



# C.P.R FORMATION

PREVENTION . DIGITAL . COMMUNICATION

**FORMEZ VOS ÉQUIPES  
SANS TOUCHER À VOTRE TRÉSORERIE**

# 2026

---

Nous sommes prêts !

Une question ou un projet ? Parlons en dès maintenant  
CPR-FORMATION a développé une stratégie et une offre personnalisées permettant d'accompagner responsables RH et salariés d'entreprise sur les domaines les plus larges et variés de la formation.

Une équipe de plus de 150 consultants séniors.  
CPR-FORMATION intervient sur tous les domaines de formation : prévention des risques, management, adaptation à l'évolution des métiers et des pratiques

CPR-FORMATION est le partenaire privilégié de nombreuses entreprises.  
Les clés de notre savoir-faire :

Une équipe de plus de 150 consultants séniors formés à des missions sur mesure  
Un accompagnement client personnalisé  
Des approches pédagogiques différenciées : classiques, interactives, à distance





## PREVENTION DES RISQUES

Sauveteur Secouriste du Travail (SST) .....	8
Maintien et Actualisation des Compétences SST (REC SST) .....	10
Gestes et Postures... ..	12
Equipier de première intervention – unité mobile .....	14
Equipier de première intervention – bac à feu .....	18
Equipier de première intervention – RIA .....	20
Chargé d'évacuation .....	22

## CACES

CACES R482 .....	25
CACES R484 .....	27
CACES R485 .....	29
CACES R486 .....	31
CACES R489 .....	33
CACES R490 .....	35

## RISQUES ÉLECTRIQUES

Habilitation électrique H0 B0 .....	38
Habilitation électrique BS BE .....	40
Habilitation électrique BR BC .....	42
Habilitation électrique HT .....	44

## INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL

CSSCT 5 jours .....	49
Renouvellement CSSCT 3 jours .....	52
Renouvellement CSSCT 5 jours .....	54
Réfèrent en charge de la lutte contre le harcèlement .....	56

## GESTION D'ENTREPRISES

Aide à la création d'entreprise .....	59
Finance et comptabilité .....	61
Gestion sociale .....	63

## COMMUNICATION D'ENTREPRISE

Réseaux sociaux .....	66
Prise de parole en public .....	68
Stratégie digitale .....	70



## MANAGEMENT

Management à distance .....	73
Tutorat .....	75
Leadership .....	77
Gestion de projet .....	79
Gestion du changement .....	81



## FORCE DE VENTE

Technique de vente .....	84
Prospection commerciale .....	86
Efficacité commerciale .....	88



## EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Travail à distance .....	91
Gestion du temps et du stress .....	93
Affirmation de soi .....	95



## LANGUES ÉTRANGÈRES

Français Langue Étrangère (FLE) .....	98
Anglais .....	100
Allemand .....	102
Espagnol .....	104



## FORMATION DIGITALE

Excel et Intelligence Artificielle .....	108
Outlook et Intelligence Artificielle .....	109
Photoshop .....	110
Zbrush: modélisation .....	111
Généraliste MAYA .....	112

# Editorial

---

Créé par des chefs d'entreprise, CPR Formation met son expérience entrepreneuriale au profit de ses clients. CPR Formation accompagne tous les acteurs d'entreprises pour répondre à leurs besoins de formation.

CPR Formation offre une variété de formations dans divers domaines : la prévention des risques, le management, la communication d'entreprise et l'efficacité professionnelle.

En tant que partenaire privilégié de nombreuses entreprises, CPR Formation met en avant son expertise à travers plusieurs aspects :

- Une équipe de consultants experts spécialisés dans des missions personnalisées.
- Un suivi individualisé pour chaque client.
- Des approches pédagogiques variées pour satisfaire pleinement les besoins de nos clients.





# FORMATION SUR MESURE

Le pôle formation sur mesure répond aux problématiques spécifiques en matière de formation. Notre approche personnalisée garantit un audit et une proposition d'action de formation optimale et pertinente.

Riche de plus de 70 consultants seniors, CPR FORMATION est capable de répondre tant sur l'aspect prévention que sur l'aspect gestion d'entreprise.

Cette combinaison de flexibilité et de technologie nous permet de fournir des solutions de formation adaptées aux défis uniques de chaque secteur d'activité.

N'hésitez pas à prendre contact avec votre consultant dédié pour en savoir plus sur nos services et découvrir comment nous pourrions répondre à vos besoins spécifiques en matière de formation.

CPR FORMATION  
2026

WWW.CPR-FORMATION.FR

# PREVENTION DES RISQUES

THEMES DE FORMATION



# SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL (SST)

Toute personne voulant être secouriste du travail

2 jours

## Public

Toute personne voulant être secouriste du travail

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

2 jours

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Objectifs

Le Sauveteur Secouriste du Travail (SST) doit être capable d'intervenir efficacement face à une situation d'accident et, dans le respect de l'organisation de l'entreprise et des procédures spécifiques fixés en matière de prévention, de mettre en application ses compétences au profit de la santé et de la sécurité au travail

## Animation

Formateur SST certifié INRS à jour (titulaire du certificat de formateur)

## Tarif(s)

voir devis

## Méthode pédagogique

- Évaluation formative au cours de la formation
- Évaluation certificative sur les deux domaines de compétences à partir de la grille de certification

## Modalités d'évaluation

Épreuve certificative intégrant les domaines de compétences 1 et 2 selon le document de référence INRS du dispositif SST

## Sanction

Attestation de formation - Délivrance du Certificat de SST

## Validité du certificat SST :

24 mois – formation MAC pour renouvellement du certificat SST

## Législation

Loi 76-1106 du 6 décembre 1976 relative au développement de la prévention des accidents du travail Articles R.4141-1, R.4224-14, R.4224-15, R.4224-16 du Code du Travail

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non

## Prérequis

Groupe de 4 personnes minimum à 10 personnes maximum



**C.P.R FORMATION**  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

# SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL (SST)

Toute personne voulant être secouriste du travail

2 jours

## CONTENU DE LA FORMATION

### Le cadre juridique du SST

Les textes en vigueur / codes pénal, civil, travail, sécurité sociale) Droits et devoirs du SST dans et hors de l'entreprise  
Plan d'intervention

### Rôle du SST dans l'organisation de la prévention

Les différents interlocuteurs internes et externes  
Les définitions et les statistiques INRS  
Le mécanisme d'apparition du dommage  
Les enjeux de la prévention  
Les principes de base de la prévention

### SST dans la mise en œuvre des actions de prévention : Identifier ou repérer les situations dangereuses, et ou personnes exposées

Supprimer ou réduire ou contribuer à réduire les situations dangereuses

### Informé et alerter

Informé les personnes compétentes de son action dans son entreprise et des situations dangereuses traitées et non traitées.

### Alerter les secours

Transmettre les informations relatives au danger Informé son responsable hiérarchique et ou les personnes en charge de la prévention

### Réaliser une protection adaptée Reconnaître le danger sans s'exposer Supprimer, isoler le danger

Soustraire la victime au danger sans s'exposer

### Examiner la victime pour déterminer quelles sont les actions à mettre en œuvre en fonction du résultat à obtenir

Reconnaître, suivant un ordre déterminé, la présence d'un ou de plusieurs des signes indiquant que la victime est menacée

Associer au(x) signe(s) décelé(s) le(s) résultat(s) à atteindre Dans le cas où il y a manifestation de plusieurs signes l'ordre de priorité des résultats à atteindre

### Être capable de faire alerter ou alerter

Définir les différents éléments du message d'alerte

Identifier, en fonction de l'organisation de l'entreprise, qui alerter et dans quel ordre Choisir, parmi les personnes présentes et selon des critères définis, celle qui est la plus apte pour déclencher l'alerte

Définir en fonction de la présence ou non de témoin et de l'état de la victime, le moment le plus opportun pour transmettre le message d'alerte

Organiser l'accès des secours sur les lieux de l'accident

### Effectuer les gestes appropriés

La victime : saigne abondamment / s'étouffe / se plaint de sensations pénibles et /ou présente des signes anormaux / se plaint de brûlures / se plaint d'une douleur qui empêche certains mouvements / se plaint d'une plaie qui ne saigne pas abondamment / ne répond pas, elle respire / ne répond pas, elle ne respire pas

### Personnalisation de la formation en fonction des risques d'accidents

A la profession (bâtiment, industrie chimique, etc...)

### Personnalisation de la formation en fonction des risques d'accidents selon l'entreprise

# HABILITATION ÉLECTRIQUE B1 VL B2 VL

2 jours

Personnel amené à intervenir sur des véhicules électriques ou hybrides

## Public

Personnel amené à intervenir sur des véhicules électriques ou hybrides (techniciens, mécaniciens, agents de maintenance...)

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 1 à 8 personnes

## Durée

2 jours

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Objectifs

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Identifier les risques électriques liés aux véhicules électriques et hybrides
- Appliquer les prescriptions de sécurité selon la norme NFC 18-550
- Réaliser des interventions d'ordre électrique (B1VL / B2VL) en sécurité
- Mettre en œuvre les procédures de consignation / déconsignation
- Utiliser correctement les EPI et équipements spécifiques
- Réagir efficacement en cas d'incident ou d'accident électrique

## Tarif(s)

voir devis

## Animation

- Formateur qualifié en habilitation électrique
- Expérience terrain en environnement véhicules électriques

## Méthode pédagogique

- Support de formation illustré
- Vidéos pédagogiques
- Véhicule électrique / maquette pédagogique
- Équipements de protection individuelle

## Modalités d'évaluation

- Évaluation théorique (QCM)
- Évaluation pratique (mise en situation)

## Sanction

- Délivrance d'un avis d'habilitation remis à l'employeur
- Remise d'une attestation de formation

## Législation

Articles R.4544-9 et R.4544-10 et L.4121-1 à L.4121-5 du Code du Travail, Norme NF C 18-510 « Opérations sur les ouvrages et installations électriques et dans un environnement électrique – Prévention du risque électrique », 2012

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Oui

## Prérequis

Connaissances de base en électricité et en mécanique automobile



C.P.R FORMATION

PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

# HABILITATION ÉLECTRIQUE B1 VL B2 VL

**2 jours**

Personnel amené à intervenir sur des véhicules électriques ou hybrides

---

## ***Jour 1 : Théorie et fondamentaux (7h)***

### **1. Introduction à l'habilitation électrique**

- Contexte réglementaire et obligations de l'employeur
- Définitions des habilitations (B1VL, B2VL, BRL...)
- Rôle et responsabilités des intervenants

### **2. Notions fondamentales en électricité**

- Grandeurs électriques (tension, courant, résistance)
- Effets du courant électrique sur le corps humain
- Domaines de tension et zones à risque

### **3. Les risques électriques sur véhicules électriques/hybrides**

- Architecture des véhicules électriques et hybrides
- Sources d'énergie (batteries haute tension)
- Identification des composants à risque
- Analyse des situations dangereuses

### **4. Prévention et protection**

- Principes de prévention
- Équipements de protection individuelle (EPI)
- Signalisation et balisage
- Zones de travail

## ***Jour 2 : Mise en pratique et procédures (7h)***

### **5. Procédures d'intervention B1VL / B2VL**

- Lecture et compréhension des consignes
- Organisation d'une intervention
- Travaux hors tension / sous tension (notions)

### **6. Consignation et mise en sécurité**

- Étapes de la consignation :
  - Identification
  - Séparation
  - Condamnation
  - Vérification d'absence de tension (VAT)
- Déconsignation

### **7. Travaux pratiques**

- Mise en situation sur véhicule ou maquette
- Utilisation des EPI
- Réalisation d'une consignation complète
- Simulation d'intervention B1VL / B2VL

### **8. Conduite à tenir en cas d'accident**

- Réaction face à un accident électrique
- Premiers secours spécifiques
- Alerte et sécurisation

# MAINTIEN ET ACTUALISATION DES COMPETENCES (MAC)

Être titulaire du Certificat SST en cours de validité

2 jours

## Public

Toute personne titulaire du Certificat « Sauveteur Secouriste du Travail » (SST) La formation peut être suivie par tout salarié ou assimilé, ou toute personne ayant pour objectif de retrouver une situation de salarié (demandeur d'emploi notamment).

## Prérequis

Être titulaire du Certificat SST en cours de validité

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

7 heures sur une journée

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Objectifs

Actualiser ses connaissances et sa pratique des conduites à tenir en cas d'accident, dans le cadre d'activités professionnelles en fonction des évolutions dans le dispositif SST

## Animation

Formateur SST certifié INRS à jour (titulaire du certificat de formateur)

## Méthode pédagogique

Exposés et démonstrations  
Exercices de simulation à partir de cas concrets

## Modalités d'évaluation

Epreuve certificative avec actualisation des compétences liées à l'évolution des techniques et gestes

## Sanction

Attestation de formation - Délivrance du Certificat de SST

## Validité du certificat SST :

24 mois – formation MAC pour renouvellement du certificat SST

## Législation

Loi 76-1106 du 6 décembre 1976 relative au développement de la prévention des accidents du travail Articles R.4141-1, R.4224-14, R.4224-15, R.4224-16 du Code du Travail

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non

## Tarif(s)

voir devis



**C.P.R FORMATION**  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

# MAINTIEN ET ACTUALISATION DES COMPETENCES (MAC)

Être titulaire du Certificat SST en cours de validité

1 jour

## CONTENU DE LA FORMATION

### Rappel sur le rôle du secouriste du travail

- Rappel du rôle juridique du SST dans le cadre de la prévention des risques professionnels
- Rôle du SST face à une situation et positionnement en tant qu'acteur de la prévention
- Rappel sur les principes généraux de prévention

### Suppression des situations dangereuses

- Reconnaître le danger sans s'exposer
- Supprimer, isoler le danger ou les situations dangereuses
- Soustraire la victime au danger sans s'exposer
- Intégrer dans la démarche les notions de prévention

### Identifier et informer selon le plan de prévention

### Examiner et reconnaître les signes indiquant que la personne est en danger

### Alerte et transmission des informations au secours

### Mise en situation avec simulations (revoir les techniques en atelier d'apprentissage)

### Analyse des actions

### Rappel de la prévention mise en œuvre de l'action choisie en vue du résultat à obtenir

- Effectuer l'action (succession de gestes) appropriée à l'état de la (des) victime(s)
- Déterminer l'action à effectuer pour obtenir le résultat à atteindre que l'on a déduit de l'examen préalable
- Mettre en œuvre l'action choisie en se référant à la technique préconisée
- Vérifier, par observation de la victime, l'atteinte et la persistance du résultat attendu et l'apparition de nouveaux signes indiquant que la vie de la victime est menacée, jusqu'à la prise en charge de la victime par les secours spécialisés
- Décrire les actions de prévention à la fin de chaque simulation
- La victime saigne abondamment
- La victime s'étouffe
- La victime se plaint de sensation pénible et/ou présente des signes anormaux
- La victime se plaint de brûlures
- La victime se plaint d'une douleur qui empêche certains mouvements
- La victime se plaint d'une plaie qui ne saigne pas abondamment
- La victime ne répond pas, elle respire
- La victime ne répond pas, elle ne respire pas

Personnalisation de la formation en fonction des risques d'accidents selon l'entreprise

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non

# GESTES ET POSTURES

Tout salarié d'entreprise

1 jour

## Public

Tout salarié d'entreprise

## Pré-requis

Aucun

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

7 heures sur une journée

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Objectifs

Comprendre les risques d'accidents dorsolombaires sur les lieux de travail et au quotidien Adopter les bonnes postures et avoir une hygiène du dos Réduire la fatigue professionnelle et prévenir les accidents ou lésions

## Animation

Formateur en Prévention

## Méthode pédagogique

- Alternance théorie/pratique avec mise en situation et entraînement
- Phase pratique adaptée aux postes de travail des participants : visite du lieu de travail – observations / préconisations et exercices spécifiques au poste et/ou en salle de formation
- Exercices complémentaires de renfort musculaire et d'étirements pour soulager
- Conseils personnalisés
- Remise d'une documentation à chaque participant

## Modalité d'évaluation

Evaluation sommative

## Législation

Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - Article R4541-8 du Code du Travail

## Tarif(s)

voir devis



C.P.R FORMATION  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

# GESTES ET POSTURES

Tout salarié d'entreprise

1 jour

## CONTENU DE LA FORMATION

### 1. PARTIE THEORIQUE

Ouverture du stage : présentation de la journée (organisation – programme - objectifs)

La réglementation en vigueur

Les principes généraux de prévention

Les différentes atteintes à la santé liées à l'activité de travail:

Notions élémentaires d'anatomie, de physiologie, de pathologies

Le poste de travail et l'homme – notions d'ergonomie

Échange avec les stagiaires : description de leur poste de travail, de leurs tâches

Identification des problèmes rencontrés d'un point de vue postural et musculaire liés à l'organisation du poste de travail et/ou à la vie quotidienne

Port et manipulation d'objets

Positions prolongées

Mouvements intenses

Gestes répétitifs

Techniques de prévention et principes mécaniques de la manipulation (Archivage, aménagement de son bureau...)

### 2. PARTIE PRATIQUE

Reconnaître sans s'exposer lui-même, les risques persistants éventuels qui menacent la victime de l'accident et/ou son environnement

Visite du lieu de travail (Pour les formations en INTRA)

Arrêt sur chaque poste de travail (Pour les formations en INTRA) Observation en groupe

Conseils et préconisations de l'intervenante : éducation gestuelle

Exercices spécifiques au poste et / ou en salle de formation

Exercices de manipulation au bureau et au quotidien : techniques de « lever – porter - déposer » occasionnel de charges

Conseils et préconisations : les bonnes postures à adopter, préconisations d'aménagement des postes de travail

Exercices complémentaires : renfort musculaire et étirements pour soulager

Synthèse de la journée

Évaluation de la formation

# EQUIPIER DE PREMIERE INTERVENTION – UNITE MOBILE

Mise en situation (entraînement sur feux réels)

1 jour

## Public

Aucun – Venir avec une tenue décontractée

## Prérequis

Aucun – Venir avec une tenue décontractée

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

1 jour avec des groupes de 7 à 8 personnes avec petit camion  
Et 12 personnes pour la grande unité mobile.  
Possibilité d'avoir des formats et durée différents.

