Bases de données

Access: base 567F  
Access: développer une base de données 572F  
Access online DL565F

## »»» E-mails et gestion d'agenda

Learn in 60 seconds – Astuces Outlook DL1337F  
Lotus Notes online DL575F  
Outlook: base 578FA  
Outlook: avancé 578FB  
Outlook et Timemanagement: un duo gagnant! 1499F  
Outlook online DL574F  
Webinar: utilisez les fonctions avancées d'Outlook DL1329F  
Webinar: une organisation parfaite grâce aux tâches et calendrier d'Outlook DL1330F

## »»» Outils de collaboration en ligne

OneNote 582F  
SharePoint: base 583FA  
SharePoint: avancé 583FB  
SharePoint 2010 online DL1164F  
SharePoint 2013 online DL1165F

## »»» Présentations, schémas et diagrammes

Apprenez PowerPoint online DL591F  
Learn in 60 seconds – Astuces Powerpoint DL1338F  
MS Visio 587F  
PowerPoint: base 586FA  
PowerPoint: avancé 586FB  
Prezi: des présentations interactives et efficaces 045F

## »»» Tablettes et smartphones

A la découverte de l'iPad 608F  
iPad / iPhone: votre guide en vidéos DL608F  
Votre iPad comme instrument de travail 610F

## »»» Tableurs

Apprenez Excel online DL625F  
Excel: base 612FA

Excel: base (avec exercices complémentaires)	612FA+
Excel: avancé	612FB
Excel: avancé (avec exercices complémentaires)	612FB+
Excel: dashboard	616F
Excel: fonctions avancées	1081F
Excel: graphiques et mise en page	622F
Excel: macros	1082F
Excel: tableaux croisés dynamiques: base	1080FA
Excel: tableaux croisés dynamiques: avancé	1080FB
Excel: tableaux croisés dynamiques et bases de données	619F
Excel Challenge: 8 mails pour vous échauffer	DL628FA
Excel Challenge: 8 mails pour booster vos connaissances!	DL628FB
Excel dashboard: case studies	626F
Excel et Power BI: data-analyse et visualisation	1498F
Excel modulaire	625F
Webinar Excel - Filtrer les données d'un tableau croisé dynamique	DL1169F
Webinar Excel - Modifier un tableau croisé dynamique simple	DL1168F
Webinar Excel - Créer un tableau croisé dynamique simple	DL1167F
Webinar Excel - Fonctions logiques	DL1317F
Webinar Excel - Quelques fonctions classiques	DL1171F
Webinar Excel - Vlookup, retrouvez vos données en une formule!	DL1170F
Webinar Excel - Mise en forme conditionnelle	DL1318F
Webinar Excel - Validation de données	DL1319F

## »»» Traitement de texte

Apprenez Word online	DL635F
Webinar: révision et collaboration en Word 2016	DL1549F
Webinar: Word - gestion de longs documents	DL638F
Webinar: Word - modèles et formulaires	DL1548F
Webinar: Word - publipostage efficace	DL637F
Word: base	632F
Word: base (avec exercices complémentaires)	632F+
Word: documents longs	638F
Word: publipostages et modèles	637F

## »»» Transformations digitales

Atlas du Cloud: guide pour l'utilisateur final - Introduction	DL928F1A
Atlas du Cloud: guide pour l'utilisateur final - Quelques applications simples	DL928F2
Atlas du Cloud: guide pour l'utilisateur final - Votre environnement professionnel dans le Cloud	DL928F3
Atlas du Cloud: guide pour l'utilisateur final - Paas & Iaas cloudcomputing, Windows Azure	DL928F4
Réunions digitales avec MS Office	1286F
Votre environnement de travail aujourd'hui et demain	1383F
Webinar - Transformations digitales: privacy & security dans un contexte digital	DL1383F1
Workshop: transformations digitales, qu'est-ce qui vous attend?	WS1383F1
Webinar - Transformations digitales: communiquer dans un contexte digital	DL1383F2

