

NOVEMBRE  
DÉCEMBRE

Compris  
dans votre  
cotisation

2017



PROGRAMME

FORMATIONS

**Wordpress**



*Pour vous, pour votre conjoint, pour vos collaborateurs*

**Gestion Assistance**

CENTRE DE GESTION AGRÉÉ DE L'OISE

24, avenue Foch BP 80085  
60304 Senlis cedex - Tél : 03 44 53 45 06

# FORMATIONS GÉNÉRALES

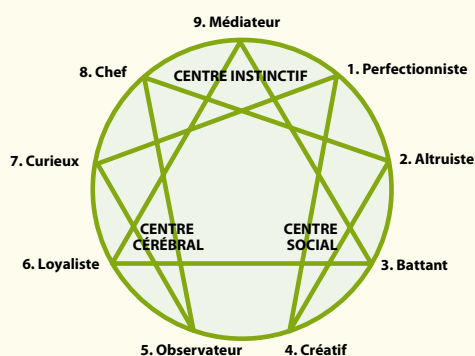
## AMÉLIOREZ LA COMMUNICATION DANS VOTRE ENTREPRISE GRÂCE A L'ENNÉAGRAMME

LUNDIS  
**6 ET 13**  
NOVEMBRE  
9 H 00 - 17 H 30



**EDITH NYFFELS**

Consultante spécialisée, somatothérapeute, formatrice en ennéagramme, spécialiste des profils de personnalités.



Découvrez (ou redécouvrez) l'ennéagramme, un véritable outil de communication, de cohésion d'équipe et de management.

Ces deux journées, au cours desquelles vous étudierez les 9 types de personnalité et leur mode de perception, vous permettront de :

- **comprendre et utiliser la bonne manière de communiquer** avec vos clients, vos collaborateurs, vos partenaires professionnels, etc.

- **comprendre vos modes comportementaux ainsi que ceux de vos interlocuteurs**, de vous y adapter afin de favoriser des échanges interpersonnels constructifs.
- vous appuyer sur l'ennéagramme **pour mieux communiquer au sein de votre entreprise, dans votre environnement professionnel.**

### Programme

- **Mieux se connaître et développer ses compétences en communication** : historique de l'ennéagramme – identifier son type de communication – comprendre et mieux gérer les situations stressantes ou conflictuelles.
- **Les différents types de personnalité et leur mode de perception** : les différentes caractéristiques et énergies de l'ennéagramme – mieux se comprendre et mieux comprendre les autres, pratiquer l'écoute active.
- **Apprendre à connaître ses interlocuteurs** : identifier le profil de personnalité de son interlocuteur pour mieux communiquer – distinguer comportement et motivation.
- **Cas pratiques** après chaque partie.

LUNDI  
**20**  
NOVEMBRE  
9 H 00 - 17 H 30

## BIEN RAISONNER POUR BIEN AGIR



**EVELYNE DEUNF**

Consultante

**Objectif de cette formation : apprendre à maîtriser les outils de la logique pour être plus performant dans vos relations professionnelles.**

### Programme

- **Qu'est-ce que la logique ?**
  - Les mécanismes de l'intelligence
- **Comment concevoir une idée claire et distincte ?**
  - Classer vos idées, les diviser, les définir, éviter les confusions
- **Comment élaborer un jugement clair ?**
  - Aiguiser la compréhension
- **Comment bien raisonner ?**
  - Règles principales du raisonnement
  - Les arguments adaptés
  - Le raisonnement et la déduction
  - La détection des faux raisonnements
- **Entraînement à partir de journaux, de tests et de jeux de logique**



# FORMATIONS GÉNÉRALES

## SAVOIR DÉLÉGUER ET RESPONSABILISER SON ÉQUIPE

LUNDI  
**27**  
NOVEMBRE  
9 H 00 - 17 H 30



LAETITIA SCOCCO

Formation, Management, Négociation, Communication, Coaching

*« Seul on va plus vite, ensemble on va plus loin ».*

Si vous vous contentez de ce que **vous seul** pouvez accomplir, **vous manquez toujours de temps.**

**Déléguer, c'est l'art de responsabiliser**, un acte de management majeur pour que la délégation soit motivante et apprenante.

### Programme

- **Les avantages à déléguer :**
  - Le cadre pour déléguer
  - Les enjeux de la délégation
  - Avantages et inconvénients : les risques et les freins
- **La démarche de la délégation**
  - Les étapes clés de la délégation
- Ce qui peut être délégué ou non
- Les motivations à déléguer
- A qui déléguer ?
- **Comment déléguer :** l'entretien de délégation
- **Evaluer et suivre**

LUNDI  
**4**  
DÉCEMBRE  
9 H 00 - 17 H 30

## L'ÉCOLE DES VENTES



LAURENT BAILLIET

Consultant - Formateur / Techniques de vente

Artisans, commerçants, **vous êtes sans cesse confrontés à l'acte de vente.** Les devis chez l'artisan, des conseils pour le commerçant.