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Objectifs

Connaître les différents types de feu et savoir intervenir  
Être capable d'agir face à un départ de feu.  
Être capable de manipuler un extincteur à pression auxiliaire ou à pression permanente.

## Méthode pédagogique

Exposés théoriques Mise en situation (entraînement sur feux réels)

## Modalités d'évaluation

Evaluation sommative

## Sanction

Attestation de formation

## Législation

Incendie : Articles R4227-28, R4227-38 et 39, et R4141-17 du code du travail

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non

## Tarif(s)

voir devis

## Animation

Formateur consultant incendie



**C.P.R FORMATION**  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

# EQUIPIER DE PREMIERE INTERVENTION – UNITE MOBILE

Mise en situation (entraînement sur feux réels)

1 jour

## CONTENU DE LA FORMATION

### 1. Le feu et ses conséquences.

vidéo sur la propagation Quelques chiffres

### 2. Le danger des fumées

Opacité, corrosivité, chaleur, toxicité, inflammabilité

Quelques chiffres

Conduite à tenir face aux fumées

### 3. L'extincteur

Principes de fonctionnement

Les classes de feu

### 4. Exercices pratiques

Enfumage de la cellule feu avec un feu de carton

Montée en température de la cellule

Mettre en oeuvre un extincteur Eau Pulvérisée 6 Litres.

Mettre en oeuvre un extincteur CO2 à pression permanente.

Extinction d'un feu

Feux d'une pile de cartons

Feux d'équipement informatique

### 5. Règles relatives à L'Evacuation

Synthèse et bilan

# EQUIPIER DE PREMIERE INTERVENTION – BAC A FEU

Mise en situation (entraînement sur feux réels)

1 jour

## Public

La formation peut être suivie par tout salarié ou assimilé, ou toute personne ayant pour objectif de retrouver une situation de salarié (demandeur d'emploi notamment).

## Prérequis

Aucun – Venir avec une tenue décontractée

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

1 jour avec un ou 2 groupes de 8 à 10 personnes Possibilité d'avoir des formats et durée différents.

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Objectifs

Connaître les différents types de feu et savoir intervenir Être capable d'agir face à un départ de feu. Être capable de manipuler un extincteur à pression auxiliaire ou à pression permanente.

## Animation

Formateur consultant incendie



**C.P.R FORMATION**  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

## Méthode pédagogique

Exposés théoriques Mise en situation (entraînement sur feux réels)

## Modalités d'évaluation

Evaluation sommative

## Sanction

Attestation de formation

## Législation

Incendie : Articles R4227-28, R4227-38 et 39, et R4141-17 du code du travail

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non

## Tarif(s)

voir devis

# EQUIPIER DE PREMIERE INTERVENTION – BAC A FEU

Mise en situation (entraînement sur feux réels)

1 jour

## CONTENU DE LA FORMATION

---

### **Le feu et ses conséquences.**

vidéo sur la propagation

Quelques chiffres

### **Le danger des fumées**

Opacité, corrosivité, chaleur, toxicité, inflammabilité

Quelques chiffres

Conduite à tenir face aux fumées

### **L'extincteur**

Principes de fonctionnement

Les classes de feu

### **Exercices pratiques**

Mettre en oeuvre un extincteur Eau Pulvérisée 6 Litres.

Mettre en oeuvre un extincteur CO2 à pression permanente.

Extinction d'un feu

Feux d'une pile de cartons

Feux d'équipement informatique

### **Synthèse et bilan**

# EQUIPIER DE PREMIERE INTERVENTION – RIA

Mise en situation (entraînement sur feux réels)

1 jour

## Public

La formation peut être suivie par tout salarié ou assimilé, ou toute personne ayant pour objectif de retrouver une situation de salarié (demandeur d'emploi notamment).

## prérequis

Aucun – Venir avec une tenue décontractée

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

½ jour par groupes de 8 à 10 personnes

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Objectifs

Connaître les différents types de feu et savoir intervenir Être capable d'agir face à un départ de feu. Être capable de manipuler un extincteur à pression auxiliaire ou à pression permanente.

## Animation

Formateur consultant incendie

## Méthode pédagogique

Exposés théoriques  
Mise en situation (entraînement sur feux réels)

## Modalités d'évaluation

Evaluation sommative

## Sanction

Attestation de formation

## Législation

Incendie : Articles R4227-28, R4227-38 et 39, et R4141-17 du code du travail

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non

## Tarif(s)

voir devis



**C.P.R FORMATION**  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

# EQUIPIER DE PREMIERE INTERVENTION – RIA

Mise en situation (entraînement sur feux réels)

1 jour

## CONTENU DE LA FORMATION

### **Le feu et ses conséquences.**

vidéo sur la propagation

Quelques chiffres

### **Le danger des fumées**

Opacité, corrosivité, chaleur, toxicité, inflammabilité

Quelques chiffres

Conduite à tenir face aux fumées

### **L'extincteur**

Principes de fonctionnement

Les classes de feu

### **Le RIA**

Principes de fonctionnement

Règles de sécurité

### **Exercices pratiques**

Mettre en oeuvre un extincteur Eau Pulvérisée 6 Litres. Mettre en oeuvre un extincteur CO2 à pression permanente. Extinction d'un feu Maîtriser la composition et les mécanismes du RIA - Robinet Armé Incendie Savoir comment utiliser et manipuler un RIA en situation d'incendie Mise en pratique sous forme de feu simulé permettant d'appréhender les réactions du RIA

### **Synthèse et bilan**

# CHARGE D'EVACUATION ( GUIDE-FILE / SERRE-FILE )

Mise en situation (entraînement sur feux réels)

1 jour

## Public

La formation peut être suivie par tout salarié ou assimilé, ou toute personne ayant pour objectif de retrouver une situation de salarié (demandeur d'emploi notamment).

## Prérequis

N B : Pour organiser des exercices pratiques, sur feux réels, il est indispensable de prévoir une zone libre : Parking (5 places) ou Terrain vague ou emplacement Matériel mis à disposition par le CPR FORMATION :  
1 extincteur de chaque type 1 bac à feu

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

une journée

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Objectifs

Connaître les différents types de feu et savoir intervenir S'exercer à manipuler les extincteurs selon les classes de feu Donner l'alerte Réagir face à un début d'incendie, mettre en œuvre les moyens de premiers secours Organiser efficacement l'évacuation

## Méthode pédagogique

Exposés théoriques  
Mise en situation (entraînement sur feux réels)

## Modalités d'évaluation

Évaluation sur exercices pratiques

## Sanction

Attestation de formation

## Législation

Incendie : Articles R4227-28, R4227-38 et 39, et R4141-17 du code du travail

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non

## Animation

Formateur consultant incendie

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Tarif(s)

voir devis



C.P.R FORMATION  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

# CHARGE D'EVACUATION ( GUIDE-FILE / SERRE-FILE )

Mise en situation (entraînement sur feux réels)

1 jour

## CONTENU DE LA FORMATION

---

### RAPPEL – INTRODUCTION :

- Les risques incendie dans l'entreprise
- Les règles du triangle de feu
- Les classes de feu et les produits d'extinction correspondants
- Les matériels de lutte contre l'incendie :
- les extincteurs, les robinets d'incendie armés, les installations fixes

### L'EXTINCTION :

- La mise en service rapide
- La présentation par rapport au feu
- Exercices pratiques
- La décomposition des gestes
- Les exercices sur foyers
- Feux secs, abattage de flammes, nécessité du déblayage, apprentissage à l'économie de l'extincteur

### EVACUATION :

- Les différents modes de propagation du feu
- Le but de l'évacuation
- L'organisation de l'évacuation
- La mission du guide-file
- La mission du serre-file
- Les points de rassemblement
- (Programme à redéfinir suivant le site)

CPR FORMATION  
2026

WWW.CPR-FORMATION.FR

# CACES

THEMES DE FORMATION



# CACES R482

Engins de chantier Cat. A, B1, C1, F, G  
( Préparation à la certification CACES )

2 à 4 jours

## Public

La formation peut être suivie par tout salarié ou assimilé, ou toute personne ayant pour objectif de retrouver une situation de salarié (demandeur d'emploi notamment).

## Prérequis

N B : Pour organiser des exercices pratiques, sur feux réels, il est indispensable de prévoir une zone libre : Parking (5 places) ou Terrain vague ou emplacement Matériel mis à disposition par le CPR FORMATION : 1 extincteur de chaque type 1 bac à feu

## Pré-requis Entreprise

- Matériel mis à disposition par l'entreprise pour le CPR
- Une salle permettant les projections
- Appareil correspondant à la catégorie concernée conforme à l'annexe 4 de la recommandation voir R 482
- Diverses charges
- Équipements de Protection individuelle :
- Pour la partie pratique, les participants devront être équipés de chaussures de sécurité ou bottes de sécurité, d'un vêtement haute visibilité (type gilet jaune), d'un casque
- Gants de manutention
- Déclaration de conformité CE pour chaque appareil utilisé (ou présence du logo CE sur la plaque constructeur).
- Rapport de vérification générale périodique (VGP) de moins de 6 mois sans anomalie concernant la sécurité, pour les engins de levage, ou de moins de 12 mois pour les machines mobiles d'extraction, de terrassement, d'excavation ou de forage du sol à conducteur porté et machines à battre les palplanches, sans anomalie concernant la sécurité, pour chaque engin utilisé
- Notice d'utilisation en français pour chaque engin utilisé

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes  
Pièce d'identité des participants

## Durée

Formation initiale 2 jours (hors test) :  
1 jour pour la théorie, et 1 jour pour la pratique (1 à 2 heures par personne).

Formation recyclage 1 jour (hors test) :  
0,5 jour pour la théorie, et 0,5 jour par catégorie pour la pratique (durée aménageable selon les catégories concernées et le nombre de participants).

Test 1 jour (initial ou recyclage) :  
Epreuve théorique : 1 heure Epreuve pratique : 1 heure à 2 heures/ pers

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Objectifs

Acquérir les compétences théoriques et pratiques nécessaires à la conduite et cela en toute sécurité

## Animation

Formateur consultant incendie

## Méthode pédagogique

Apports théoriques avec utilisation de supports pédagogiques projetés Exercices pratiques et mises en situations à partir de cas rencontrés par les stagiaires Remise d'un support de formation

## Modalité d'évaluation

Tests théoriques et pratique

## Sanction

Attestation de compétences – CACES



C.P.R FORMATION  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

# CACES R482

Engins de chantier Cat. A, B1, C1, F, G  
( Préparation à la certification CACES )

2 à 4 jours

## Législation

Article R.4323-55 du Code du Travail,  
Article 1 de l'arrêté du 2 décembre 1998

## Tarif(s)

voir devis

## CONTENU DE LA FORMATION

Connaissances générales.  
Dispositions réglementaires  
Principaux types d'Engins de chantier et catégorie de CACES : changements de réglementation.  
Technologie des engins de chantiers  
Notions élémentaires de physique, stabilité.  
Risques liés à l'utilisation.  
Prise de poste, vérifications d'usage.  
Modalités d'exploitation.  
Règles de levage  
Règles de circulation  
Conduite et manœuvres : prise de poste / positionnement / déplacements etc...  
Fin de poste, opérations d'entretien quotidien,  
Maintenance. Vérifications  
TESTS Théorique et pratique  
Certification sous-traitée à un organisme agréé.

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non

# CACES R484

Pont roulant & portiques  
( Préparation à la certification CACES )

3 jours

## Public

Toute personne de l'entreprise, utilisatrice de ponts roulants et portiques, apte médicalement et non débutant, amenée à conduire

## Prérequis

- Aptitude médicale et psychotechnique attestée par le service de santé au travail
- Bonne compréhension de la langue française
- Maîtrise de la conduite de l'engin de la catégorie
- Matériel mis à disposition par l'entreprise pour le CPR :
- Une salle permettant les projections
- Appareil correspondant à la catégorie concernée conforme à l'annexe 4 de la recommandation voir R 484
- Diverses charges
- Équipements de Protection individuelle :
- Pour la partie pratique, les participants devront être équipés de chaussures de sécurité, d'un vêtement haute visibilité (type gilet jaune) ainsi qu'un casque avec jugulaire, gants de manutention.
- Déclaration de conformité CE pour chaque appareil utilisé (ou présence du logo CE sur la plaque constructeur)
- Rapport de vérification générale périodique (VGP) de moins de 6 mois sans anomalie concernant la sécurité, pour chaque appareil utilisé
- Notice d'utilisation en français pour chaque appareil utilisé

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes  
Pièce d'identité des participants

## Durée

Formation initiale 3 jours

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Objectifs

Acquérir les compétences théoriques et pratiques nécessaires à la conduite et cela en toute sécurité

## Animation

Formateur en Prévention Sécurité et Testeur certifié

## Méthode pédagogique

- Apports théoriques avec utilisation de supports pédagogiques projetés
- Exercices pratiques et mises en situations à partir de cas rencontrés par les stagiaires
- Remise d'un support de formation

## Modalité d'évaluation

Epreuve théorique et pratique et Attestation de formation

## Sanction

Attestation de formation / CACES

## Législation

Articles R 4323-55 et 4323-56 du Code du Travail – Arrêté du 2 décembre 1998

## Tarif(s)

INTER : 920 € HT/ personne – INTRA : voir devis

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique



C.P.R. FORMATION  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

# CACES R484

Pont roulant & portiques  
( Préparation à la certification CACES )

3 jours

## CONTENU DE LA FORMATION

---

Connaissances générales.  
Dispositions réglementaires  
Principaux types d'Engins de chantier et catégorie de CACES : changements de réglementation.  
Technologie des engins de chantiers  
Notions élémentaires de physique, stabilité.  
Risques liés à l'utilisation.  
Prise de poste, vérifications d'usage.  
Modalités d'exploitation.  
Règles de levage  
Règles de circulation  
Conduite et manœuvres : prise de poste / positionnement / déplacements etc...  
Fin de poste, opérations d'entretien quotidien,  
Maintenance. Vérifications  
TESTS Théorique et pratique  
Certification sous-traitée à un organisme agréé.

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non

# CACES R485

Gerbeurs avec accompagnant  
( Préparation à la certification CACES )

De 2 à 5 jours

## Public

Toute personne de l'entreprise, utilisatrice de chariots automoteurs gerbeurs à conducteur accompagnant souhaitant faire reconnaître leur capacité à conduire en sécurité au moyen d'un « test CACES® » apte médicalement et non débutant, amenée à conduire ce type d'engins

## Prérequis

### Stagiaire(s)

- Aptitude médicale et psychotechnique attestée par le service de santé au travail
- Bonne compréhension de la langue française
- Maîtrise de la conduite de l'engin de la catégorie
- Équipements de Protection individuelle :
- Pour la partie pratique, les participants devront être équipés de chaussures de sécurité, d'un vêtement haute visibilité (type gilet jaune)
- Gants de manutention
- Pièces d'identité des participants

### Matériel/Engin(s)

- Matériel mis à disposition par l'entreprise pour le CPR :
- Une salle permettant les projections
- Appareil correspondant à la catégorie concernée conforme à l'annexe 4 de la Recommandation (voir R 485)
- Diverses charges
- Déclaration de conformité CE pour chaque appareil utilisé (ou présence du logo CE sur la plaque constructeur)
- Rapport de vérification générale périodique (VGP) de moins de 6 mois sans anomalie concernant la sécurité, pour chaque appareil utilisé.
- Notice d'utilisation en français pour chaque appareil utilisé

### Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes  
Pièce d'identité des participants

### Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Durée

### Formation initiale (hors test) :

1 jour pour la théorie, et 1 jour pour la pratique par catégorie (1 à 2 heures par personne)

### Formation recyclage (hors test) :

0,5 jour à 1 jour pour la théorie, et 0,5 jour à 1 jour par catégorie pour la pratique (durée aménageable selon les catégories concernées et le nombre de participants).

### Test (initial ou recyclage) :

1 heure pour l'épreuve théorique, et 0,5 heure à 1 heure par personne pour l'épreuve pratique.

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Objectifs

Acquérir les compétences théoriques et pratiques nécessaires à la conduite et cela en toute sécurité  
Obtenir le CACES de la catégorie concernée

## Animation

Formateur en Prévention Sécurité et Testeur certifié

## Méthode pédagogique

- Apports théoriques avec utilisation de supports pédagogiques projetés
- Exercices pratiques et mises en situations à partir de cas rencontrés par les stagiaires
- Remise d'un support de formation

## Modalité d'évaluation

Test théorique + Test pratique

## Sanction

Attestation de formation / CACES

## Législation

Article R. 4323-55 du code du travail - Arrêté du 2 décembre 1998 -

## Tarif(s)

voir devis



C.P.R FORMATION  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

# CACES R485

Gerbeurs avec accompagnant  
( Préparation à la certification CACES )

De 2 à 5 jours

## CONTENU DE LA FORMATION

Connaissances générales.  
Dispositions réglementaires  
Principaux types de Chariots et catégorie de CACES :  
changements de réglementation.  
Technologie des chariots  
Notions élémentaires de physique, stabilité.  
Risques liés à l'utilisation.  
Prise de poste, vérifications d'usage.  
Modalités d'exploitation.  
Conduite et manœuvres : prise de poste / positionnement / déplacements etc...  
Fin de poste, opérations d'entretien quotidien, Maintenance. Vérifications  
TESTS Théorique et pratique  
Certification sous-traitée à un organisme agréé.