## »»» Visual Basic for Applications (VBA)

VBA sous Access	630F
VBA sous Excel	631F

## »»» Windows & Office

MS Office Workshop	594F
Office 365	602F
Office à la carte (Excel, Word, Outlook, Powerpoint, Access)	596F
Upgrade vers Office 2013	595F
Upgrade vers Office 2016	1303F
Windows 10	1301F

## »» Allemand

### »»» En classe

Communiquez en entreprise	484F
Communiquez en entreprise - 5 jours intensifs	485F

### »»» En ligne

Accueillir à la réception	DL558F
Assurer une présentation	DL1131F
Conversations informelles	DL1206F
Défendre son opinion	DL1198F
Participer à une réunion	DL1129F
Prendre un rendez-vous	DL1128F
Rédiger un email ou un courrier d'affaire	DL560F
Répondre au téléphone	DL557F
Se présenter	DL559F
Secrétariat et métiers administratifs	DL1210F
Test de niveau	DL564F
Vocabulaire sectoriel - commercial	DL1235F
Vocabulaire sectoriel - construction	DL1238F
Vocabulaire sectoriel - informatique	DL1260F

## »» Anglais

### »»» En classe

Aptitudes professionnelles	1111F
Communiquez en entreprise	482F
Communiquez en entreprise - 3 jours intensifs	1114F
Communiquez en entreprise - 5 jours intensifs	483F
Communiquez par écrit	490F
Orienté pour employé du service financier	519F
Table de conversation	489F

### »»» En ligne

Accueillir à la réception	DL552F
Assurer une présentation	DL1130F
Astuces de rédaction	DL550F
Autour de la gestion financière	DL1216F
Communiquez en entreprise: classe virtuelle	DL1335F
Conversations informelles	DL1205F

Défendre son opinion	DL1197F
Participer à une réunion	DL556F
Prendre un rendez-vous	DL555F
Rédiger un email ou un courrier d'affaire	DL554F
Répondre au téléphone	DL551F
Se présenter	DL553F
Secrétariat et métiers administratifs	DL1209F
Test de niveau	DL563F
Travailler aux ressources humaines	DL1213F
Vocabulaire commercial via smartphone ou tablette	DL527F
Vocabulaire d'entreprise via smartphone ou tablette	DL529F
Vocabulaire économique via smartphone ou tablette	DL530F
Vocabulaire financier via smartphone ou tablette	DL528F
Vocabulaire sectoriel - commercial	DL1234F
Vocabulaire sectoriel - construction	DL1237F
Vocabulaire sectoriel - informatique	DL1259F
Webinar anglais - rédiger un email - module 1/2	DL490F1
Webinar anglais - rédiger un email - module 2/2	DL490F2

## »» Français

### »»» En classe

Aptitudes professionnelles	1109F
Communiquez en entreprise	478F
Table de conversation	487F

### »»» En ligne

Accueillir à la réception	DL534F
Assurer une présentation	DL539F
Autour de la gestion financière	DL1214F
Conversations informelles	DL1203F
Défendre son opinion	DL1195F
Participer à une réunion	DL538F
Prendre un rendez-vous	DL537F
Rédiger un email ou un courrier d'affaire	DL536F
Répondre au téléphone	DL533F
Se présenter	DL535F
Secrétariat et métiers administratifs	DL1208F
Test de niveau	DL562F
Travailler aux ressources humaines	DL1211F
Vocabulaire commercial via smartphone ou tablette	DL521F
Vocabulaire d'entreprise via smartphone ou tablette	DL523F
Vocabulaire économique via smartphone ou tablette	DL524F
Vocabulaire financier via smartphone ou tablette	DL522F



Vocabulaire sectoriel - commercial	DL1233F
Vocabulaire sectoriel - informatique	DL1257F

## >> Néerlandais

### >>> En classe

Aptitudes professionnelles	1110F
Communiquez en entreprise	480F
Communiquez en entreprise - 3 jours intensifs	1113F
Communiquez en entreprise - 5 jours intensifs	481F
Communiquez par écrit	1108F
Orienté employé commercial	514F
Orienté employé des ressources humaines	515F
Orienté employé du service financier	516F
Table de conversation	488F