**Comment réussir vos ventes ?**

**Comment intéresser vos clients ?**

**Comment faire la différence avec vos concurrents ?**

**Comment augmenter votre chiffre d'affaires par client ?**

**Comment augmenter le ratio de devis acceptés ?**

**Pour mettre en pratique** les apports théoriques de la journée : **comment mener et réussir une négociation ?**

**Une somme de trucs et astuces magiques** qui vous rendront très à l'aise pour vos entretiens commerciaux et donneront **un maximum de rentabilité et de résultats** pour votre entreprise.



## Formations Picardie



### *Thèmes communs du 6<sup>e</sup> bimestre 2017*

Votre temps est précieux et le trajet est souvent un obstacle pour s'inscrire à une formation. Si vous êtes concerné(e) géographiquement, vous pouvez participer à certains stages programmés en partenariat avec le CGA de l'Aisne et le CGA de la Somme.

**Nous contacter**

# INFORMATIQUE INTERNET

LUNDIS  
**6 ET 13**  
NOVEMBRE  
9H00 - 17H00

## CRÉEZ FACILEMENT VOTRE SITE WEB AVEC WORDPRESS

En participant à notre atelier de 2 jours, vous pourrez **concevoir et réaliser vous-même, très facilement, votre site internet avec l'aide d'un spécialiste.**

Le logiciel proposé pour cette formation est « Wordpress ». C'est un outil de gestion de contenu qui vous permettra de **créer gratuitement un site internet dynamique** en toute simplicité. Vous pourrez installer des extensions, telles que **galerie de photos, plan interactif, formulaire de contact, menu déroulant, vidéos, slideshow,...** Le tout **sans connaissance technique particulière.**

**Ne passez pas à côté de cette opportunité pour être, vous aussi, en bonne place sur « la toile ».**

JEUDI  
**16**  
NOVEMBRE  
9H00 - 17H00

## EXCEL : RÉVISION ET PERFECTIONNEMENT

Vous n'utilisez pas souvent Excel, ou vous n'utilisez qu'une infime partie de ses possibilités, et vous **aimeriez aller plus loin avec ce logiciel très performant.**

Nous vous proposons, au cours de cette journée, de **revoir quelques bases** indispensables et de **découvrir de nouvelles applications** qui vous seront très utiles.

LUNDI  
**20**  
NOVEMBRE  
9H00 - 17H00

## BUREAU MOBILE : RESTEZ CONNECTÉ(E) À VOTRE ENTREPRISE !

Vous souhaitez être mieux informé(e) sur les **techniques, les outils, le matériel qui peuvent faciliter votre travail en dehors de votre bureau.**

Portable, téléphone, logiciels, accessoires, forfaits, débits, connexion, impression, cloud : **emportez tout votre bureau là où vous allez et accédez à vos dossiers** (ou documents, informations, photos, archives, etc.) quand vous le souhaitez. **Apprenez à vous connecter partout.**

Venez faire le point sur tout ce qui peut **vous rendre « mobile »**, sachez communiquer à moindre coût, avec plus de fonctions ! Plus de temps sur la route, moins de risques, des économies (financières et physiques).

*Une journée indispensable !...*

VENDREDIS  
**10 ET 17**  
NOVEMBRE  
9H00 - 17H00

## LE BLOG REVIENT ! CRÉEZ VOTRE BLOG PROFESSIONNEL POUR FAIRE CONNAÎTRE VOTRE SAVOIR-FAIRE

**Non, les blogs ne sont pas morts, loin de là.** Alors venez découvrir comment **mettre en place une stratégie de communication sur un support gratuit et performant.**

Découvrez comment utiliser votre blog pour créer une communauté, fidéliser vos clients, mais aussi tout simplement en gagnant de nouveaux. **Un stage concret avec la réalisation de votre blog durant cette formation.**

## Anglais, Espagnol, Portugais, Italien ?

Il est **indispensable** aujourd'hui de pratiquer une langue étrangère. Nous proposons, en partenariat avec la Société ESPACE LANGUES ET FORMATIONS, **différents parcours d'apprentissage, de révision et de perfectionnement.**

Le français n'est pas votre langue maternelle ? Vous voulez améliorer votre communication ?



**Renseignez-vous dès aujourd'hui.**



MERCREDI  
**22**  
NOVEMBRE  
9H00 - 17H00

## RETOUCHES PHOTOS

Réalisez vous-même vos **retouches photos** sur **Photoshop** ou **Photofiltre**.

Organisez, retouchez, valorisez vos photos, faites des montages avec l'un de ces deux logiciels.

Nous irons à l'essentiel pour répondre à vos besoins et favoriserons la pratique afin que vous puissiez **illustrer vos supports de communication avec des photos de qualité**.