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non

# CACES R486

PEMP nacelle cat. A & B  
( Préparation à la certification CACES )

De 3 à 4 jours

## Public

Toute personne de l'entreprise, âgée de 18 ans minimum, apte médicalement et non débutant, amenée à conduire ce type d'engins

## Prérequis

- Aptitude médicale et psychotechnique attestée par le service de santé au travail
- Bonne compréhension de la langue française
- Maîtrise de la conduite de l'engin de la catégorie

## Pré-requis Entreprise :

Matériel mis à disposition par l'entreprise pour le CPR :

- Une salle permettant les projections
- Engin correspondant à la catégorie concernée
- Diverses charges
- Pour les apports pratiques : appareils, installations et locaux totalement conformes à l'annexe 4 de la Recommandation R.486
- Equipements de Protection individuelle (EPI):
- Pour la partie pratique, les participants devront être équipés de chaussures de sécurité, d'un vêtement haute visibilité (type gilet jaune) ainsi qu'un casque avec jugulaire
- Harnais de sécurité et longe courte
- Déclaration de conformité CE pour chaque PEMP utilisée (ou présence du logo CE sur la plaque constructeur)
- Rapport de vérification générale périodique (VGP) de moins de 6 mois sans anomalie concernant la sécurité, pour chaque PEMP utilisée
- Notice d'utilisation en français pour chaque PEMP utilisée

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes  
Pièce d'identité des participants



C.P.R. FORMATION  
PREVENTION, DIGITAL, COMMUNICATION

## Durée

De 3 à 4 jours

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Objectifs

Acquérir les compétences théoriques et pratiques nécessaires à la conduite et cela en toute sécurité

## Animation

Formateur en Prévention Sécurité et Testeur certifié

## Méthode pédagogique

- Apports théoriques avec utilisation de supports pédagogiques projetés
- Exercices pratiques et mises en situations à partir de cas rencontrés par les stagiaires
- Remise d'un support de formation

## Modalité d'évaluation

TESTS Théorique et pratique

## Sanction

Attestation de formation et CACES

## Législation

Article R.4323-55 - Circulaire DRT 99/7 du 15 juin 1999

## Tarif(s)

voir devis

# CACES R486

PEMP nacelle cat. A & B  
( Préparation à la certification CACES )

De 3 à 4 jours

## CONTENU DE LA FORMATION

---

Connaissances générales.  
Dispositions réglementaires  
Principaux types de PEMP et catégories de CACES® : changements de réglementation  
Technologie des PEMP  
Notions élémentaires de physique, stabilité  
Risques liés à l'utilisation et conduite  
Prise de poste, vérifications d'usage.  
Modalités d'exploitation  
Conduite et manœuvres : prise de poste / positionnement / déplacements etc...  
Fin de poste, opérations d'entretien quotidien,  
Maintenance et Vérifications

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non

# CACES R489

chariots cat. 1,2,3,4,5  
( Préparation à la certification CACES )

De 3 à 4 jours

## Public

Toute personne de l'entreprise, utilisatrice de chariots automoteurs de manutention à conducteur porté souhaitant faire reconnaître leur capacité à conduire en sécurité au moyen d'un « test CACES® » apte médicalement et non débutant, amenée à conduire ce type d'engins

## Prérequis

### Stagiaire(s)

- Aptitude médicale et psychotechnique attestée par le service de santé au travail
- Bonne compréhension de la langue française
- Maîtrise de la conduite de l'engin de la catégorie
- Équipements de Protection individuelle :

Pour la partie pratique, les participants devront être équipés de chaussures de sécurité, d'un vêtement haute visibilité (type gilet jaune)

Gants de manutention

- Pièces d'identité des participants

### Matériel/Engin(s)

- Matériel mis à disposition par l'entreprise pour le CPR : Une salle permettant les projections

Appareil correspondant à la catégorie concernée conforme à l'annexe 4 de la Recommandation (voir R 489)

Diverses charges

- Déclaration de conformité CE pour chaque appareil utilisé (ou présence du logo CE sur la plaque constructeur)
- Rapport de vérification générale périodique (VGP) de moins de 6 mois sans anomalie concernant la sécurité, pour chaque appareil utilisé.
- Notice d'utilisation en français pour chaque appareil utilisé

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail

réponse : sous 48 heures

Présentiel

Groupe de 4 à 10 personnes

Pièce d'identité des participants

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique



**C.P.R FORMATION**  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

## Durée

### Formation initiale (hors test) :

1 jour pour la théorie, et 1 jour pour la pratique par catégorie (1 à 2 heures par personne)

### Formation recyclage (hors test) :

0,5 jour à 1 jour pour la théorie, et 0,5 jour à 1 jour par catégorie pour la pratique (durée aménageable selon les catégories concernées et le nombre de participants).

### Test (initial ou recyclage) :

1 heure pour l'épreuve théorique, et 0,5 heure à 1 heure par personne pour l'épreuve pratique.

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Objectifs

Acquérir les compétences théoriques et pratiques nécessaires à la conduite et cela en toute sécurité Obtenir le CACES de la catégorie concernée

## Animation

Formateur en Prévention Sécurité et Testeur certifié

## Méthode pédagogique

- Apports théoriques avec utilisation de supports pédagogiques projetés
- Exercices pratiques et mises en situations à partir de cas rencontrés par les stagiaires
- Remise d'un support de formation

## Modalité d'évaluation

TESTS Théorique et pratique

## Sanction

Attestation de formation et CACES

## Législation

Article R. 4323-55 du code du travail - Arrêté du 2 décembre 1998 - Circulaire DRT 99-7 du 15 juin 1999

## Tarif(s)

voir devis

# CACES R489

chariots cat. 1,2,3,4,5  
( Préparation à la certification CACES )

De 3 à 4 jours

## CONTENU DE LA FORMATION

---

Connaissances générales.  
Dispositions réglementaires  
Principaux types de Chariots et catégorie de CACES : changements de réglementation.  
Technologie des chariots  
Notions élémentaires de physique, stabilité.  
Risques liés à l'utilisation.  
Prise de poste, vérifications d'usage.  
Modalités d'exploitation.  
Conduite et manœuvres : prise de poste / positionnement / déplacements etc...  
Fin de poste, opérations d'entretien quotidien, Maintenance. Vérifications  
TESTS Théorique et pratique  
Certification sous-traitée à un organisme agréé.

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non

# CACES R490

Grues de chargement  
( Préparation à la certification CACES )

De 2 à 4 jours

## Public

La formation peut être suivie par tout salarié ou assimilé, ou toute personne ayant pour objectif de retrouver une situation de salarié (demandeur d'emploi notamment). Toute personne de l'entreprise, utilisatrice de grues de chargement montées sur véhicules porteurs ou sur remorques, apte médicalement et non débutant, amenée à conduire ce type d'engins

## Prérequis

- Aptitude médicale et psychotechnique attestée par le service de santé au travail
- Bonne compréhension de la langue française
- Maîtrise de la conduite de l'engin de la catégorie
- Matériel mis à disposition par l'entreprise pour le CER 92 :
- Une salle permettant les projections
- Appareil correspondant à la catégorie concernée conforme à l'annexe 4 de la recommandation voir R 490
- Diverses charges
- Equipements de Protection individuelle :
- Pour la partie pratique, les participants devront être équipés de chaussures de sécurité, d'un vêtement haute visibilité (type gilet jaune) ainsi qu'un casque avec jugulaire.
- Gants de manutention.
- Pièces d'identités des participants.
- Déclaration de conformité CE pour chaque appareil utilisé (ou présence du logo CE sur la plaque constructeur).
- Rapport de vérification générale périodique (VGP) de moins de 6 mois sans anomalie concernant la sécurité, pour chaque appareil utilisé.
- Notice d'utilisation en français pour chaque appareil utilisé

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes  
Pièce d'identité des participants



C.P.R FORMATION  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

## Durée

### Formation initiale 2 jours (hors test) :

1 jour pour la théorie, et 1 jour pour la pratique ( 1 à 2,5 heures par personne ).

### Formation recyclage 1 jour (hors test) :

0,5 jour pour la théorie, et 0,5 jour par catégorie pour la pratique (durée aménageable selon les catégories concernées et le nombre de participants).

### Test 1 jour (initial ou recyclage) :

1 heure pour l'épreuve théorique, et 1 heure à 1,5 heure par personne pour l'épreuve pratique.

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Objectifs

Acquérir les compétences théoriques et pratiques nécessaires à la conduite et cela en toute sécurité

## Animation

Formateur en Prévention Sécurité et Testeur certifié

## Méthode pédagogique

- Apports théoriques avec utilisation de supports pédagogiques projetés
- Exercices pratiques et mises en situations à partir de cas rencontrés par les stagiaires
- Remise d'un support de formation

## Modalité d'évaluation

TESTS Théorique et pratique

## Sanction

Attestation de formation et CACES

## Législation

Article R.4323-55 du Code du Travail, Article 1 de l'arrêté du 2 décembre 1998

## Tarif(s)

voir devis

# CACES R490

Grues de chargement  
( Préparation à la certification CACES )

De 2 à 4 jours

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Législation

Article R. 4323-55 du code du travail - Arrêté du 2 décembre 1998 - Circulaire DRT 99-7 du 15 juin 1999

## Tarif(s)

voir devis

## CONTENU DE LA FORMATION

Connaissances générales.  
Dispositions réglementaires  
Principaux types de Grues de Chargement : changements de réglementation.  
Technologie des Grues de chargements.  
Notions élémentaires de physique, stabilité.  
Risques liés à l'utilisation.  
Prise de poste, vérifications d'usage.  
Modalités d'exploitation.  
Conduite et manœuvres : prise de poste / positionnement / déplacements etc...  
Fin de poste, opérations d'entretien quotidien,  
Maintenance. Vérifications  
TESTS Théorique et pratique

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non

# RISQUES ELECTRIQUES

THEMES DE FORMATION



# HABILITATION ELECTRIQUE BO, HO

Contrôle des connaissances assuré régulièrement tout au long du stage et remise d'un support pédagogique

1 jour

## Public

### BO HO EXECUTANT :

Exécutant de travaux non électriques. Personne assurant des opérations sous la conduite d'un Chargé de Travaux, d'un Chargé d'Intervention Générale, d'un Chargé d'Opérations Spécifiques, ou d'un Chargé de Chantier, soit sur des ouvrages ou des installations électriques, soit dans leur environnement.

### CHARGE DE CHANTIER ELECTRIQUE :

Dirigeant de travaux non électriques sur un chantier (BTP ou non). Personne chargée d'assurer la direction des travaux non électriques, soit sur des ouvrages ou des installations électriques, soit dans leur environnement. Elle assure la surveillance de son personnel, et participe à la mise en application des procédures de préparation, d'accès, de suivi et de contrôle. L'habilitation est obligatoire pour effectuer toutes opérations sur des installations électriques ou dans leur voisinage, pour surveiller ces opérations, et pour accéder sans surveillance aux locaux où des pièces nues sont directement accessibles.

## Pré-requis technique

- Local électrique sauf en visio
- Armoire à l'intérieur du local contenant des pièces nues sous tension en basse tension,
- Equipement permettant un dépannage et une connexion.
- Equipements de protection (ex. : obstacle, protecteur, nappe, tapis, balisage...), Outils, matériels électroportatifs, dont VAT.
- Equipement de Protection Individuelle (EPI)

## Durée

7 heures sur une journée



**C.P.R FORMATION**  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Objectifs

le stagiaire doit être capable de : Connaître les dangers de l'électricité et d'analyser le risque électrique, d'intégrer la prévention dans l'organisation du travail, de mettre en oeuvre les mesures de prévention et les instructions de l'employeur, de connaître la conduite à tenir en cas d'accident ou d'incendie d'origine électrique

## Animation

Formateur en prévention des risques électriques

## Méthode pédagogique

Exposés et démonstrations Contrôle des connaissances assuré régulièrement tout au long du stage et remise d'un support pédagogique Remise du carnet de prescription de sécurité électrique : Publication UTE C18-510

## Modalité d'évaluation

TESTS Théorique et pratique

## Sanction

Attestation de formation Avis écrit du formateur

## Législation

Articles L4121 et suivants du Code du travail L'habilitation est obligatoire pour effectuer toutes opérations sur des installations électriques ou dans leur voisinage, pour surveiller ces opérations, et pour accéder sans surveillance aux locaux où des pièces nues sont directement accessibles

# HABILITATION ELECTRIQUE B0, H0

Contrôle des connaissances assuré régulièrement tout au long du stage et remise d'un support pédagogique

1 jour

## CONTENU DE LA FORMATION

### MODULE « TRONC COMMUN »

- Distinguer les grandeurs électriques, telles que courant alternatif et continu, intensité, tension, résistance, puissance, etc.
- Enoncer les effets du courant électrique sur le corps humain (mécanismes d'électrisation, d'électrocution et de brûlures, etc.).
- Donner les noms et les limites des différents domaines de tension.
  - Reconnaître l'appartenance des matériels à leur domaine de tension.
- Citer les zones d'environnement et donner leurs limites.
  - Identifier les limites et les zones d'environnement.
- Décrire le principe d'une habilitation.
- Donner la définition des symboles d'habilitation.
  - Lire et exploiter le contenu d'un titre d'habilitation.
- Lister les prescriptions associées aux zones de travail.
- Citer les équipements de protection collective et leur fonction (barrière, écran, banderole, etc.).
  - Reconnaître la zone de travail ainsi que les signalisations et repérages associés.
- Enoncer les risques liés à l'utilisation et à la manipulation des matériels et outillages utilisés dans l'environnement.
  - S'assurer de la bonne mise en oeuvre de son matériel et de ses outils.
- Décrire la conduite à tenir en cas d'accident corporel.
- Décrire la conduite à tenir en cas d'incendie dans un environnement électrique.
  - Appliquer les procédures et consignes en cas d'accident corporel ou d'incendie dans un environnement électrique.

### MODULE « B0 H0 – EXECUTANTS DE TRAVAUX D'ORDRE NON ELECTRIQUE »

- Nommer les acteurs concernés par les travaux.
- Nommer les limites de l'habilitation chiffre « 0 » (autorisation et interdits, zone de travail, etc.)
  - Repérer la zone de travail qui lui a été définie.
  - Appliquer les prescriptions.
  - Analyser les risques pour une situation donnée et correspondant à l'habilitation visée.

### MODULE « B0 H0 – CHARGE DE CHANTIER NON ELECTRIQUE »

- Nommer les documents et les acteurs concernés par les travaux.
  - Utiliser les documents correspondant à son niveau d'habilitation et à sa fonction.
  - Identifier les acteurs concernés.
- Nommer les limites de l'habilitation chiffre « 0 » (autorisation et interdits, zone de travail, etc.)
  - Appliquer les prescriptions de cette habilitation.
  - Définir et mettre en place la zone de travail.
  - Faire appliquer les instructions de sécurité.
  - Assurer la surveillance d'un chantier vis-à-vis du risque électrique.
  - Analyser les risques pour une situation donnée et correspondant à l'habilitation visée.

### EVALUATION THEORIQUE ET PRATIQUE

- Questionnaire avec questions fondamentales définies par la norme.
- Exercice pratique avec critères d'acceptation définis par la norme sauf en visio.

# HABILITATION ELECTRIQUE BS BE

Contrôle des connaissances tout au long du stage  
et remise d'un support pédagogique

2 jours

## Public

Personne chargée de diriger ou d'effectuer elle-même des manœuvres\* sur les installations électriques. \*Les manœuvres désignent les opérations conduisant à un changement de la configuration électrique d'un ouvrage, d'une installation ou de l'alimentation électrique d'un matériel. Elles sont effectuées au moyen d'appareillages spécialement prévus à cet effet (interrupteurs, disjoncteurs, sectionneurs, ponts etc..) et comprennent les manœuvres d'exploitation, de consignation et manœuvres d'urgences

## Pré-requis technique

- Local électrique
- Armoire à l'intérieur du local contenant des pièces nues sous tension basse tension (BT)
- Equipement permettant un dépannage et une connexion
- Equipements de protection (ex : obstacle, protecteur, nappe, tapis, balisage...)
- Outillages, matériels électroportatifs, dont vérificateur d'absence de tension (VAT)
- Equipement de Protection Individuelle (EPI) L'habilitation (valable 3 ans) est obligatoire pour effectuer toute opération sur des installations électriques ou dans leur voisinage, pour surveiller ces op

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

2 jours



**C.P.R FORMATION**  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Objectifs

- De connaître les dangers de l'électricité et d'analyser le risque électrique
- D'intégrer la prévention dans l'organisation du travail
- De mettre en œuvre les mesures de prévention et les instructions de l'employeur
- De connaître la conduite à tenir en cas d'accident ou d'incendie d'origine électrique

## Animation

Formateur en prévention des risques électriques

## Méthode pédagogique

- Exposés et démonstrations
- Contrôle des connaissances assuré régulièrement tout au long du stage et remise d'un support pédagogique
- Remise d'un mémento selon la Norme NF C 18-510

## Sanction

- Attestation de formation
- Avis écrit du formateur précisant le cas échéant pour quelles opérations il valide les savoirs et savoir-faire
- Titre d'habilitation

## Législation

Articles R.4544-9 et R.4544-10 et L.4121-1 à L.4121-5 du Code du Travail, Norme NF C 18-510 « Opérations sur les ouvrages et installations électriques et dans un environnement électrique – Prévention du risque électrique », 2012

## Tarif(s)

voir devis

# HABILITATION ELECTRIQUE BS BE

Contrôle des connaissances tout au long du stage  
et remise d'un support pédagogique

2 jours

## CONTENU DE LA FORMATION

### MODULE BS MANŒUVRES EN BASSE TENSION »

- Reconnaître et identifier les matériels électriques des domaines de tension BT et TBT dans leur environnement
- Citer les moyens de protection individuelle et leurs limites d'utilisation
- Citer les limites de l'habilitation BE Manœuvre / BS (autorisation et interdits, etc.) et réaliser les manœuvres
- Décrire les séquences de la mise en sécurité d'un circuit (mise hors tension, VAT, réaliser la remise sous tension)
- Lister les mesures de prévention à observer lors d'une intervention BT (délimiter, signaler, respecter les règles)
- Lister et connaître le contenu des documents applicables dans le cadre des interventions BT élémentaires (autorisation de travail, instruction de sécurité, etc.)
- Énoncer la procédure de remplacement, préparer organiser et mettre en œuvre les mesures de prévention lors d'une intervention BT de remplacement d'un fusible, d'une lampe ou d'un accessoire
- Énoncer la procédure de raccordement
- Préparer, organiser et mettre en œuvre les mesures de prévention lors d'une intervention BT de raccordement hors tension
- Analyser les risques préalablement à chaque situation de travail
- Analyser les risques pour une situation donnée et correspondant à l'habilitation visée

### Module « BE Mesurage BE Vérification – Mesurages et vérifications en basse tension » :

- Fonctions des matériels électriques en basse et très basse tensions
- Rôle du chargé d'exploitation électrique :
  - Identification et échange des informations nécessaires
  - Respect des instructions données par le chargé d'exploitation électrique
  - Compte-rendu de son activité
- Risques liés à l'utilisation et à la manipulation des matériels et outillages utilisés, spécifiques aux
- mesurages et/ou aux vérifications (identification, vérification et utilisation du matériel et de
- l'outillage)
- Rédaction des documents applicables dans le cadre des mesurages et/ou des vérifications, et autres documents associés (autorisations de travail, instructions de sécurité...)
- Mesures de prévention à observer lors d'un mesurage et/ou d'une vérification :

### EVALUATION THEORIQUE ET PRATIQUE

- Questionnaire sur fondamentaux définis par la Norme NF C 18-510
- Exercice pratique avec critères d'acceptation définis par la Norme susmentionnée

# HABILITATION ELECTRIQUE BR BC B1 B2 B1V B2V B2V ESSAI

Contrôle des connaissances tout au long du stage  
et remise d'un support pédagogique

3 jours

## Public

### BR :

Toute personne de l'entreprise chargée d'assurer des interventions en très basse tension (TBT) ou basse tension (BT). Les interventions générales recouvrent les opérations de maintenance, de remise en état de fonctionnement, de mise en service partielle et temporaire, et les opérations de connexion et de déconnexion en présence de tension. Personne qualifiée, capable de gérer, en temps réel, l'enchaînement des tâches qu'elle réalise, avec une capacité d'analyse et la connaissance suffisante du fonctionnement de l'installation ou du matériel électrique sur lesquels elle opère.