### >>> En ligne

Accueillir à la réception	DL544F
Assurer une présentation	DL549F
Astuces de rédaction	DL541F
Autour de la gestion financière	DL1215F
Communiquez en entreprise: classe virtuelle	DL1333F
Conversations informelles	DL1204F
Défendre son opinion	DL1196F
Mieux comprendre les accents flamands	DL542F
Participer à une réunion	DL548F
Prendre un rendez-vous	DL547F
Rédiger un email ou un courrier d'affaire	DL546F
Répondre au téléphone	DL543F
Se présenter	DL545F
Secrétariat et métiers administratifs	DL1207F
Test de niveau	DL561F
Travailler aux ressources humaines	DL1212F
Vocabulaire d'entreprise via smartphone ou tablette	DL526F
Vocabulaire financier via smartphone ou tablette	DL525F
Vocabulaire sectoriel - commercial	DL1256F
Vocabulaire sectoriel - construction	DL1236F
Vocabulaire sectoriel - informatique	DL1258F
Webinar néerlandais - rédiger un email - module 1/2	DL1108F1
Webinar néerlandais - rédiger un email - module 2/2	DL1108F2

## Formations spécifiques à un secteur

### Agences de publicité, imprimeries et maisons d'édition

Droits d'auteur	692F
Edition numérique: iBooks Author	694F
Introduction à la typographie	DL471F
Mise en page créative	DL472F
Publication numérique: choisir le bon outil	1225F
Publication numérique avec InDesign et Twixl	1226F
Publication numérique sous format e-Pub	695F

### Auto-école

Accueillir et conseiller les clients	077F
Affinez votre processus de vente	080F
Améliorez votre attitude commerciale envers les élèves	444F
Augmentez vos ventes en showroom	079F
Code de la route	442F
Connaissances de base de la mécanique automobile - Module 1/3	400F1
Connaissances de base de la mécanique automobile - Module 2/3	400F2
Connaissances de base de la mécanique automobile - Module 3/3	400F3
La vente à la réception	078F
Le constat européen d'accident	1159F
Méthodologie de l'enseignement: matrice Gadget	453F
Nouvelles technologies cyclos, motos	458F
Nouvelles technologies poids-lourds	457F
Surmonter la crainte de l'échec	447F
Techniques automobiles: base	446FA
Techniques automobiles: avancé	446FB
Véhicules électriques et hybrides: certification (HEV 2)	402F
Véhicules électriques et hybrides: comment conseiller vos clients?	403F
Véhicules électriques et hybrides: travailler en toute sécurité (HEV1)	401F
Vendeur auto nouvelle génération: adaptez vos compétences commerciales	1179F
Vente de véhicules neufs: aspects financiers et fiscaux	405F
Vocabulaire pour auto-écoles en anglais	1158F
Vocabulaire pour auto-écoles en néerlandais	1157F

### Bois et meuble

CAO 3D - Logiciel CADWORK	387F
CAO 3D - Logiciel CADWORK: mise à jour	393F
CAO 3D - Logiciel DIETRICH'S	394F
CAO 3D - Logiciel TOPWOOD	389F
Classement visuel des bois feuillus	384F
Classement visuel des bois résineux de structure en vue du marquage CE	397F

Connaissance des teintes et produits de finition	390F
Connaissance du produit bois - Module 1	847F1
Connaissance du produit bois - Module 2	847F2
Fabrication d'une maison à ossature bois	383F
Formateur interne d'entreprise: base	224FA
Le séchage des bois	386F
Les raccords des noeuds constructifs et la pose des membranes d'étanchéité	1369F
Opérateur sur machine à commande numérique	385F
Programmeur sur machine à commande numérique	395F
TopSolid-Wood et son WoodCam 2D-3Axes	1368F