*Si vous avez Photoshop, apportez votre ordinateur, il ne sera pas installé lors de la formation.*

MARDI  
**28**  
NOVEMBRE  
9H00 - 17H00

## POURQUOI CRÉER VOTRE « CHÂÎNE YOUTUBE » ? DIFFUSEZ VOS PROPRES VIDÉOS

Youtube fait aujourd'hui partie des acteurs incontournables du web. **Il est le deuxième moteur de recherche le plus utilisé dans le monde**, derrière l'inévitable Google. Utilisez, vous aussi, ce canal de communication fondamental.

**Rendez votre site web vivant grâce à la vidéo**, avec un **logiciel gratuit, pour valoriser votre entreprise** : venez créer votre « chaîne Youtube » !

Soyez à l'aise dans l'utilisation d'un logiciel de montage vidéo simple et efficace. **Diffusez vos premiers montages et intégrez-les sur votre site web**.

JEUDI  
**7**  
DÉCEMBRE  
9H00 - 17H00

## WORD : RÉVISION ET PERFECTIONNEMENT

Pris(e) par le temps, vous n'utilisez que quelques fonctions que vous connaissez et **vous pensez souvent que « vous bricolez »**.

Venez revoir les fonctions de base du traitement de texte Word et **découvrir bien d'autres possibilités pour réaliser vos documents**, vos courriers : mise en page et mise en forme, modèles de documents, étiquettes et enveloppes, etc.

Une journée avec **des astuces pour gagner du temps**. Inscrivez-vous vite !

## LE RÉFÉRENCEMENT DE VOTRE SITE WEB

VENDREDI  
**8**  
DÉCEMBRE  
9H00 - 17H00

### Comment être dans les premières réponses de Google ?

La visibilité sur les moteurs de recherche devient essentielle pour votre activité web. Découvrez les incontournables actions à mener afin de **renforcer votre présence sur Google et sur les autres moteurs de recherche**.

### OBJECTIFS

- Comprendre et appliquer **les techniques utiles à un bon référencement** de votre site web en vue de le positionner dans les dix premiers résultats.
- Utiliser les différents moyens et outils pour **affirmer votre visibilité** sur le Web et ainsi **soigner votre e-réputation**.

### PROGRAMME

- Analyse de votre site web
- Définitions (SEO / SEA / Balises meta)
- Définir son champ lexical de mots clés
- Optimiser ses pages et articles
- Créer des liens (Backlinks) afin de remonter dans les résultats
- Analyser les résultats grâce à Google Analytics.
- Autres moyens d'être visible : vidéo, images, Calaméo



# Mode d'emploi

## TARIFS

**Le coût des stages de formation ou des conférences d'information est compris dans le montant de votre cotisation annuelle\***. Seuls les frais annexes sont à régler au moment de votre inscription. Une facture vous sera remise le jour de la réunion.

Choisissez votre formule et son tarif **« avec »** ou **« sans » repas**. Merci de nous le préciser lors de la réservation de stage.

**Frais de participation sans repas : 26 € TTC par personne et par jour ou par thème (réunions d'information). Réunions extérieures (hors CGA) : 31 € TTC.**

Si repas : prévoir le règlement complémentaire au CGA le jour du stage (20 à 26€ TTC par personne).

**En cas d'annulation**, merci de prévenir le service Formation **8 jours à l'avance**. Dans le cas contraire, les frais (hors repas) resteront dus.

## MODALITÉS

Vous pouvez vous inscrire par courrier et joindre **un chèque par stage** (voir « frais de participation » ci-dessus).

- Vous pouvez également **vous pré-inscrire** :
  - par mail : [agnes.bourgouin@gestionassistance.com](mailto:agnes.bourgouin@gestionassistance.com)
  - par téléphone : 03.44.53.99.09.

Dans ce cas, il conviendra de nous confirmer vos réservations avec les règlements correspondants.

- Votre inscription vous sera **confirmée ou infirmée par courrier ou par mail** une semaine avant le stage.
- Pour le confort de tous et le respect du planning des animateurs, **n'attendez pas le dernier moment** pour nous faire part de votre intérêt pour une séance.
- **Plus de détails ?** Contactez-nous par téléphone ou par mail **pour obtenir le programme** des stages qui vous intéressent.

*Vous avez laissé passer une date ? Un stage vous intéressait ?  
Contactez-nous, il a peut-être été décalé.*



Pour tous renseignements, contactez Agnès Bourgouin  
Tél : 03 44 53 99 09  
email : [agnes.bourgouin@gestionassistance.com](mailto:agnes.bourgouin@gestionassistance.com)  
Site : [www.gestion-assistance.com](http://www.gestion-assistance.com)

*\* La formation ne coûte qu'à ceux qui n'y participent pas...*