### BC :

Toute personne chargée d'assurer des interventions BT. La consignation est la mesure de prévention à mettre en œuvre pour exécuter les opérations hors tension.

### B1 OU B1 V Exécutants

d'opérations électriques,

**Chargés de Travaux** antérieurement habilités

**B2, B2V ou B2V Essai**, Chargés d'Intervention Générale L'habilitation est obligatoire pour effectuer toutes opérations sur des installations électriques ou dans leur voisinage, pour surveiller ces opérations, et pour accéder sans surveillance aux locaux où des pièces nues sont directement accessibles

La formation peut être suivie par tout salarié ou assimilé, ou toute personne ayant pour objectif de retrouver une situation de salarié (demandeur d'emploi notamment).

## Pré-requis technique

- Personnel électricien titulaire de l'habilitation de même niveau L'habilitation (valable 3 ans) est obligatoire pour effectuer toute opération sur des installations électriques ou dans leur voisinage, pour surveiller ces opérations, et pour accéder sans surveillance aux locaux où des pièces nues sont directement accessibles
- Local électrique
- Armoire à l'intérieur du local contenant des pièces nues sous tension BT
- Equipement permettant un dépannage et une connexion
- Equipements de protection (ex : obstacle, protecteur, nappe, tapis, balisage...)
- Equipement de Protection Individuelle (EPI)

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail

réponse : sous 48 heures

Présentiel

Groupe de 4 à 10 personnes

### Durée

3 jours

### Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Objectifs

- De connaître les dangers de l'électricité et d'analyser le risque électrique
- D'intégrer la prévention dans l'organisation du travail
- De mettre en œuvre les mesures de prévention et les instructions de l'employeur
- De connaître la conduite à tenir en cas d'accident ou d'incendie d'origine électrique



C.P.R FORMATION  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

119 bis rue de Colombes- 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 00029

# HABILITATION ELECTRIQUE BR BC B1 B2 B1V B2V B2V ESSAI

Contrôle des connaissances tout au long du stage et remise d'un support pédagogique

3 jours

## Animation

Formateur en prévention des risques électriques

## Méthode pédagogique

Exposés et démonstrations  
Contrôle des connaissances assuré régulièrement tout au long du stage et remise d'un support pédagogique  
Remise d'un mémento selon la Norme NF C 18-510

## Sanction

Attestation de formation  
Avis écrit du formateur précisant le cas échéant pour quelles opérations il valide les savoirs et savoir-faire  
Titre d'habilitation

## Législation

Articles R.4544-9 et R.4544-10 et L.4121-1 à L.4121-5 du Code du Travail, Norme NF C 18-510 « Opérations sur les ouvrages et installations électriques et dans un environnement électrique – Prévention du risque électrique », 2012

## Tarif(s)

voir devis

## CONTENU DE LA FORMATION

### Tronc commun

Acquisition des fondamentaux de la prévention du risque électrique : effets du courant sur le corps humain, domaines de tension (TBT, BT, HT), zones d'environnement électrique, principe et symboles d'habilitation, rôles et responsabilités des intervenants. Mise en œuvre des principes généraux de prévention, procédures de mise en sécurité (consignation, mise hors tension, vérification d'absence de tension), utilisation des protections collectives et individuelles, conduite à tenir en cas d'accident corporel ou d'incendie d'origine électrique.

### Module BR – Interventions BT générales

Réalisation d'interventions en basse tension en sécurité : identification des interventions autorisées, fonctions des matériels BT/TBT, échanges avec le chargé d'exploitation électrique, respect des consignes et traçabilité des actions. Prévention des risques spécifiques, organisation et signalisation de la zone d'intervention, consignation, dépannage, mesurage, essais, connexions et déconnexions avec ou sans tension.

### Module BC – Consignation en basse tension

Maîtrise des opérations de consignation BT : rôles du chargé d'exploitation et du chargé de travaux, échanges d'informations, rédaction et utilisation des attestations de consignation (1 ou 2 étapes), réalisation complète d'une consignation et analyse des risques associés.

### Modules B1 – B2 – B1V – B2V

Travaux hors tension avec ou sans environnement électrique : identification des niveaux d'habilitation et de leurs limites, organisation et sécurisation de la zone de travail, suppression des risques en voisinage renforcé, application des prescriptions de sécurité, gestion documentaire, réalisation des travaux et des essais, analyse des risques selon la situation.

### Modules B0 – H0 – H0V

Travaux d'ordre non électrique en environnement électrique : connaissance des limites de l'habilitation « 0 », repérage et respect de la zone de travail, application des prescriptions de sécurité et surveillance du chantier face au risque électrique.

### Évaluation

Évaluation théorique et pratique conforme aux exigences de la norme NF C 18-510.

# HABILITATION ELECTRIQUE HT H1 V et H2 H2V HC HE

2 jours

Contrôle des connaissances tout au long du stage et remise d'un support pédagogique

## Public

### H1 HTV

Personne assurant l'exécution d'opérations électriques. Elle opère sous la conduite d'un chargé de travaux, d'un chargé d'intervention générale, ou d'un chargé d'opérations spécifiques

### H2 H2V :

Personne assurant la direction effective de travaux électriques. Elle doit prendre les mesures nécessaires pour assurer sa propre sécurité et celle du personnel placé sous son autorité

### HC

Personne chargée d'assurer des consignations électriques en haute tension. La consignation est la mesure de prévention à mettre en œuvre pour exécuter les opérations hors tension (coupure du courant et garantie qu'il ne peut être remis accidentellement). Les opérations électriques sont celles qui, pour un ouvrage ou une installation en exploitation électrique concernent les parties actives, leurs isolants, la continuité des masses et autres parties conductrices des matériels (les circuits magnétiques, etc.) ainsi que les conducteurs de protection

### HE

Personne effectuant des opérations de manœuvres d'exploitation ont pour but la mise en marche et à l'arrêt de matériels, ou la modification de l'état électrique de ceux-ci, ainsi que le (dé)branchement d'équipements amovibles prévu pour être effectué sans risques (ex : réarmement disjoncteur...) Le chargé de travaux assure la sécurité et la coordination de son équipe. La mention "Essai" signifie qu'il est chargé par exemple des essais lors d'une mise en service d'installation La mention mesure est une opération qui a pour objectif de mesurer des grandeurs électriques sur un équipement ou une installation électrique, ainsi que de mesurer des grandeurs non électriques (ex : température...)

L'habilitation est obligatoire pour effectuer toutes opérations sur des installations électriques ou dans leur voisinage, pour surveiller ces opérations, et pour accéder sans surveillance aux locaux où des pièces nues sont directement accessibles.

## Pré-requis

- Aptitude médicale attestée par le service de santé au travail.
- Etre capable de comprendre les instructions de sécurité.
- Etre titulaire d'une Habilitation Basse tension BR BC ou B2
- Personnel électricien (Etre qualifié en électricité sur les opérations visées par ce programme.)

## Pré-requis technique

Local électrique (haute tension) Armoire à l'intérieur du local contenant des pièces nues sous tension en basse tension Equipements de protection (ex. : obstacle, protecteur, nappe, tapis, balisage...), Outillages, matériels électroportatifs, dont VAT. EPI

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

2 jours

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Objectifs

- Connaître les dangers de l'électricité et d'analyser le risque électrique
- Intégrer la prévention dans l'organisation du travail
- Mettre en œuvre les mesures de prévention et les instructions de l'employeur
- Connaître la conduite à tenir en cas d'accident ou d'incendie d'origine électrique

# HABILITATION ELECTRIQUE HT H1 V et H2 H2V HC HE

## 2 jours

Contrôle des connaissances tout au long du stage  
et remise d'un support pédagogique

### Animation

Formateur spécialisé en risque électrique

### Méthode pédagogique

Exposés et démonstrations Contrôle des connaissances assuré régulièrement tout au long du stage et remise d'un support pédagogique Remise d'un mémento selon la Norme NF C 18-510

### Sanction

Avis écrit du formateur (préconisations) précisant le cas échéant pour quelles opérations il valide les savoirs et le savoir-faire de chaque personne évaluée Attestation de formation

### Législation

Formation et évaluation obligatoires (articles R4141-13, R4141-14 et R4544-3 du Code du Travail). Norme NF C 18-510 + A1.

### Tarif(s)

voir devis

### CONTENU DE LA FORMATION

#### Tronc Commun

« Tronc Commun Spécifique HTB » Donner les noms et les limites des différents domaines de tension.

- Reconnaître l'appartenance des matériels à leur domaine de tension. Citer les zones d'environnement et donner leurs limites.
- Identifier les zones et limites d'environnement. Décrire le principe d'une habilitation. Donner la définition des symboles d'habilitation.
- Lire et exploiter le contenu d'un titre d'habilitation. Préciser les rôles de chacun.
- Différencier les symboles d'habilitation pour l'opération à réaliser. Donner les principes généraux de la prévention à appliquer au cours d'une opération électrique.
- Analyser une situation vis-à-vis du risque électrique et prévoir les mesures de protection adaptées.
- Décrire les séquences de la mise en sécurité d'un circuit (consignation, mise hors tension, mise hors de portée) et préciser le déroulement des opérations de vérification d'absence de tension.

Citer les équipements de protection collective et leur fonction.

- Identifier, vérifier et utiliser les équipements de protection et être vigilant face aux autres risques. Citer les moyens de protection individuelle et leurs limites d'utilisation.
- Identifier, vérifier et utiliser les epi appropriés. Enoncer les risques liés à l'utilisation et à la manipulation des matériels et outillages utilisés dans l'environnement.
- Assurer la surveillance électrique de l'opération. Décrire la conduite à tenir en cas d'accident corporel. Décrire la conduite à tenir en cas d'incendie dans un environnement électrique.
- Appliquer les procédures et consignes en cas d'accident corporel ou d'incendie dans un environnement électrique.

#### Module « Technique HTB

Connaître la structure et le principe de fonctionnement des ouvrages ou des installations électriques (ligne et poste).

- Identifier la structure et le principe de fonctionnement des ouvrages ou des installations électriques (ligne et poste). Enoncer les fonctions des matériels électriques des postes (fonctions : commandes, séparations, protections).
- Identifier les matériels électriques. Expliquer les principes d'induction et de couplage capacitif et les risques associés.
- Mettre en œuvre les principes de la mise en équipotentialité. Différencier les types de postes. Expliquer les principes de verrouillages et inter-verrouillage pour les matériels concernés.
- Manœuvrer un appareillage équipé de verrouillage et d'inter-verrouillage. Citer les matériels et équipements de protection collective et leurs fonctions.
- Identifier, vérifier et utiliser les matériels et équipements de protection. Citer les moyens de protection individuelle et leurs limites d'utilisation.
- Identifier, vérifier et utiliser les EPI appropriés.



**C.P.R FORMATION**  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

119 bis rue de Colombes- 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 00029

# HABILITATION ELECTRIQUE HT H1 V et H2 H2V HC HE

2 jours

Contrôle des connaissances tout au long du stage  
et remise d'un support pédagogique

## CONTENU DE LA FORMATION

### Module HC « Consignation en haute tension »

Nommer les informations et documents à échanger ou transmettre au chargé d'exploitation électrique et au chargé de travaux

- Rédiger les documents pouvant être utilisés lors d'une consignation (fiche de manœuvre, attestation de consignation en une étape, attestation de première étape de consignation).
- Identifier le chargé d'exploitation électrique et échanger les informations nécessaires. Identifier le chargé de travaux et échanger les informations nécessaires. Décrire les opérations de consignation et les documents associés.
- Réaliser la consignation en une étape et la consignation en deux étapes dans le domaine de tension considéré (HTA ou HTB). Décrire un régime de réquisition (si nécessaire).
- Renseigner un avis de réquisition (si nécessaire).
- Analyser les risques pour une situation donnée et correspondant à l'habilitation visée.

### Module « H1 H2 HIV H2V H2V Essai - Exécutant et Chargé de Travaux hors tension en Haute Tension » (La personne suivant ce module peut également être habilitée H2, H2V ou H2V Essai sous réserve de satisfaire à l'évaluation correspondante)

Citer les différents travaux hors tension (avec ou sans la présence de pièces nues sous tension).  
Préciser le rôle du chargé de consignation et du chargé d'exploitation électrique.

#### Pour les exécutants :

- Respecter les instructions données par le chargé de travaux ;
- Rendre compte de son activité.
- Pour les chargés de travaux :
- Identifier le chargé d'exploitation électrique et échanger les informations nécessaires ;
- Respecter les instructions données par le chargé d'exploitation électrique ou le chargé de consignation ;
- Rendre compte de son activité.

Identifier les différents niveaux d'habilitation et leurs limites susceptibles d'être rencontrées dans le cadre des travaux hors tension avec ou sans la présence de pièces nues sous tension (symboles, rôles de chacun, etc.)

Énoncer les prescriptions d'exécution des travaux.

- Organiser, délimiter et signaler la zone de travail (pour les H2, H2V).
- Éliminer un risque de présence de tension dans la zone de voisinage renforcé (pour les HIV et H2V).
- Respecter la zone de travail.
- Nommer les documents applicables dans le cadre des travaux hors tension (attestation de consignation, avis de fin de travail), ainsi que les autres documents associés (autorisation de travail, instruction de sécurité, etc.).
- Rédiger les documents applicables dans le cadre des travaux (pour les H2, H2V).
- Vérifier et compléter l'attestation de première étape de consignation. Lister les mesures de prévention à observer lors d'un travail.
- Respecter et faire respecter les règles et les instructions de sécurité. Énoncer les risques liés à l'utilisation et à la manipulation des matériels et outillages utilisés spécifiques aux travaux.
- Identifier, vérifier et utiliser le matériel et l'outillage appropriés.
- Identifier les ouvrages ou les installations et les zones d'environnement objet des travaux (domaine de tension, zone d'environnement, locaux réservés, etc.).
- Effectuer des travaux hors tension avec ou sans la présence de pièces nues sous tension.
- Réaliser une deuxième étape de consignation.
- Analyser les risques pour une situation donnée et correspondant à l'habilitation visée. Énoncer les instructions de sécurité spécifiques aux essais (pour H2V Essai).
- Respecter et faire respecter les instructions de sécurité.
- Analyser les risques pour une situation donnée et correspondant aux essais.

# HABILITATION ELECTRIQUE HT H1 V et H2 H2V HC HE

2 jours

Contrôle des connaissances tout au long du stage  
et remise d'un support pédagogique

## CONTENU DE LA FORMATION

### Module « HE Essai

#### Essais en HT (Plateforme d'essai et laboratoire) »

Rôle du chargé d'exploitation électrique.

Identifier le chargé d'exploitation électrique et échanger les informations nécessaires.

Instructions données par le chargé d'exploitation électrique. Rendre compte de son activité.

Différents niveaux d'habilitation et leurs limites susceptibles d'être rencontrées dans le cadre des essais (symboles, rôles de chacun, etc.). Prescriptions d'exécution des essais. Organiser, délimiter et signaler la zone d'essai. Risque de présence de tension dans la zone 2.

- Consignes à appliquer pour la réalisation des essais particuliers (source autonome, défaut de câble, laboratoires et plates-formes d'essais).

- Documents applicables dans le cadre des essais, ainsi que les autres documents associés (autorisation de travail, instruction de sécurité, etc.).

- Documents applicables dans le cadre des essais. - Mesures de prévention à observer lors d'un essai.

- Respecter et faire respecter les règles et les instructions de sécurité.

- Risques liés à l'utilisation et à la manipulation des matériels et outillages utilisés spécifiques aux essais.

- Utiliser le matériel et l'outillage appropriés.

### Module HE Mesurage HE Vérification

- Mesurages et Vérifications en Haute Tension (La personne suivant ce module peut également être habilitée HE Vérification) Rôle du chargé d'exploitation électrique. - Chargé d'exploitation électrique et échanger les informations nécessaires. Consignes données par le chargé d'exploitation électrique. Rendre compte de son activité. Risques liés à l'utilisation et à la manipulation des matériels et outillages utilisés spécifiques aux mesurages ou aux vérifications. Matériel et l'outillage appropriés. Documents applicables dans le cadre des mesurages ou des vérifications ainsi que les autres documents associés (autorisation d'accès, instruction de sécurité, etc.). - Documents applicables dans le cadre des mesurages ou des vérifications. Mesures de prévention à observer lors d'un mesurage et/ou d'une vérification. Organiser, délimiter et signaler la zone d'opération spécifique. Respecter et faire respecter les procédures de mesurage et/ou vérification. Ouvrages ou les installations et les zones d'environnement objet des mesurages et/ou vérifications (domaine de tension, zone d'environnement, locaux réservés, etc.). - Risques pour une situation donnée et correspondant à l'habilitation visée.

### Module HE Manœuvres HTA Manœuvres en Haute Tension A

Moyens de protection individuelle et leurs limites d'utilisation. Identifier, vérifier et utiliser les EPI appropriés. - Limites de l'habilitation HE Manœuvre (autorisation et interdictions, etc.). Manœuvres dans le domaine de tension concerné. - Instructions de sécurité spécifiques aux manœuvres. Règles et les instructions de sécurité. - Informations et documents à échanger ou à transmettre au chargé d'exploitation électrique ou au chargé de consignation. Chargé d'exploitation électrique ou le chargé de consignation et échanger les informations nécessaires Instructions données par le chargé d'exploitation électrique ou par le chargé de consignation.