## »» Construction et bureaux d'étude

Logiciel: Gebat®	870F
Logiciel: Kalkô	886F

## »»» BIM et logiciels de dessin

A la découverte du BIM	1068F
Apprendre Autocad 2017: les fondamentaux	DL1461F
AutoCAD 2D: base	1044FA
AutoCAD 2D: avancé	1044FB
AutoCAD 2D: avancé (formation longue)	1044FC
AutoCAD 3D	1048F
Autodesk Design Review	1053F
BIM pour les Constructeurs - Module 1: introduction au BIM	1441F1
BIM pour les Constructeurs - Module 2: introduction au logiciel de conception Revit	1441F2
BIM pour les Constructeurs - Module 3.1: modéliser l'architecture avec Revit	1441F3
BIM pour les Constructeurs - Module 3.2: modéliser la structure avec Revit	1441F4
BIM pour les Constructeurs - Module 3.3: modéliser les techniques avec Revit	1441F5
Module 4: Navisworks, un outil BIM pour les Constructeurs	1441F6
BIM pour les Constructeurs - Module 5: collaborer et communiquer	1441F7
BIM pour les Constructeurs - Module 6: coordination pluridisciplinaire	1441F8
Maîtrisez Revit 2017 - Eléments 2D et alphanumériques	DL1464F
Maîtrisez Revit 2017 - Eléments 3D d'architecture	DL1463F
Maîtrisez Revit 2017 - Familles paramétriques, outils de conception	DL1465F
Maîtrisez Revit 2017 - Environnements et vues	DL1462F
Navisworks	986F
Revit: base et structure	1058F
Revit Architecture	1059F
SketchUp	1010FA
Solidworks	1057F

## ➤➤➤ Cadre juridique

Cadre législatif pour réussir un chantier: comment éviter les conflits en fin de chantier? Module 1/3	1224F1
Cadre législatif pour réussir un chantier: achat de marchandises, ne négligez pas votre contrat ! Module 2/3	1224F2
Cadre législatif pour réussir un chantier: comment réussir la négociation d'un bon contrat d'entreprise? Module 3/3	1224F3
Clauses et responsabilités du contrat Bouwteam	1538F
Cycle marchés publics: attribution des marchés publics	1120F
Cycle marchés publics: exécution des marchés publics	1121F
Cycle marchés publics: première approche des marchés publics	1119F
Cycle marchés publics: soumission électronique	1122F
Entrepreneurs, droits et obligations: collaboration réussie avec l'architecte	1504F
Entrepreneurs, droits et obligations: contrat de sous-traitance	835F
Entrepreneurs, droits et obligations: éviter les conflits avec le maître d'ouvrage	1096F
Entrepreneurs, droits et obligations: évitez et récupérez vos impayés	1094F
Entrepreneurs, droits et obligations: l'expertise judiciaire des travaux de l'entrepreneur	1093F
Entrepreneurs, droits et obligations: limitez votre responsabilité professionnelle et prévoyez de bonnes garanties	1095F
Entrepreneurs, droits et obligations: rédaction des documents de chantier	1503F
Gestion des terres excavées	827F
L'entrepreneur et la promotion immobilière	1537F
La responsabilité du fabricant de matériaux défectueux	1536F
Le contrat d'architecture et ses implication avec le maître d'ouvrage	1524F
Le contrat d'entreprise et ses implications avec le maître d'ouvrage	1525F

## ➤➤➤ Construction durable

Blowerdoor test	709F
Bonnes pratiques de la PEB sur chantier	1336F
Conseiller en construction durable: enveloppe du bâtiment - Evaluation des déperditions thermiques et ponts thermiques	725F
Cycle construction durable: BREEAM	721F
Cycle construction durable: concevoir et construire un bâtiment étanche à l'air	726F
Cycle construction durable: enveloppe du bâtiment - Aspects pratiques	728F
Cycle construction durable: introduction à la construction durable et basse énergie	723F
Cycle construction durable: isolation et confort acoustique	1357F
Cycle construction durable: les systèmes de chauffage - Partie 1	730F1
Cycle construction durable: rénovation énergétique	732F
Cycle construction durable: risque de condensation interne aux parois	727F
Cycle construction durable: U, K, BNE, EW, PEB, PAE, basse énergie, passif, NZEB,... Qu'est-ce? Comment les calcule-t-on?	724F
Cycle construction durable: ventilation des bâtiments résidentiels	729F
Cycle construction durable: les systèmes de chauffage - Partie 2	730F2
Cycle construction durable: matériaux durables + Life Cycle Cost (LCA+LCC)	731F
Devenez certificateur PEB (résidentiel)	748F
Environnement et construction: l'environnement et ses autorisations - Module 1/3	749F1
Environnement et construction: gestion des déchets, des eaux et des sols - Module 2/3	749F2
Environnement et construction: dangerosité de certains produits et matériaux - Module 3/3	749F3

Etanchéité à l'air (semi-pratique)	1229F
Etanchéité à l'air et au vent en pratique	1445F
Isolation et étanchéité à l'air: gros œuvre	1444F
Isolation thermique: système de la toiture compacte	744F
L'impact de la PEB sur mon métier !	1228F
La maison passive: construction en ossature bois	706F
Petit éolien	746F
Relever le défi des bâtiments à haute performance énergétique	755F
Responsable PEB	1348F
Thermographie infrarouge avec étude de cas	745F
Ventilation double flux avec récupération de chaleur	742F
Ventilation résidentielle en pratique	1439F

## ➤➤➤ Formations techniques

Assainissements des sites et des sols: réglementation et contexte technique	1575F
Calcul de la charge thermique des bâtiments et dimensionnement des systèmes de chauffage par le sol	1345F
Chauffage: (micro)-cogénération	953F
Chauffage: chaudières à condensation	955F
Chauffage: panneaux solaires thermiques	951F
Chauffage: pompes à chaleur	952F
Chauffage: technique de ventilation	954F
Connaissance amiante - Traitements simples	903F
Eclairagisme appliqué au bâtiment	931F
Formations en collaboration avec Construtec Wallonie et le FFC	907F
Formations en collaboration avec le Polygone de l'eau	910F
Gestion de l'humidité	1517F
Gestionnaire de chantier: béton	1227F
Gestion de chantier et sols pollués - SSP	1579F
Gestion des eaux pluviales et usées	1522F
Installateur gaz professionnel Cerga: formation de base	932F
Installation de chauffage au bois	937F
Isolation acoustique: applications pratiques	1573F
Isolation étanchéité à l'air - Les nœuds constructifs	716F
La géothermie: pôle d'excellence énergétique?	909F
Pose d'enduit sur isolant	1176F
Pratique de l'acoustique	1024F
QSHE en assainissement des sols	1576F
Techniques d'assainissement des sols in-situ	1577F
Techniques d'assainissement des sols on- et off-site	1578F
Technologie du béton	979F
Toitures plates et étanchéité	1344F
Tolérances dans le bâtiment	1217F