Rendre compte de son activité.

Risques pour une situation donnée et correspondant à l'habilitation visée. Evaluation théorique et pratique Questionnaire avec questions fondamentales définies par la norme. Exercice pratique avec critères d'acceptation définis par la norme.

# INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL

THEMES DE FORMATION



# CSSCT 5 jours

Nouveaux membres du Comité Social et Economique (CSE) en charge de la partie Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT)

5 jours

## Public

Nouveaux membres du Comité Social et Economique (CSE) en charge de la partie Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT)

## Prérequis

Aucun

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

5 jours – 35 heures

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Objectifs

Connaître les attributions du CSE et CSSCT et le rôle de chacun □ Connaître les missions de la Commission CSSCT et être en mesure de les appliquer en matière de santé et sécurité au travail □ Accompagner l'entreprise dans sa politique de prévention

## Animation

Formateur consultant incendie

## Méthode pédagogique

- Exposés
- Cas pratiques
- Conseils personnalisés

## Sanction

Attestation de formation

## Législation

Articles L. 2311-1, L. 2313-1 à L. 2313-15 et R. 2313-1 à R. 2313-6 du Code du Travail

## Tarif(s)

voir devis

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.



C.P.R. FORMATION  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

# CSSCT 5 jours

Nouveaux membres du Comité Social et Economique (CSE) en charge de la partie Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT)

5 jours

## CONTENU DE LA FORMATION

### 1. Le CSE : nouvelle instance représentative

Cadre légal Juridictions compétentes Fusion des instances Règles de mise en place d'un CSE : - Composition : Président, titulaires, règles de remplacement des titulaires, secrétaire, trésorier Désignation, critères légaux et pratiques Commissions La CSSCT La commission économique La commission de la formation La commission d'information et d'aide au logement La commission de l'égalité professionnelle La commission des marchés Crédits d'heure : utilisation et imputation Subventions de fonctionnement Procédures, recours, protection des élus Droit d'alerte : modalités et limites

- Formation
- Dispositions particulières : Règlement intérieur, local, réunions (ordre du jour, délibérations, procès-verbal), consultations et informations, données SSCT de la BDES, protection des élus

Dispositions pénales, Responsabilité civile et pénale

### 2. Fonctionnement du CSE

Les réunions ordinaires/extraordinaires : organisation, préparation, participation, ordre du jour, délibérations, procès-verbal et compte-rendu Utilité des préparatoires et de l'amélioration des interventions en réunions

### 3. Santé, Sécurité et Conditions de Travail dans le Code du travail

Principes généraux de prévention Définitions Accidents du Travail (AT), Maladie Professionnelle (MP) et à caractère professionnel Enjeux Indicateurs de la prévention Analyse des accidents du travail, arbre des causes Autres méthodes d'analyse Plans de prévention Droits d'alerte et de retrait des travailleurs Formations obligatoires Dispositions relatives à certains travailleurs ou à certains modes de travail

### 4. Acteurs de la prévention

#### 5. Documents à disposition ou auxquels le CSE contribue

Rapport et programme annuel SSCT Registres et documents relatifs à la SSCT Document unique d'évaluation des risques Plans de prévention entreprises utilisatrices / entreprises extérieures

# CSSCT 5 jours

Nouveaux membres du Comité Social et Economique (CSE) en charge de la partie Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT)

5 jours

## CONTENU DE LA FORMATION

### 6. Facteurs de risques professionnels

Grandes familles de risques et mesures de prévention réglementaires Risques spécifiques

Intervention de personnes qualifiées Intervention de personnes qualifiées - Modalités électorales - Représentant de proximité - CSE inter-entreprises - Suppression du CSE Attributions dans les entreprises de 50 salariés et plus : - Modalités d'exercice - Consultations et informations - Données SSCT de la Base de Données Economiques et Sociales (BDES) - Différents droits d'alerte Moyens accordés aux membres du CSE et CSSCT : - Heures de délégation - Déplacement et circulation - Affichage

Documents auxquels les CSE contribue : rapport et programme annuel, registre, DUER, plans de prévention Organisation et méthodes de travail en groupe Règles spécifiques selon l'effectif de l'entreprise et/ou de l'établissement Fonctionnement de la CSSCT Commissions des CSE des entreprises de 300 salariés et plus : - Subventions de fonctionnement - Expertises - Dispositions concernant les CSE centraux et les CSE d'établissement - Dispositions pénales et protection des membres .

### 7. Risques psychosociaux et harcèlement

Connaître les causes des différents types de risques psychosociaux (RPS) Connaître les effets sur la santé et les enjeux pour l'entreprise Connaître le cadre législatif et réglementaire de la prévention des RPS Connaître les démarches et outils de la prévention des PRS Connaître les conditions favorables à une action de prévention des RPS selon sa place dans l'entreprise Le principe de qualité de vie au travail

### 8. Missions du CSE en matière de SSCT

Inspection des lieux de travail Analyse des situations de travail et étude ergonomique des postes de travail Enquêtes suite à MP ou AT Promotion de la prévention et conduite de projets

#### Enseignements pratiques

Revue et exploitation de la documentation SSCT de l'entreprise (si fournie) Analyse d'accidents de travail par la méthode de l'arbre des causes Identification des risques sur poste de travail et définition des mesures de prévention Elaboration d'un ordre du jour de réunion Visite de site si possible

# Renouvellement CSSCT 3 jours

## 3 jours

Membres du Comité Social et Economique (CSE) en charge de la partie Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT) qui renouvelle son mandat dans une entreprise de -300 salariés

### Public

Nouveaux membres du Comité Social et Economique (CSE) en charge de la partie Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT)

### Prérequis

Aucun

### Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

### Durée

3 jours - 21 heures

### Lieu

Chez le client ou plateforme technique

### Objectifs

- Valider ses connaissances quant aux rôles et aux attributions du CSE et de la Commission SSCT (CSSCT)
- Maîtriser les missions de la CSSCT et être en mesure de les appliquer en matière de Santé et Sécurité au travail
- Etre capable d'accompagner l'entreprise dans sa politique prévention

### Animation

Formateur Consultant

### Méthode pédagogique

- Exposés
- Cas pratiques
- Conseils personnalisés

### Validation

Attestation de formation

### Législation

Articles L. 2311-1, L. 2313-1 à L. 2313-15 et R. 2313-1 à R. 2313-6 du Code du Travail

### Tarif(s)

INTRA : voir devis



**C.P.R FORMATION**  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

119 bis rue de Colombes- 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 00029

# Renouvellement CSSCT 3 jours

3 jours

Membres du Comité Social et Economique (CSE) en charge de la partie Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT) qui renouvelle son mandat dans une entreprise de -300 salariés

## CONTENU DE LA FORMATION

ETAT DES LIEUX et validation des connaissances à partir d'un Quizz qui sera le fil conducteur

### 1. Maîtriser les rôles et missions

#### Mise à jour réglementaire – Rappels sur :

Règles de mise en place ; Composition et commissions, désignations, critères légaux et pratiques Crédits d'heures : utilisation et imputation ; Subventions de fonctionnement ; Procédures, recours ; Protection des élus ; Droit d'alerte et retrait: modalités et limites ; Moyens accordés aux membres du CSE et CSSCT Dispositions particulières pour les entreprises de 50 salariés et plus : Règlement intérieur, local, réunions, consultations et informations ; données SSCT de la BDES (Base de Données Economiques et Sociales) ; Protection des élus ; Dispositions pénales et protection des membres, Responsabilité civile et pénale.

### 2. Fonctionnement – Rappels sur :

Analyse des AT, arbre des causes

Rappels sur les méthodes d'analyse a posteriori : questionnaire QQQQCP, méthode d'ISHIKAWA

Exercices pratiques : méthode de l'arbre des causes Plans de prévention

Etudes de cas

Les réunions ordinaires/extraordinaires : organisation, préparation, participation, ordre du jour, délibérations, procès-verbal et compte-rendu Documents auxquels le CSE contribue : rapport et programme annuel, registre, DUER, plans de prévention Organisation et méthodes de travail en groupe

### 3. Acteurs de la prévention interne et externe à l'entreprise

### 4. Prévention des Accidents du Travail (AT) et Maladies Professionnelles (MP), Santé, Sécurité et conditions de travail dans le Code du Travail – Rappels sur :

Principes Généraux de prévention ; Définitions AT, MP

Processus de reconnaissance des MP et maladies à caractère professionnel

Enjeux

Indicateurs de la prévention

Ergonomie : notions et mise en place en vue d'amélioration

Visite d'entreprise ou visite virtuelle (en INTER) : identification des risques ; débriefing et analyse des risques ; plan d'action

### 5. Risques Psychosociaux (RPS) et harcèlement

Définition et enjeux ;

Cadre législatif et réglementaire ;

Connaissance des causes et effets ; Rôle du CSE

# Renouvellement CSE 5 jours

5 jours

Membres du Comité Social et Economique (CSE) en charge de la partie Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT) qui renouvelle son mandat dans une entreprise de + 300 salariés

## Public

Membres du Comité Social et Economique (CSE) en charge de la partie Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT) qui renouvelle son mandat dans une entreprise de + 300 salariés

## Prérequis

Elus ayant déjà exercé un mandat

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

5 jours – 35 heures

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Objectifs

- Valider ses connaissances quant aux rôles et aux attributions du CSE et de la Commission SSCT (CSSCT)
- Maîtriser les missions de la CSSCT et être en mesure de les appliquer en matière de Santé et Sécurité au travail
- Etre capable d'accompagner l'entreprise dans sa politique prévention

## Animation

Formateur Consultant

## Méthode pédagogique

- Exposés
- Cas pratiques
- Conseils personnalisés

## Validation

Attestation de formation

## Législation

Articles L. 2311-1, L. 2313-1 à L. 2313-15 et R. 2313-1 à R. 2313-6 du Code du Travail

## Tarif(s)

INTRA : voir devis



**C.P.R FORMATION**  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

119 bis rue de Colombes- 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 00029

# Renouvellement CSE 5 jours

Membres du Comité Social et Economique (CSE) en charge de la partie Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT) qui renouvelle son mandat dans une entreprise de + 300 salariés

5 jours

## CONTENU DE LA FORMATION

Etat des lieux et validation des connaissances à partir d'un Quizz qui sera le fil conducteur

### 1. Maîtriser les rôles et missions

#### Mise à jour réglementaire – Rappels sur :

Règles de mise en place ; Composition et commissions, désignations, critères légaux et pratiques Crédits d'heures : utilisation et imputation ; Subventions de fonctionnement ; Procédures, recours ; Protection des élus ; Droit d'alerte et retrait: modalités et limites ; Moyens accordés aux membres du CSE et CSSCT Dispositions particulières pour les entreprises de 50 salariés et plus : Règlement intérieur, local, réunions, consultations et informations ; données SSCT de la BDES (Base de Données Economiques et Sociales) ; Protection des élus ; Dispositions pénales et protection des membres, Responsabilité civile et pénale ; Indicateurs de la prévention ; Ergonomie : notions et mise en place en vue d'amélioration ; Etude de poste et pistes d'amélioration Analyse des AT, arbre des causes Rappels sur les méthodes d'analyse a posteriori : questionnaire QQQQCP, méthode d'ISHIKAWA ; Exercices pratiques : méthode de l'arbre des causes Plans de prévention ; Etudes de cas Visite d'entreprise ou visite virtuelle (en INTER) : identification des risques ; débriefing et analyse des risques ; plan d'action

### 2. Fonctionnement – Rappels sur :

Les réunions ordinaires/extraordinaires : organisation, préparation, participation, ordre du jour, délibérations, procès-verbal et compte-rendu ; Documents auxquels le CSE contribue : rapport et programme annuel, registre, DUER, plans de prévention ; Organisation et méthodes de travail en groupe

### 3. Acteurs de la prévention interne et externe à l'entreprise

### 4. Prévention des Accidents du Travail (AT) et Maladies Professionnelles (MP), Santé, Sécurité et conditions de travail dans le Code du Travail – Rappels sur :

Principes Généraux de prévention ; Définitions AT, MP; Processus de reconnaissance des MP et maladies à caractère professionnel ; Enjeux ;

### 5. Risques Psychosociaux (RPS) et harcèlement

Rappels des Définitions et enjeux pour l'entreprise ; Mise à jour du cadre législatif et réglementaire ; Validation des connaissances des causes et effets ; Maîtriser les causes de différents types de RPS ; Vérifier la connaissance et les démarches et outils de la prévention des RPS Savoir utiliser les outils de prévention des RPS selon sa place dans l'entreprise Le principe de la qualité de vie au travail Rôle du CSE dans les différents types de harcèlement

# Référent en charge de la lutte contre le harcèlement et les agissements sexistes

1 jour

DRH, RRH, Responsables RH , Médiateur

## Public

Référents désignés par l'entreprise chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner les salariés en matière de lutte contre le harcèlement sexuel, les agissements sexistes et les personnes en situation de handicap Réfé

## Prérequis

Aucun

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

1 jour – 7 heures

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Objectifs

- Connaître la législation en matière de lutte contre le harcèlement et les agissements sexistes
- Etablir une procédure destinée à recevoir, à enquêter sur les plaintes et à les qualifier.
- Savoir communiquer avec les salariés et alerter la hiérarchie sur la prévention du risque et des mesures de protection.
- Elaborer un plan d'action
- Détecter une situation de harcèlement et prendre en charge la victime.
- Accompagner des collaborateurs en souffrance
- Ecouter un agresseur présumé

## Méthode pédagogique

- Exposés
- Cas pratiques
- Conseils personnalisés

## Validation

Attestation de formation

## Législation

Articles L. 2311-1, L. 2313-1 à L. 2313-15 et R. 2313-1 à R. 2313-6 du Code du Travail

## Tarif(s)

INTRA : voir devis

## Animation

Formateur Consultant



**C.P.R FORMATION**  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

119 bis rue de Colombes– 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 00029

# Référent en charge de la lutte contre le harcèlement et les agissements sexistes

1 jour

DRH, RRH, Responsables RH , Médiateur

## CONTENU DE LA FORMATION

### Caractériser et définir le harcèlement

- Définition du Harcèlement et de ses différentes formes
- S'approprier le cadre juridique (lois des 17 janvier 2002, 6 août 2012, 4 août 2014 et la loi n° 2018-703 du 3 août 2018 renforçant la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dite loi Schiappa )
- Distinguer les éléments constitutifs du harcèlement face au stress et à la pression professionnelle
- La notion de preuve (Qui peut parler de harcèlement ?)
- Le droit d'alerte et de retrait
- Les sanctions pénales et civiles pour le harceleur et l'entreprise
- 

### Définir les différentes formes de harcèlement

- Liste des 45 agissements constitutifs du harcèlement
- Les 24 formes de discrimination
- Comprendre les dérives managériales pouvant entraîner du harcèlement
- Quelles mesures règlementaires ?

Les conséquences psychosomatiques du harcèlement sexuel au travail : physique ; psychique ; troubles du comportement

### Etablir une procédure destinée à recevoir, à enquêter sur les plaintes et à les qualifier

- Rédiger une procédure de prise en charge et d'enquête
- Ecouter avec bienveillance et neutralité
- Recueillir les faits, les preuves,
- Adopter les bons comportements et connaître les erreurs à éviter,
- Prendre des mesures disciplinaires : mutation, suspension temporaire, licenciement
- Communiquer la procédure dans l'entreprise

### Savoir communiquer avec les salariés et alerter la hiérarchie sur la prévention du risque et des mesures de protection.

Connaître les outils de prévention mis à disposition

- Le règlement intérieur
- le DUERP
- Les procédures internes
- La qualification des faits,
- La médiation
- La formation des élus et des salariés,
- Les CSE et les CSSCT

Comment communiquer avec les salariés et la direction ?

- Définir les objectifs d'une communication efficace et les moyens à mettre en œuvre
- Choisir un message adapté

### Réflexion autour d'un exemple de procédure d'alerte

#### Elaborer un plan d'action

- Construire un schéma de prise en charge type arbre des causes

### Comment accompagner des collaborateurs en souffrance et ou agresseur présumé

- Reconnaître le stress
- Identifier les différentes formes de souffrance : physiques psycho émotionnelles
- Comment mener des entretiens efficaces et respectueux à partir des faits exprimés.
- Comment accueillir les ressentis d'une personne en souffrance
- Comment garantir ou valider la neutralité de votre écoute face à une victime et ou un agresseur.
- Comment donner un feedback constructif

Mise en situation à partir de cas apportés par les participants.

CPR FORMATION  
2026

WWW.CPR-FORMATION.FR

# GESTION D'ENTREPRISES

THEMES DE FORMATION



# AIDE A LA CRÉATION D'ENTREPRISE

Cette formation est accessible aux personnes en création d'entreprise ou ayant un projet de création d'entreprise

2 à 5 jours

## Public

Cette formation est accessible aux personnes en création d'entreprise ou ayant un projet de création d'entreprise

## Prérequis

- Avoir un projet de création d'entreprise
- Ordinateur portable

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

2 à 5 jours (7 heures par jour).

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Objectifs

Réaliser son projet de création d'entreprise en maîtrisant toutes les étapes nécessaires pour l'accomplissement de ce projet.

## Animation

Entrepreneurs, experts en finance, experts juridiques.

## Méthode pédagogique

- Formation en présentiel
- Formation portée sur des cas pratiques

## Validation

Soutenance du projet final devant un jury de chefs d'entreprise.

## Législation

Articles L. 2311-1, L. 2313-1 à L. 2313-15 et R. 2313-1 à R. 2313-6 du Code du Travail

## Tarif(s)

INTRA : voir devis

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non



**C.P.R FORMATION**  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

119 bis rue de Colombes- 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 00029

# AIDE A LA CRÉATION D'ENTREPRISE

Cette formation est accessible aux personnes en création d'entreprise ou ayant un projet de création d'entreprise

2 à 5 jours

## CONTENU DE LA FORMATION

### INTRODUCTION A L'ENTREPRENEURIAT

- Préciser son projet de création d'entreprise
- Présentation des différentes étapes de la création d'entreprise
- Profil de compétences essentielles du chef d'entreprise
- Dispositifs d'accompagnement d'aide à la création

### ETAPES NECESSAIRES A LA CREATION D'ENTREPRISE

- Présentation des différentes formes juridiques (SAS, SARL, EURL, MICRO ENTREPRISE, Etc...)
- Régime fiscal et social de l'entreprise différents selon la forme juridique choisie
- Identification des différents acteurs indispensables pour une entreprise (banquiers, comptables, avocats, notaires)

### EVALUATION DE LA RENTABILITE FINANCIERE ET REALISATION D'UN BUSINESS PLAN

- Présentation des 3 indicateurs clés : chiffre d'affaire prévisionnel, investissement nécessaire, charges liées à l'exploitation
- Réalisation d'un business plan et analyse financière du bilan prévisionnel : initiation à l'utilisation d'un logiciel
- Savoir présenter son projet en s'appuyant sur des données chiffrées de son activité

### ASSURER LA DURABILITE DE SON ENTREPRISE

- Organiser son temps de travail et prioriser les tâches à réaliser
- Assurer le suivi comptable et financier
- Gestion de la trésorerie et des charges
- Gestion des stocks, logistique
- Préparation aux changements liés à son activité en faisant évoluer son offre

# FINANCE ET COMPTABILITÉ

Cette formation est accessible aux chefs d'entreprise, gérants, et toutes les personnes désirant superviser les tâches comptables et financières de base d'une entreprise

2 à 5 jours

## Public

Cette formation est accessible aux chefs d'entreprise, gérants, et toutes les personnes désirant superviser les tâches comptables et financières de base d'une entreprise.

## Prérequis

Avoir envie d'entreprendre, expérience professionnelle minimum de 3 ans.

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

5 jours (7 heures par jour).

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Objectifs

Etablir un plan de financement prévisionnel, se familiariser avec les bases de la comptabilité d'une entreprise pour en maîtriser sa gestion.

## Animation

Comptables, experts en finance, entrepreneurs.

## Méthode pédagogique

- Formation en présentiel
- Maîtrise d'un logiciel permettant de réaliser son business plan

## Validation

Soutenance du projet final devant un jury de chefs d'entreprise.

## Tarif(s)

INTRA : voir devis



C.P.R. FORMATION  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

119 bis rue de Colombes- 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 00029

# FINANCE ET COMPTABILITÉ

Cette formation est accessible aux chefs d'entreprise, gérants, et toutes les personnes désirant superviser les tâches comptables et financières de base d'une entreprise

2 à 5 jours

## CONTENU DE LA FORMATION

### INTRODUCTION A LA COMPTABILITE

- Présentation des règles de base de la comptabilité d'entreprise
- Suivi de la comptabilité indispensable pour la vie de son entreprise

### MAITRISER LA LECTURE DES DOCUMENTS COMPTABLES

- Lecture et analyse d'un bilan et de son compte de résultat
- Présentation des différentes déclarations à effectuer : TVA, Impôts sur les sociétés, CVAE, déclarations sociales.
- Réalisation des déclarations fiscales et sociales

### ASSURER LA GESTION COMPTABLE DE L'ENTREPRISE

- Identification des tâches comptables quotidiennes pour une meilleure gestion
- Mettre en place une surveillance permanente pour limiter les risques opérationnels
- Suivi financier de l'activité et mise en place de tableaux de bord
- Création de tableaux de bord budgétaires

### ELABORER LES PREVISIONS FINANCIERES DE L'ACTIVITE

- Réalisation d'un business plan et analyse financière du bilan prévisionnel
- Savoir présenter son projet en s'appuyant sur des données chiffrées de son activité
- Elaborer les projections de chiffre d'affaires
- Estimer les charges liées à l'activité
- Chiffrer son besoin en fond de roulement pour maintenir l'activité de l'entreprise

### CREER ET ORGANISER LE SUIVI COMPTABLE DE L'ENTREPRISE

- Choisir un logiciel d'exploitation fiable et conforme aux normes comptables et fiscales
- Gestion de la trésorerie et des charges
- Présentation des acteurs comptables et financiers
- Responsabilité et devoir des acteurs
- Maîtrise de l'information comptable et financière pour une meilleure indépendance

# GESTION SOCIALE D'ENTREPRISE

2 à 5 jours

Cette formation s'adresse à toutes les personnes qui gèrent l'humain : managers, responsable des ressources humaines, chefs d'entreprise...

## Public

Cette formation s'adresse à toutes les personnes qui gèrent l'humain : managers, responsable des ressources humaines, chefs d'entreprise...

## Prérequis

Expérience professionnelle d'un an minimum.

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

2 à 5 jours (7 heures par jour).

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Objectifs

La formation vise à permettre aux managers de comprendre pleinement leur rôle dans le système des relations sociales, à acquérir des connaissances juridiques pertinentes et à développer les pratiques et comportements nécessaires pour une gestion sociale efficace.

## Animation

Managers experts, responsables en ressources humaines, experts en droit social..

## Méthode pédagogique

- Formation en présentiel
- Etude de cas pratiques

## Validation

Soutenance du projet final devant un jury de chefs d'entreprise.

## Tarif(s)

INTRA : voir devis



**C.P.R FORMATION**  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

119 bis rue de Colombes- 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 00029

# GESTION SOCIALE D'ENTREPRISE

Cette formation s'adresse à toutes les personnes qui gèrent l'humain : managers, responsable des ressources humaines, chefs d'entreprise...

2 à 5 jours

## CONTENU DE LA FORMATION

### INTRODUCTION A LA GESTION SOCIALE

- Présentation des acteurs et de leurs rôles dans une entreprise
- Comprendre son collaborateur, étape indispensable pour agir
- Instances représentatives du personnel et droit syndical

### MAITRISER LES CONNAISSANCES JURIDIQUES ESSENTIELLES

- Les limites dans la gestion sociale apportées par le droit social
- Obligations légales de l'employeur et droits des salariés
- Etude d'un litige porté devant les Prud'hommes
- Respecter les règles de droit pour minimiser les conséquences
- Evaluation des missions et devoirs des instances représentatives du personnel

### MISE EN PLACE ET SECURISATION DES CONTRATS DE TRAVAIL

- Gestion des contrats de travail de l'embauche à la résiliation
- Présentation des différents motifs de licenciement
- Règles à respecter pour une procédure de licenciement
- Sécuriser une fin de contrat pour limiter les risques de contentieux
- Analyse d'une affaire de licenciement abusif défendue devant le tribunal des Prud'hommes
- Gestion des situations de crise et prévention du harcèlement

### GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Processus de recrutement et de sélection du personnel
- Intégration et formation des nouveaux employés
- Développement des compétences
- Gestion des carrières

### GESTION DES PERFORMANCES ET MOTIVATION

- Evaluation des performances et entretiens d'évaluation
- Techniques de motivation et de rétention des talents
- Gestion du changement et adaptation organisationnelle

# COMMUNICATION D'ENTREPRISE

THEMES DE FORMATION



# RESEAUX SOCIAUX

Toute personne souhaitant approfondir ses connaissances en communication d'entreprise sur les réseaux sociaux.

1 jour

## Public

Cette formation s'adresse à :

- Responsables de communication.
- Chargés de communication digitale.
- Managers marketing et e-marketing.
- Toute personne souhaitant approfondir ses connaissances en communication d'entreprise sur les réseaux sociaux.
- 

## Prérequis

Expérience en communication

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

2 à 5 jours (7 heures par jour).

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Animation

Experts en communication digitale et marketing, spécialisés dans la gestion des réseaux sociaux pour les entreprises.

## Méthode pédagogique

- Supports de cours détaillés et documentation.
- Accès à des outils avancés de gestion et d'analyse des réseaux sociaux.
- EBibliographie et ressources en ligne pour approfondir les connaissances.

## Validation

Soutenance du projet final devant un jury de chefs d'entreprise.

## Tarif(s)

INTRA : voir devis

## Objectifs

La formation vise à maîtriser l'usage des réseaux sociaux pour une communication efficace :

- Comprendre en profondeur le rôle et l'impact de la communication d'entreprise sur les réseaux sociaux.
- Acquérir des compétences avancées pour développer et mettre en œuvre des stratégies efficaces sur les réseaux sociaux.
- Maîtriser la création de contenu hautement engageant et la gestion des interactions avec la communauté.
- Développer des compétences analytiques pour mesurer et optimiser l'efficacité des actions de communication sur les réseaux sociaux.



**C.P.R FORMATION**  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

119 bis rue de Colombes- 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 0029

# RESEAUX SOCIAUX

Toute personne souhaitant approfondir ses connaissances en communication d'entreprise sur les réseaux sociaux.

1 jour

## CONTENU DE LA FORMATION

### INTRODUCTION A LA COMMUNICATION D'ENTREPRISE SUR LES RESEAUX SOCIAUX

- Les enjeux stratégiques de la communication digitale pour les entreprises
- Analyse approfondie des principaux réseaux sociaux et de leurs spécificités
- Identification des objectifs de communication et définition de la stratégie.

### ELABORATION DE LA STRATEGIE DE COMMUNICATION

- Définition d'une stratégie de contenu cohérente et alignée sur les objectifs
- Création de personas et segmentation de la cible
- Développement de calendriers éditoriaux avancés et de plans de publication
- Gestion proactive de la réputation et des crises sur les réseaux sociaux.

### CREATION DE CONTENU ET GESTION DE LA COMMUNAUTE

- Techniques avancées de création de contenu visuel et écrit
- Utilisation d'outils et de plateformes pour optimiser la production de contenu
- Gestion des interactions avec la communauté : réponse aux commentaires, messages privés
- Approches pour encourager l'engagement et la participation des utilisateurs.

### MESURE DE L'IMPACT ET OPTIMISATION DE LA STRATEGIE

- Méthodes avancées d'analyse des performances et de mesure des indicateurs clés
- Utilisation d'outils d'analyse pour évaluer l'efficacité des campagnes et des actions
- Techniques d'optimisation basées sur les données pour améliorer les résultats
- Études de cas approfondies et analyses comparatives.

### MISE EN PRATIQUE ET PLAN D'ACTION

- Élaboration d'un plan d'action concret pour mettre en œuvre les stratégies apprises
- Sessions de coaching individuel pour discuter des défis spécifiques et des opportunités
- Présentation des plans d'action et feedback de groupe.

# PRISE DE PAROLE EN PUBLIC EN ENTREPRISE

3 jours

Toute personne désirant développer sa confiance en soi et son impact lors de prises de parole en public.

## Public

Cette formation s'adresse à :

- Employés de tous niveaux hiérarchiques amenés à prendre la parole en public dans le cadre de leur travail.
- Cadres et managers souhaitant améliorer leurs compétences de communication orale.
- Toute personne désirant développer sa confiance en soi et son impact lors de prises de parole en public.

## Prérequis

Aucun

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

3 jours (7 heures par jour).

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Animation

Experts en communication orale et en prise de parole en public, expérimentés dans la formation et le coaching.

## Méthode pédagogique

- Supports de cours détaillés et documentation.
- Vidéos de présentation de prise de parole en public.
- Outils d'auto-évaluation.

## Validation

Soutenance du projet final devant un jury de chefs d'entreprise.

## Tarif(s)

INTRA : voir devis

## Objectifs

La formation vise à maîtriser l'usage des réseaux sociaux pour une communication efficace :

- Acquérir les compétences nécessaires pour prendre la parole en public de manière efficace et convaincante.
- Apprendre à structurer un discours clair et percutant pour différents types de présentations en entreprise.
- Maîtriser les techniques pour captiver et maintenir l'attention de l'auditoire.
- Développer la confiance en soi et la gestion du stress lors de la prise de parole en public.
- Améliorer la capacité à répondre aux questions et à gérer les interactions avec l'audience.



C.P.R FORMATION  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

119 bis rue de Colombes- 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 0029

# PRISE DE PAROLE EN PUBLIC EN ENTREPRISE

Toute personne désirant développer sa confiance en soi et son impact lors de prises de parole en public.

3 jours

## CONTENU DE LA FORMATION

### FONDAMENTAUX DE LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

- Introduction à la prise de parole en public en entreprise : enjeux et opportunités.
- Les caractéristiques d'un bon discours : clarté, concision, impact.
- Techniques pour structurer un discours efficace : introduction, développement, conclusion.
- Exercices pratiques de préparation mentale et de gestion du stress.

### MISE EN PRATIQUE ET PERFECTIONNEMENT

- Mises en situation de prise de parole en public devant le groupe.
- Techniques pour capter et maintenir l'attention de l'auditoire.
- Gestion des questions et des interactions avec l'audience.
- Élaboration d'un plan d'action individuel pour continuer à progresser après la formation.

### DEVELOPPER LA CONFIANCE EN SOI ET L'IMAGE DE SOI

- Renforcer ses points forts pour plus de confiance
- Adapter sa communication à sa personnalité pour plus d'authenticité
- Projeter une image en adéquation entre celle projetée et celle perçue par les autres

### DEVELOPPER L'INTELLIGENCE ET LA COMMUNICATION EMOTIONNELLES

- Identifier les attentes et les émotions de ses interlocuteurs/de son auditoire
- Gérer les émotions difficiles (les siennes et celles des autres)
- Recevoir une critique ou un compliment

### RENFORCEMENT DES COMPETENCES ET PRESENTATIONS FINALES

- Exercices avancés de prise de parole en public avec des scénarios plus complexes.
- Techniques pour gérer les situations délicates et les objections de l'audience.
- Présentations finales des participants avec évaluation et impressions du groupe.

# STRATEGIE DIGITALE EN ENTREPRISE

Toute personne impliquée dans la définition et la mise en œuvre de la stratégie digitale de l'entreprise.

2 à 4 jours

## Public

Cette formation s'adresse à :

- Responsables en marketing, communication digitale, chefs de projet digital.
- Toute personne impliquée dans la définition et la mise en œuvre de la stratégie digitale de l'entreprise.

## Prérequis

Expérience en marketing.

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

2 à 4 jours (7 heures par jour).

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Animation

Experts en marketing digital et en stratégie digitale, expérimentés dans la formation

## Méthode pédagogique

- Présentations interactives avec des exemples concrets.
- Études de cas approfondies et exercices pratiques
- Utilisation d'outils technologiques avancés pour illustrer les concepts.
- Sessions de questions-réponses et d'échanges d'expériences.

## Validation

Soutenance du projet final devant un jury de chefs d'entreprise.

## Tarif(s)

INTRA : voir devis

## Objectifs

La formation vise à maîtriser l'usage des réseaux sociaux pour une communication efficace :

- Comprendre les enjeux et les opportunités liés à la stratégie digitale en entreprise.
- Acquérir les connaissances nécessaires pour élaborer et mettre en œuvre une stratégie digitale efficace.
- Maîtriser les outils et les techniques pour maximiser la présence en ligne et atteindre les objectifs commerciaux.
- Développer des compétences en analyse des données et en mesure de la performance des actions digitales.
- Apprendre à adapter la stratégie digitale aux évolutions du marché et aux besoins de l'entreprise.



**C.P.R FORMATION**  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

119 bis rue de Colombes- 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 00029

# STRATEGIE DIGITALE EN ENTREPRISE

Toute personne impliquée dans la définition et la mise en œuvre de la stratégie digitale de l'entreprise.

2 à 4 jours

## CONTENU DE LA FORMATION

### FONDEMENTS DE LA STRATEGIE DIGITALE

Analyse approfondie des tendances digitales et de leur impact sur les entreprises  
Identification des opportunités et des défis de la transformation digitale  
Élaboration d'une stratégie digitale alignée sur les objectifs commerciaux et la vision de l'entreprise  
Atelier pratique : définition des personas et des parcours clients.

### DEVELOPPEMENT DE LA STRATEGIE DIGITALE

Approfondissement des techniques de création de contenu à forte valeur ajoutée  
Utilisation avancée des réseaux sociaux pour développer l'engagement et la fidélisation  
Optimisation du référencement naturel (SEO) et mise en place de campagnes de publicité en ligne (SEA)  
Analyse avancée de la performance : utilisation de techniques d'analyse prédictive pour anticiper les tendances.

### MISE EN ŒUVRE ET PILOTAGE DE LA STRATEGIE DIGITALE

Planification et gestion de projets digitaux complexes  
Utilisation des outils de gestion de projet et des méthodologies  
Gestion du changement : implémentation de la stratégie digitale au sein de l'entreprise  
Études de cas et retours d'expérience de stratégies digitales réussies.

### EVOLUTION ET INNOVATION DANS LA STRATEGIE DIGITALE

Veille stratégique et anticipation des évolutions du marché digital  
Élaboration de scénarios d'innovation digitale pour rester compétitif  
Atelier de création : conception de nouvelles stratégies digitales adaptées aux besoins futurs de l'entreprise  
Présentation des projets et synthèse de la formation.

# MANAGEMENT

THEMES DE FORMATION



# MANAGEMENT A DISTANCE

La formation peut être suivie par tout salarié ou assimilé, ou toute personne ayant pour objectif de retrouver une situation de salarié (demandeur d'emploi notamment).

**10 heures**

## Public

Managers ou futurs managers  
La formation peut être suivie par tout salarié ou assimilé, ou toute personne ayant pour objectif de retrouver une situation de salarié (demandeur d'emploi notamment).

## Prérequis

Aucun

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

10 heures + Modules optionnels de 3 heures

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Animation

Formateur Consultant

## Objectifs

Connaitre les styles de management et s'adapter  
Savoir communiquer  
Mettre en œuvre une délégation efficace  
Connaitre les étapes de la gestion de projet  
Savoir animer des sessions de formations  
Identifier les risques psychosociaux et connaitre les outils de détection  
Motiver son équipe et instaurer les relations bienveillantes

## Méthode pédagogique

Exposés  
Grille d'auto-analyse  
Etude de cas et de situations vécues

## Validation

Evaluation sommative

## Tarif(s)

INTRA : voir devis



**C.P.R FORMATION**  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

## Tarif(s)

119 bis de Colombes – 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 00029

# MANAGEMENT A DISTANCE

La formation peut être suivie par tout salarié ou assimilé, ou toute personne ayant pour objectif de retrouver une situation de salarié (demandeur d'emploi notamment).