## ➤➤➤ Gestion de chantier, gestion d'entreprise et du personnel

Applications mobiles sur chantier	1002F
Assertivité: communiquer efficacement dans la construction	697F
Calcul de devis à l'aide d'Excel	776F
Calculer vos devis en ligne à l'aide de Cpro on web	779F
Chantier 5S	1584F
Développez la collaboration digitale dans votre entreprise construction grâce au cloud	DL1276F
Enregistrement des présences sur chantier	832F
Enregistrer son chantier via Osiris	833F
Etablir des devis justes et rentables	778F
Facturation et suivi de chantier en ligne	780F
Formation de formateur	790F
vocabulaire sectoriel	DL1278F
Gestion du personnel: cessation du contrat de travail	787F
Gestion du personnel: conclusion d'un contrat de travail	783F
Gestion du personnel: la durée de travail	784F
Gestion du personnel: les aides à l'emploi	1543F
Gestion du personnel: les conditions salariales	785F
Gestion du personnel: suspension du contrat de travail	786F
Gestionnaire de chantier: aspects environnementaux	959F
Gestionnaire de chantier: aspects juridiques, travaux publics et adjudications publiques	956F
Gestionnaire de chantier: calcul du prix de revient, suivi de chantier	957F
Gestionnaire de chantier: pathologie de la construction	960F
Gestionnaire de chantier: performance énergétique des bâtiments en Région wallonne	966F
Gestionnaire de chantier: planning	962F
Gestionnaire de chantier: préparation du chantier et plan qualité	967F
Gestionnaire de chantier: sécurité sur le chantier	958F
Gestionnaire de chantier: techniques d'exécution	965F
Gestionnaire de chantier: techniques de réunion	961F
Hit Office: acheteur	884F
Hit Office: deviseur	882F
Hit Office: gestionnaire de chantier	883F
Hit-Office: perfectionnement	885F
Lean Construction - management	1580F
Le b.a-ba de la finance pour une gestion efficace de votre PME de construction	1302F
Les outils du Lean: analyse des risques	1583F
Les outils du Lean: management visuel des indicateurs	1582F
Le webmarketing pour booster l'image de votre entreprise de construction	1285F
MS project: avance	856F
MS Project: base	855F
MS project: rafraichissement et perfectionnement	859F
Organiser ses chantiers de voirie de A à Z	1457F
Organisez et gérez vos chantiers de A à Z	1178F
Perfectionnement à l'utilisation de l'outil de calcul Cpro on web	1184F

Piloter et motiver une équipe dans la construction	797F
Planification et MS Project: introduction au logiciel MS Project	1356F2
Planification et MS Project: manipulation des différentes fonctionnalités du logiciel MS Project	1356F3
Planification et MS Project: technique de planification	1356F1
Réussir ses négociations commerciales dans la construction	701F
Tips et Tricks: gérez la réputation online de votre entreprise - Secteur construction	DL1277F

## »» Sécurité et bien-être

BA4	811F
BA5	813F
Connaissance amiante - Recyclage	1563F
Connaissance amiante- Focus toitures	1477F
Personnes compétentes utilisatrices d'échafaudages fixes	747F
Prévention des maux de dos et de nuque - Secteur construction	825F
Prévention et sécurité lors des travaux de voirie	1230F
Travailler en hauteur avec un harnais antichute	820F
Travailler en toute sécurité avec échafaudages: module 1 et 2	815F
Travailler en toute sécurité avec échafaudages: module 3 - Responsable des installations	816F
VCA: base	802F
VCA: base	DL802F
VCA: cadre opérationnel	DL803F
VCA: cadres opérationnels	803F
VCA cadres opérationnels: mise à jour	806F

## »» Contact centers

Agent contact center: devenez vendeur proactif	1271F
Agent Contact center: techniques de rétention des clients	1272F
Aptitudes helpdesk	062F
Gérer de manière professionnelle les clients insatisfaits	064F
L'accueil: un mélange efficace de tâches et de contacts humains	063F
Le stress dans les contact centers: comment l'approivoiser?	252F
Prenez soin de votre voix	061F
Rédiger et gérer les e-mails pour les collaborateurs d'un contact center ou d'un service clientèle	050F
Serious game: contacts clients via chat, mail et médias sociaux	DL1413F
Téléphoner de manière professionnelle dans un contact center: amélioration des compétences en communication	057F
Téléphoner de manière professionnelle dans un contact center: gestion des clients mécontents	058F
Téléphoner de manière professionnelle dans un contact center: prospection et vente	059F
Téléphoner de manière professionnelle dans un contact center: réception d'appels orientée client	056F

Téléphoner de manière professionnelle dans un contact center: trajet complet	055F
Téléphoner de manière professionnelle dans un contact center: screening des compétences	DL1173F
Vente pour le secteur des contact centers: cross- & up-selling	100F