10 heures

## CONTENU DE LA FORMATION

### TRONC COMMUN

#### METTRE EN PLACE LE TRAVAIL A DISTANCE

Les différents modes de travail à distance (personnes concernées, typologies du travail à distance...)  
Les aspects juridiques et cadres du travail à distance  
Définir une organisation adaptée à l'entreprise

#### MAINTENIR UNE COMMUNICATION EFFICACE

La communication organisationnelle (Réflexion sur les différentes formes de communication)  
L'écoute active  
Les erreurs à éviter  
Adapter et optimiser la conduite de réunion :  
Préparation  
Animation de la réunion et particularité en distanciel

#### DELEGATION

Définir le cadre de la délégation et les règles de fonctionnement.  
Les points clés  
Evaluer et contrôler  
Adapter son management

### MODULES OPTIONNELS

#### GESTION DE PROJET

Définir le projet  
Identifier besoins et ressources  
Organiser le projet  
Maîtriser les coûts et délais  
Gérer le projet

#### FORMATION DE FORMATEUR

Définir les objectifs de la formation  
Identifier les différentes méthodes pédagogiques  
Concevoir le déroulé pédagogique  
Choisir les supports  
Animer la session

#### RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Définition  
Le cadre légal et législatif  
La prévention et les acteurs en entreprise  
Les outils de détection  
Rôle du manager

#### LE MAINTIEN DU LIEN SOCIAL

Détecter les signes  
Être à l'écoute de ses collaborateurs  
Adapter son management à son équipe  
Motiver et accompagner  
Interagir avec le service RH  
Lien avec d'autres certifications professionnelles,  
certifications ou habilitations : Non

# TUTORAT

3 jours

Toute personne devant exercer un rôle de tuteur

## Public

Toute personne devant exercer un rôle de tuteur

## Prérequis

Avoir une réelle motivation et implication pour la réussite du projet du jeune

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

21 heures sur 3 jours

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Objectifs

Appréhender son rôle et ses missions dans le cadre du dispositif de formation  
Organiser et planifier le parcours d'intégration et de formation de l'apprenti  
Evaluer les acquis et performances avec l'entreprise, le jeune, le centre de formation  
Développer les comportements des jeunes adaptés à la vie de l'entreprise

## Animation

Formateur Consultant

## Méthode pédagogique

- Apports didactiques
- Echange et partage d'expériences
- Exercices avec mise en situation

## Validation

Attestation de formation

## Législation

Néant

## Tarif(s)

INTRA : voir devis



C.P.R FORMATION  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

119 bis rue de Colombes- 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 0029

# TUTORAT

3 jours

Toute personne devant exercer un rôle de tuteur

## CONTENU DE LA FORMATION

### ENCADRER ET GERER LE PROJET D'UN JEUNE APPRENTI AUJOURD'HUI

L'accueil, l'intégration des jeunes et de la fidélisation  
Jeunes et entreprise : vers un autre management  
L'apprentissage, le contrat de professionnalisation : un enjeu pour l'entreprise

### IDENTIFIER LES DIFFERENTS PARTENAIRES DE LA FORMATION

Les missions et inter actions entre les différents partenaires : l'entreprise, le jeune, le centre d'apprentissage  
L'entreprise : formatrice et intégratrice  
L'apprenti stagiaire et salarié : deux environnements avec un même objectifs  
Le centre de formation et son partenaire m'entreprise au service de la réussite du jeune

### SITUER SON ROLE ET SES MISSIONS DANS LES CONTRATS EN ALTERNANCE

Reconnaître le danger sans s'exposer  
Supprimer, isoler le danger ou les situations dangereuses  
Soustraire la victime au danger sans s'exposer  
Intégrer dans la démarche les notions de prévention

### ORGANISER ET PLANIFIER LE PARCOURS DE FORMATION DU JEUNE

Organiser le suivi des périodes en entreprise et évaluer la corrélation entre l'enseignement professionnel et le terrain  
Assure la mise en situation de travail et organiser la progression

### EVALUER LES ACQUIS ET PERFORMANCES AVEC LES 3 PARTENAIRES : L'ENTREPRISE, LE JEUNE, LE CENTRE DE FORMATION

Des objectifs pédagogiques aux objectifs opérationnels  
Les indicateurs d'évaluation  
Les modes de communication avec les différents partenaires : le jeune, le tuteur, le centre d'apprentissage

# LEADERSHIP

Cadres, managers et toute personne souhaitant développer ses compétences en leadership.

3 jours

## Public

Cadres, managers et toute personne souhaitant développer ses compétences en leadership.

## Prérequis

Aucun prérequis spécifique n'est nécessaire, mais une expérience professionnelle antérieure est recommandée

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

21 heures sur 3 jours

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Objectifs

- Comprendre les bases du leadership et ses différentes dimensions.
- Identifier et appliquer les différents styles de leadership selon les situations.
- Développer des compétences de communication efficaces pour influencer et motiver les autres.
- Acquérir des outils pour gérer les conflits et favoriser la collaboration au sein des équipes.
- Formuler une vision stratégique claire et la communiquer de manière persuasive.
- Prendre des décisions stratégiques éclairées en tenant compte des facteurs internes et externes.
- Intégrer les principes éthiques dans la prise de décision et les actions de leadership.
- Cultiver son authenticité en tant que leader et renforcer la confiance en soi.
- Élaborer un plan de développement personnel pour continuer à progresser en tant que leader après la formation.

## Animation

Formateur Consultant

## Méthode pédagogique

Présentations interactives, études de cas, discussions en groupe

## Validation

Attestation de formation

## Législation

Aucune

## Tarif(s)

INTRA : voir devis



**C.P.R FORMATION**  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

119 bis rue de Colombes- 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 00029

# LEADERSHIP

Cadres, managers et toute personne souhaitant développer ses compétences en leadership.

3 jours

## CONTENU DE LA FORMATION

### Jour 1: Introduction au Leadership

Comprendre les bases du leadership :

Définition du leadership et ses composantes essentielles.

Importance du leadership dans un contexte professionnel.

Explorer les théories et styles de leadership :

Revue des théories classiques (comme le trait, comportemental, situationnel) et contemporaines (comme le leadership transformationnel, servant, adaptatif).

Analyse des différents styles de leadership (autocratique, participatif, déléгатif) et leurs applications pratiques.

Impact du leadership sur la performance :

Discussion sur la manière dont le leadership influence la culture organisationnelle, la motivation des employés et les résultats de l'entreprise.

Exercices pratiques :

Études de cas pour illustrer les concepts.

Jeux de rôle pour expérimenter différents styles de leadership.

### Jour 2: Communication et Gestion d'équipe

Compétences de communication efficaces :

Techniques de communication interpersonnelle, écrite et verbale.

Pratiques pour écouter activement et exprimer des idées clairement.

Motivation et inspiration d'une équipe :

Stratégies pour inspirer et motiver les membres de l'équipe.

Communication de la vision et des objectifs de manière convaincante.

Gestion des conflits et collaboration :

Identification des sources de conflit et techniques de résolution.

Promotion d'un climat de travail collaboratif et inclusif.

Activités de renforcement d'équipe :

Exercices de team building pour renforcer la cohésion et la confiance au sein de l'équipe.

### Jour 3: Leadership Stratégique et Développement Personnel

Formulation d'une vision stratégique :

Analyse de l'environnement externe et interne pour définir une vision stratégique.

Communication de la vision de manière inspirante et alignement des membres de l'équipe.

Prise de décisions stratégiques :

Techniques de prise de décision éclairée, y compris l'analyse des risques.

Élaboration de plans d'action pour mettre en œuvre la vision stratégique.

Leadership éthique et responsabilité sociale :

Discussion sur l'importance de l'éthique en leadership et son impact sur la réputation de l'entreprise.

Intégration des principes de responsabilité sociale des entreprises (RSE) dans la prise de décision.

Développement personnel et leadership authentique :

Réflexion sur les valeurs personnelles et leur alignement avec le leadership.

Techniques de gestion du stress, de renforcement de la confiance en soi et de développement de l'authenticité.

Plan de développement personnel :

Élaboration d'un plan individuel pour continuer à développer ses compétences en leadership après la formation.

# GESTION DE PROJET

Professionnels souhaitant acquérir des compétences en gestion de projet, chefs d'équipe, gestionnaires de projet débutants.

4 jours

## Public

Professionnels souhaitant acquérir des compétences en gestion de projet, chefs d'équipe, gestionnaires de projet débutants.

## Prérequis

Aucun prérequis spécifique n'est nécessaire, mais une compréhension de base de l'environnement professionnel est recommandée.

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

32 heures sur 4 jours (8 heures par jour)

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Objectifs

Bien sûr, voici les objectifs énoncés sous forme de phrases courtes : Comprendre les principes fondamentaux de la gestion de projet. Identifier les rôles et responsabilités du chef de projet. Maîtriser les différentes méthodologies de gestion de projet (Waterfall, Agile, Scrum). Développer des plans de projet détaillés incluant la planification des coûts, des délais et des ressources. Évaluer, gérer et atténuer les risques tout au long du projet. Assurer le suivi de l'avancement du projet et gérer les changements efficacement. Communiquer de manière efficace avec les parties prenantes du projet. Garantir la qualité des livrables et la conformité aux normes établies. Finaliser le projet avec succès et tirer des leçons des expériences pour amélioration continue

## Animation

Formateur Consultant

## Méthode pédagogique

Présentations interactives, études de cas réels, exercices pratiques en groupe, simulations de projets, discussions dirigées.

## Validation

Attestation de formation

## Législation

Aucune

## Tarif(s)

INTRA : voir devis



**C.P.R FORMATION**  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

119 bis rue de Colombes- 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 0029

# GESTION DE PROJET

Professionnels souhaitant acquérir des compétences en gestion de projet, chefs d'équipe, gestionnaires de projet débutants.

4 jours

## CONTENU DE LA FORMATION

### Jour 1: Introduction à la Gestion de Projet

Comprendre les principes de base de la gestion de projet.  
Identifier les rôles et responsabilités du chef de projet.  
Introduction aux méthodologies de gestion de projet (Waterfall, Agile, Scrum).  
Élaboration du plan de projet initial.

### Jour 2: Planification et Gestion des Risques

Développer un plan de projet détaillé (WBS, diagramme de Gantt).  
Estimation des coûts, des délais et des ressources.  
Identification, évaluation et gestion des risques.  
Mise en œuvre de stratégies d'atténuation des risques.

### Jour 3: Exécution et Contrôle du Projet

Suivi de l'avancement du projet et gestion des changements.  
Communication efficace avec les parties prenantes.  
Gestion de la qualité et assurance qualité du projet.  
Utilisation des outils de gestion de projet (logiciels, tableaux de bord).

### Jour 4: Clôture de Projet et Retour d'Expérience

Finalisation du projet et livraison des livrables.  
Évaluation des résultats par rapport aux objectifs initiaux.  
Collecte des leçons apprises et rétroaction.  
Célébration des succès et identification des domaines d'amélioration.  
Ce programme de formation en gestion de projet offre une approche complète pour acquérir les compétences nécessaires à la planification, à l'exécution et à la clôture réussies des projets. Les méthodes pédagogiques variées garantissent une compréhension approfondie des concepts, ainsi qu'une application pratique des compétences acquises.

# GESTION DU CHANGEMENT

Cadres, managers, consultants et toute personne impliquée dans la gestion ou l'accompagnement du changement au sein d'une organisation.

**3 jours**

## Public

Cadres, managers, consultants et toute personne impliquée dans la gestion ou l'accompagnement du changement au sein d'une organisation.

## Prérequis

Aucun prérequis spécifique n'est nécessaire, mais une expérience professionnelle dans un environnement de travail est recommandée.

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

21 heures sur 3 jours (7 heures par jour)

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Accessibilité handicap

Nous prenons en compte votre handicap au cas par cas et adaptons notre prestation le cas échéant.

## Objectifs

Comprendre les principes et enjeux de la gestion du changement. Identifier les théories et facteurs influençant le changement organisationnel. Gérer efficacement la résistance au changement. Élaborer un plan de gestion du changement. Communiquer efficacement le changement aux parties prenantes. Mobiliser les équipes et développer les compétences nécessaires au changement. Suivre et évaluer l'implémentation du changement. Renforcer la culture du changement et maintenir les pratiques durables. Développer des stratégies pour consolider le changement dans la durée.

## Animation

Formateur Consultant

## Méthode pédagogique

Présentations interactives, études de cas réels, exercices de groupe, discussions dirigées, jeux de rôle

## Sanction

Attestation de formation

## Législation

Aucune

## Tarif(s)

INTRA : voir devis



**C.P.R FORMATION**  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

119 bis rue de Colombes- 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 00029

# GESTION DU CHANGEMENT

Cadres, managers, consultants et toute personne impliquée dans la gestion ou l'accompagnement du changement au sein d'une organisation.

3 jours

## CONTENU DE LA FORMATION

### Jour 1: Comprendre le Changement

Introduction à la gestion du changement : concepts et enjeux.  
Théories du changement organisationnel.  
Analyse des impacts du changement sur les individus et les organisations.  
Stratégies pour gérer la résistance au changement.

### Jour 2: Planifier et Mettre en Œuvre le Changement

Élaboration d'un plan de gestion du changement.  
Communication efficace du changement aux parties prenantes.  
Mobilisation des équipes et développement des compétences nécessaires.  
Gestion des aspects culturels et organisationnels du changement.

### Jour 3: Soutenir et Consolider le Changement

Suivi et évaluation de l'implémentation du changement.  
Gestion des retours d'expérience et ajustements nécessaires.  
Renforcement de la culture du changement et des pratiques durables.  
Développement de stratégies pour maintenir le changement dans la durée.  
Ce programme de formation en gestion du changement vise à fournir aux participants les connaissances, les compétences et les outils nécessaires pour réussir les initiatives de changement organisationnel. Les méthodes pédagogiques variées permettent une compréhension approfondie des concepts et une application pratique des compétences acquises.

CPR FORMATION  
2026

WWW.CPR-FORMATION.FR

# FORCE DE VENTE

THEMES DE FORMATION



# TECHNIQUES DE VENTE

Toute personne souhaitant s'orienter vers les métiers de la vente  
Toute personne désirant améliorer ses compétences en vente

**2 à 5 jours  
(7 heures par jour)**

## Public

Cette formation s'adresse à :

- Toute personne souhaitant s'orienter vers les métiers de la vente
- Toute personne désirant améliorer ses compétences en vente
- Les professionnels du secteur commercial/responsables des ventes

## Prérequis

Aucun.

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

2 à 5 jours (7 heures par jour)

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Objectifs

La formation vise à maîtriser les bases de la vente :

- Comprendre les principes fondamentaux de la vente
- Acquérir des techniques efficaces de prospection et de qualification des clients
- Apprendre à présenter les produits ou services de manière persuasive.

## Animation

Commerciaux experts avec une expérience significative dans la vente

## Méthode pédagogique

- Formation en présentiel
- Etude de cas pratiques
- Mises en situation pratiques

## Modalité d'évaluation

Soutenance du projet final devant un jury d'experts en négociation commerciale

## Sanction

Attestation de formation.

## Tarif(s)

Ivoir devis



**C.P.R FORMATION**  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

119 bis rue de Colombes- 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 00029

# TECHNIQUES DE VENTE

Toute personne souhaitant s'orienter vers les métiers de la vente  
Toute personne désirant améliorer ses compétences en vente

**2 à 5 jours  
(7 heures par jour)**

## **CONTENU DE LA FORMATION**

### **FONDAMENTAUX DE LA VENTE**

Introduction aux techniques de vente  
Le besoin client au cœur de la vente  
Connaître son client et ses exigences pour adapter son offre  
Contrôler son comportement pour une communication orale et non verbale efficaces.

### **PROSPECTION TELEPHONIQUE ET PROSPECTION TERRAIN**

Comment intéresser son client dès les premières minutes  
Gestion des objections essentielle  
Importance de la communication non verbale  
Echanger avec son client pour l'intéresser.

### **NEGOCIATION ET CONCLUSION DE LA VENTE**

Les différents types de clients  
Identifier le besoin client  
Règles de base d'une négociation  
Stratégies de négociations gagnant gagnant  
Techniques de closing.

### **SAVOIR VENDRE SON PRODUIT, SON SERVICE**

Présenter son offre avec des arguments percutants  
Connaître son offre  
Maîtriser l'environnement concurrentiel  
Créer le besoin pour vendre son offre  
Savoir valoriser son offre.

### **LA SATISFACTION CLIENTELE POUR GARDER ET GAGNER DE NOUVEAUX CLIENTS**

Prioriser la satisfaction clientèle  
Un client content recommandera votre offre  
Fidéliser son client.

### **CAS PRATIQUES**

Prospection téléphonique  
Exercices de vente : identifier le besoin et maîtriser les objections  
Négociation commerciale.

# PROSPECTION COMMERCIALE

Toute personne souhaitant développer ses compétences en prospection  
Les professionnels du secteur commercial/responsables des ventes

**2 à 5 jours  
(7 heures par jour)**

## Public

Cette formation s'adresse à :

- Toute personne souhaitant développer ses compétences en prospection
- Les professionnels du secteur commercial/responsables des ventes

## Pré-requis

Aucun.

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

2 à 5 jours (7 heures par jour)

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Objectifs

La formation vise à maîtriser les fondamentaux de la prospection commerciale:

- ☐ Comprendre les principes fondamentaux de la prospection commerciale.
- ☐ Acquérir des techniques efficaces pour identifier et qualifier des prospects.
- ☐ Apprendre à développer une stratégie de prospection adaptée à son marché cible.
- ☐ Maîtriser l'utilisation des outils et des canaux de prospection modernes.
- ☐ Améliorer ses compétences en communication pour convaincre les prospects.

## Animation

Experts en prospection commerciale avec une expérience significative dans la vente.

## Méthode pédagogique

- Formation en présentiel
- Etude de cas pratiques
- Mises en situation pratiques

## Modalité d'évaluation

Soutenance du projet final devant un jury d'experts en négociation commerciale.

## Sanction

Attestation de formation.