## »» Intérim

10 minutes pour convaincre: 2 jours	036FC
5 astuces commerciales	DL095F
Connaissance des métiers techniques	1518F
Consultant en titres-services: mieux vous connaître pour mieux coacher - Module 1/3	414F1
Consultant en titres-services: motivez vos aide-ménagères - Module 2/3	414F2
Consultant en titres-services: coachez vos aide-ménagères, même à distance - Module 3/3	414F3
Consultant en titres-services: législation sociale	416F
Consultant en titres-services: techniques de nettoyage et organisation du travail	415F
Diversité dans le secteur des titres-services: comment réagir aux questions discriminatoires	DL1280F
Dix minutes pour convaincre: base	036FA
Dix minutes pour convaincre: avancé	036FB
Faire de la diversité un atout	199F
Formation VCU Sécurité pour les Intérimaires	1534F
La diversité dans le secteur de l'intérim: 8 cas pratiques à résoudre	DL379F
Mieux mener les entretiens difficiles avec vos aide-ménagères	1358F
Propecter pour convaincre	1089F
Une opportunité commerciale grâce à vos candidats!	094F

## »» Location de voitures

E-learning MRT-ORD-REI	DL407F
------------------------	--------

## »» Nettoyage

Attitude orientée client pour le secteur du nettoyage	096F
Les fondamentaux du nettoyage - Techniques de base	408F1A
Les fondamentaux du nettoyage - Reconnaissance et maintenance des matériaux	408F1B
Inspecteur en nettoyage: organisation et suivi de chantier - Module 2/6	408F2
Inspecteur en nettoyage: contrôles de qualité - Module 3/6	408F3
Inspecteur en nettoyage: gestion de la relation client - Personnel - Entreprise - Module 4/6	408F4
Inspecteur en nettoyage: ergonomie - Module 5/6	408F5
Inspecteur en nettoyage: législation sociale - Module 6/6	408F6
Le nettoyage en entreprise alimentaire	410F
Mieux gérer les conflits dans le secteur du nettoyage	236F
Sécurité pour cadres	409F

## »» Tourisme

Aménagez et dynamisez vos espaces d'accueil et de vente	568F
Cahiers des charges web et sélection des fournisseurs	1294F



Gestion des plaintes - Secteur tourisme	464F
L'e-Mailing, un outil formidable pour gérer la relation client	1298F
L'évolution des relations presse, l'approche des blogueurs	1297F
La relation client en agence de voyage	459F
Osez une communication rock 'n' roll pour vos produits touristiques (interdit aux conformistes!)	1075F
Repensez vos actions de marketing: adopter le marketing affinitaire	1076F
Table ronde etourisme	1501F
Time management dans le secteur du tourisme	1133F
Webinar BTN4U: astuces pour avancés	DL1417F
Webinar BTN4U: faire des propositions et gérer des offres	DL1416F

## >> Verre

Allen Bradley	422F
Automates programmables Siemens S7 niveau 1: mettre en place et exploiter une installation	433FA
Automates programmables Siemens S7 niveau 2: exploiter et maintenir une installation (modification, diagnostic)	433FB
Automates programmables Siemens S7 niveau 3: installer un réseau Profibus	433FC
Communication intra entreprise	440F
Conduite d'engins de manutention verrier	437F
Découverte du verre	421F
Définir et atteindre ses objectifs avec succès	439F
Electricité industrielle	423F
Encadrer et diriger une équipe dans le secteur verrier: base	417FA
Encadrer et diriger une équipe dans le secteur verrier: avancé	417FB
Encadrer et diriger une équipe dans le secteur verrier: perfectionnement	417FC
Equipier de première intervention (EPI) pour le secteur verrier	436F
Formation de technicien de maintenance verrier	429F
Formations en partenariat avec le Cefoverre	CEFOVERRE-FR
Le verre et ses aspects spécifiques	419F
Mener des réunions efficaces dans le secteur verrier	418F
Métrologie	426F
Pneumatique et hydraulique	430F
Robotique (Kuka) niveau 1: exploitation	432FA
Secourisme pour le secteur verrier	1305F
Sécurité pour opérateur de production	434F
Sécurité pour responsable d'équipe	435F
Soudage	427F