## Tarif(s)

Ivoir devis

# PROSPECTION COMMERCIALE

Toute personne souhaitant développer ses compétences en prospection  
Les professionnels du secteur commercial/responsables des ventes

**2 à 5 jours  
(7 heures par jour)**

## CONTENU DE LA FORMATION

### FONDAMENTAUX DE LA PROSPECTION COMMERCIALE

Introduction à la prospection commerciale et son importance.  
Techniques de qualification des prospects.  
Constituer son fichier de prospection  
Suivre son fichier de prospection

### PRESENTATION DES DIFFERENTS MOYENS DE PROSPECTION

La prospection directe : indirecte  
La prospection avec les réseaux sociaux  
La prospection multicanale

### TECHNIQUES DE PROSPECTION EFFICACES

Bonnes pratiques et scripts efficaces  
S'approprier le script pour le rendre « naturel »  
Ecouter son client pour cerner son besoin  
Accrocher l'intérêt du prospect rapidement pour attiser sa curiosité  
Prospection par email : rédaction de messages percutants  
Prospection sur les réseaux sociaux : LinkedIn, Twitter etc...  
Suivi et gestion des prospects

### ORGANISATION DE LA PROSPECTION

Prévoir un plan de prospection  
Préciser son fichier pour une meilleure relance  
Obtenir des recommandations  
Développer sa résistance à l'échec

### CAS PRATIQUES

Mise en situation de prospection téléphonique  
Etude de cas pour la gestion des objections  
Simulations basées sur les besoins des stagiaires.

# EFFICACITÉ COMMERCIALE

Professionnels expérimentés du secteur commercial.  
Responsables des ventes.

**2 à 5 jours  
(7 heures par jour)**

## Public

Cette formation s'adresse à :

- Professionnels expérimentés du secteur commercial.
- Responsables des ventes.
- Tout individu souhaitant atteindre un niveau d'excellence en efficacité commerciale

## Pré-requis

Aucun.

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

2 à 5 jours (7 heures par jour)

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Objectifs

La formation vise à maîtriser les piliers de l'efficacité commerciale :

- Approfondir les concepts clés de l'efficacité commerciale.
- Acquérir des compétences avancées pour maximiser les performances commerciales.
- Maîtriser la gestion du temps, des priorités, du stress et des émotions.
- Développer des stratégies de vente et de négociation hautement efficaces.
- Améliorer la gestion de la relation client et la fidélisation.

## Animation

Experts reconnus dans le domaine de l'efficacité commerciale avec une expérience étendue.

## Méthode pédagogique

- Cours théoriques approfondis avec des exemples concrets.
- Études de cas complexes et simulations de scénarios commerciaux.
- Sessions de coaching individuel et de groupe.

## Modalité d'évaluation

Soutenance du projet final devant un jury d'experts en négociation commerciale.

## Sanction

Attestation de formation.

## Tarif(s)

Ivoir devis



**C.P.R. FORMATION**  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

119 bis rue de Colombes- 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 00029

# EFFICACITÉ COMMERCIALE

Professionnels expérimentés du secteur commercial.  
Responsables des ventes.

**2 à 5 jours  
(7 heures par jour)**

## **CONTENU DE LA FORMATION**

### **FONDAMENTAUX DE L'EFFICACITE COMMERCIALE**

Introduction approfondie à l'efficacité commerciale et ses implications.  
Diagnostic des processus de vente et identification des leviers d'amélioration.  
Techniques avancées de gestion du temps, des priorités et du stress.  
Utilisation optimale des outils de planification et de gestion de la productivité.

### **TECHNIQUES AVANCEES DE VENTE**

Prospection stratégique et qualification des prospects de haute qualité.  
Approche avancée de la présentation des produits ou services.  
Gestion des objections complexes et des situations de résistance.  
Closing des ventes : techniques de conclusion sophistiquées.

### **GESTION DE LA RELATION CLIENT**

Développement de relations client basées sur la confiance et la valeur ajoutée.  
Techniques de suivi post-vente et de fidélisation des clients.  
Gestion des conflits et des situations délicates avec les clients.

### **NEGOCIATION ET LEADERSHIP EN VENTE**

Stratégies de négociation avancées pour des accords gagnant-gagnant.  
Leadership en vente : motivation d'équipes commerciales et gestion des performances.  
Analyse de cas de négociation complexes et discussions de groupe.  
Développement de compétences interpersonnelles pour une communication efficace.

### **MISE EN PRATIQUE ET PLAN D'ACTION**

Simulation de scénarios commerciaux réalistes avec feedback personnalisé.  
Élaboration d'un plan d'action individuel pour appliquer les apprentissages.  
Sessions de coaching individuel pour identifier les opportunités d'amélioration.

# EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

THEMES DE FORMATION



# TRAVAIL A DISTANCE

Employés travaillant à distance de manière occasionnelle ou régulière.  
Managers supervisant des équipes distantes.  
Indépendants et entrepreneurs cherchant à optimiser leur travail à distance.

2 jours

## Public

Employés travaillant à distance de manière occasionnelle ou régulière. Managers supervisant des équipes distantes. Indépendants et entrepreneurs cherchant à optimiser leur travail à distance.

## Pré-requis

Aucun pré-requis spécifique. La formation s'adresse à toute personne désireuse de travailler de manière efficace en dehors d'un environnement de bureau traditionnel.

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

14 heures sur 2 jours

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Objectifs

Comprendre les principes fondamentaux du travail à distance. Acquérir les compétences nécessaires pour être productif en travaillant à distance. Apprendre à gérer efficacement son temps et ses tâches dans un environnement de travail à distance. Maîtriser les outils technologiques facilitant le travail à distance. Développer des compétences de communication et de collaboration à distance.

## Animation

Formateur Consultant en Communication / Management

## Méthode pédagogique

La formation sera dispensée sous forme de sessions interactives comprenant des présentations, des études de cas, des exercices pratiques, des discussions en groupe et des démonstrations d'outils technologiques.

## Modalité d'évaluation

Évaluation sommative – Quizz

## Sanction

Attestation de formation.

## Tarif(s)

Ivoir devis

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non



C.P.R FORMATION  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

119 bis rue de Colombes- 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 00029

# TRAVAIL A DISTANCE

2 jours

Employés travaillant à distance de manière occasionnelle ou régulière.  
Managers supervisant des équipes distantes.  
Indépendants et entrepreneurs cherchant à optimiser leur travail à distance.

## CONTENU DE LA FORMATION

### Jour 1 :

#### Introduction au travail à distance

Définition du travail à distance et son évolution.

Étude des tendances actuelles et des prévisions pour l'avenir du travail à distance.

Exploration des différents types de travail à distance : télétravail, travail nomade, travail hybride, etc.

#### Avantages et défis du travail à distance

Analyse des avantages potentiels tels que la flexibilité, l'équilibre travail-vie personnelle, la réduction des déplacements, etc.

Identification des défis courants tels que l'isolement, la gestion du temps, la communication, etc.

Stratégies pour surmonter les défis et maximiser les avantages du travail à distance.

#### Gestion du temps et des tâches en travail à distance

Techniques de gestion du temps adaptées au travail à distance.

Utilisation d'outils de gestion de tâches et de planification.

Organisation de l'espace de travail pour optimiser la productivité.

Outils technologiques pour le travail à distance : communication, collaboration et gestion de projets

Revue des outils de communication à distance : e-mails, messagerie instantanée, visioconférence, etc.

Présentation des plateformes de collaboration en ligne pour le partage de documents, la co-édition, etc.

Introduction aux outils de gestion de projets et de suivi des tâches pour les équipes distantes.

### Jour 2 :

#### Communication efficace à distance : stratégies et bonnes pratiques

Principes de communication claire et concise à distance.

Utilisation appropriée des différents canaux de communication en fonction du contexte.

Techniques pour éviter les malentendus et favoriser une communication efficace.

#### Gestion du stress et de l'isolement en travail à distance

Identification des sources de stress liées au travail à distance.

Stratégies pour maintenir un bon équilibre entre vie professionnelle et vie personnelle.

Moyens de lutter contre l'isolement et de maintenir le lien social avec ses collègues.

#### Établir une routine de travail productive à distance

Importance d'une routine structurée pour maintenir la motivation et la productivité.

Conseils pour créer une routine adaptée à ses propres besoins et préférences.

Intégration de temps de pause et de moments de déconnexion pour éviter l'épuisement professionnel.

#### Gestion des équipes distantes : leadership et motivation

Principes du leadership à distance et adaptation des pratiques de management.

Techniques pour motiver et engager les membres de son équipe à distance.

Stratégies de gestion des conflits et de résolution de problèmes dans un contexte de travail à distance.

# GESTION DU TEMPS ET DU STRESS

2 jours

Toute personne souhaitant améliorer l'organisation de son travail et comprendre les phénomènes du stress durable pour mieux le gérer au quotidien

## Public

Toute personne souhaitant améliorer l'organisation de son travail et comprendre les phénomènes du stress durable pour mieux le gérer au quotidien

## Pré-requis

Aucun

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

14 heures sur 2 jours

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Objectifs

- Opérer une auto-analyse de son temps et de son organisation personnelle
- S'initier aux méthodes et techniques propres à gagner du temps et à adopter une organisation personnelle efficace
- Se motiver pour une démarche personnelle de changement
- Cesser d'être victime du stress néfaste et exploiter le stress bénéfique des émotions
- Repérer et désamorcer les attitudes génératrices de stress en soi-même et dans son entourage
- Savoir augmenter sa résistance

## Animation

Formateur consultant communication et management

## Méthode pédagogique

- Grille d'analyse et de diagnostic
- Apports méthodologiques et discussions
- Etude de cas vécus, écrits

## Modalité d'évaluation

Quizz

## Sanction

Attestation de formation.

## Tarif(s)

Ivoir devis

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non



C.P.R. FORMATION  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

119 bis rue de Colombes- 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 00029

# GESTION DU TEMPS ET DU STRESS

2 jours

Toute personne souhaitant améliorer l'organisation de son travail et comprendre les phénomènes du stress durable pour mieux le gérer au quotidien

## CONTENU DE LA FORMATION

### • SAVOIR TRAITER SON EMPLOI DU TEMPS

Evaluer son temps réel au regard de son rôle et de sa mission : les techniques et outils d'auto-analyse  
Déterminer les écarts et identifier les causes  
Clarifier ses priorités et se doter d'un budget/temps correspondant  
Choisir les points à améliorer et s'y tenir

### • ORGANISER SON TEMPS ET SON ESPACE DE TRAVAIL

Identifier ses propres « croque-temps »  
Planifier son temps par projet : quelles techniques utiliser  
Ménager une juste place pour les imprévus  
Distinguer l'important de l'urgent  
Se ménager le temps de réflexion  
Gérer vraiment son agenda  
Se doter d'un système d'informations et d'un espace de travail répondant à ses priorités

### • SAVOIR DELEGUER ET SE FAIRE RELAYER

Quelles missions déléguer : choisir les délégataires et les préparer  
Eviter les pièges de la fausse délégation  
Se faire assister

### • STRESS : QUI ? POURQUOI ?

Le stress, atout, ou risque  
Les signes révélateurs de stress  
Ce qui se passe au niveau physiologique, psychologique  
Les conséquences de l'excès de stress

### • COMPRENDRE LES MECANISMES PHYSIOLOGIQUES ET PSYCHOLOGIQUES DU STRESS ET SES CONSEQUENCES SUR LA SANTE

Analyser son fonctionnement en situation de stress  
Prendre conscience du système de défense qui est alors développé  
Agir pour mieux réagir  
Les facteurs de stress au travail et les conséquences

### • LA PREVENTION DU STRESS

Santé et mode de vie  
Facteurs psychologiques et affectifs  
Les relations difficiles/les conflits  
Mise en pratique : la respiration et la relaxation

### • FAIRE DU STRESS UN MOTEUR D'EFFICACITE

Améliorer sa maîtrise émotionnelle  
Augmenter sa capacité de recul  
Savoir préserver son temps  
Développer la confiance en soi  
Pratiquer les techniques corporelles

# AFFIRMATION DE SOI

Toute personne qui veut faire une instruction de sa capacité à s'affirmer, développer l'estime de soi et construire des relations positives avec son environnement professionnel.

2 jours

## Public

Toute personne qui veut faire une instruction de sa capacité à s'affirmer, développer l'estime de soi et construire des relations positives avec son environnement professionnel.

## Pré-requis

Volonté de s'impliquer personnellement pour tirer les bénéfices de cette formation

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

14 heures sur 2 jours

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Objectifs

- Apprendre à mieux se connaître, se faire confiance
- Développer le « sens de soi » □ Faire le lien entre comportements et émotions pour mieux les canaliser
- Prendre contact avec son Intelligence Emotionnelle

## Animation

Formateur consultant communication et management

## Méthode pédagogique

- Auto-diagnostic et analyse de situations
- Conseils personnalisés et plan d'action individuel en fin de stage

## Modalité d'évaluation

Évaluation sommative – Quizz

## Sanction

Attestation de formation.

## Tarif(s)

Ivoir devis

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non



C.P.R. FORMATION  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

119 bis rue de Colombes- 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 00029

# AFFIRMATION DE SOI

Toute personne qui veut faire une instruction de sa capacité à s'affirmer, développer l'estime de soi et construire des relations positives avec son environnement professionnel.

2 jours

## CONTENU DE LA FORMATION

### ANALYSER SA CAPACITE A S'AFFIRMER

Identifier ses atouts et ses faiblesses  
Comprendre les mécanismes du comportement « non-assertif »  
Avantages et inconvénients de chaque attitude, pour soi, pour l'autre

### OSER SORTIR DE SA ZONE DE CONFORT

Sortir de la zone de confort et « prendre des risques »  
« Agir » plutôt que « Réagir »  
Libérer son énergie positive et sa joie de vivre

### L'AFFIRMATION DE SOI POUR ACQUERIR DE L'ASSURANCE

Prendre en compte toutes les composantes émotionnelles de ses comportements  
S'approprier les trois niveaux du comportement « assertif »

### MIEUX SE CONNAÎTRE

Messages contraignants, dynamique interne : quels freins peuvent-ils générer ?  
Les Positions de Vie : croyances/valeurs fondamentales que nous avons sur nous-même et que nous utilisons pour justifier nos comportements : changer le regard sur soi.  
Les injonctions : attitudes répétitives bloquantes, comment s'en dégager ?

### SAVOIR EXPRIMER SES EMOTIONS

Identifier ses embrayeurs émotionnels et en faire un atout  
Faire émerger ses potentialités radars pour l'action  
S'enrichir des sentiments authentiques

# LANGUES ÉTRANGÈRES

THEMES DE FORMATION



# FRANÇAIS LANGUE ETRANGERE (FLE)

**30 à 70 heures**

La formation peut être suivie par tout salarié ou assimilé, ou toute personne ayant pour objectif de retrouver une situation de salarié

## Public

La formation peut être suivie par tout salarié ou assimilé, ou toute personne ayant pour objectif de retrouver une situation de salarié (demandeur d'emploi notamment). Collaborateurs ne maîtrisant pas suffisamment la langue française pour accomplir pleinement les tâches liées au poste de travail.

## Pré-requis

Avoir des connaissances de base de la langue française

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

30 à 70 heures

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Objectifs

Comprendre les nuances de la langue française, à l'oral comme à l'écrit : l'utilisation des différents modes de conjugaison, la concordance des temps, les types de phrases. Enrichir son vocabulaire : la formation des mots, les synonymes, les mots clés relatifs au poste de travail. Nuancer son discours (écrit ou oral) : l'adaptation du langage à la situation et aux interlocuteurs, l'utilisation des adjectifs et des adverbes. Rédiger un document en français : la construction des phrases simples, la construction des phrases complexes, la structure des écrits, les formules courantes des écrits professionnels (courriers, mails, mails courantes, notes de service...)

## Animation

Formateur en français langue étrangère

## Méthode pédagogique

Apports théoriques Travail individuel en binôme ou en groupe à partir de situations d'écrit fournies par les participants ou proposées et partage d'expériences Progression et suivi personnalisés

## Modalité d'évaluation

Evaluation Sommative

## Sanction

Attestation de formation.

## Tarif(s)

Ivoir devis

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non



**C.P.R. FORMATION**  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

119 bis rue de Colombes- 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 00029

# FRANÇAIS LANGUE ETRANGERE (FLE)

30 à 70 heures

La formation peut être suivie par tout salarié ou assimilé, ou toute personne ayant pour objectif de retrouver une situation de salarié

## CONTENU DE LA FORMATION

### Maîtriser les nuances de la langue française à l'oral et à l'écrit :

Utilisation des différents modes de conjugaison  
La concordance des temps  
Les types de phrases

### Enrichir son vocabulaire :

La formation des mots  
Les synonymes, contraires  
L'importance des mots et l'importance de leur choix  
Comment apprendre à enrichir continuellement son vocabulaire

### Communiquer et savoir nuancer son discours son expression écrite et orale :

Les différents niveaux de langue  
L'adaptation du langage à la situation et à l'interlocuteur en fonction de la forme utilisée  
L'utilisation des adjectifs et des adverbes

### Rédiger un document :

La construction des phrases simples  
La construction des phrases complexes  
La structure des écrits

### Structurer sa pensée pour passer de l'oral à l'écrit :

La différence de l'oral et de l'écrit  
La difficulté de passer de l'oral à l'écrit la réflexion pour y arriver et les tâches à accomplir

# ANGLAIS PROFESSIONNEL PARCOURS INTEGRANT

La formation peut être suivie par tout salarié ou assimilé, ou toute personne ayant pour objectif de retrouver une situation de salarié

**De 20 à 53 heures**

## Public

Tout public La formation peut être suivie par tout salarié ou assimilé, ou toute personne ayant pour objectif de retrouver une situation de salarié (demandeur d'emploi notamment).

## Pré-requis

Test de niveaux

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

FONDAMENTAUX (Tronc commun) 20 heures

Modules optionnels : CADRE  
PROFESSIONNEL 10 heures CONVERSER  
10 heures SAVOIR PRESENTER 6 heures  
CONDUITE DE REUNION 3h00  
VALIDATION DES ACQUIS TOEIC 4h00

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Objectifs

Se familiariser avec l'anglais / Réactiver ses connaissances. Adapter son anglais au milieu professionnel  
Converser en anglais  
Savoir-faire une présentation en anglais  
Conduire une réunion en anglais  
Valider ses acquis et se préparer au TOEIC

## Animation

Formateur Consultant

## Méthode pédagogique

Exposés Echanges interactifs Mise en situations

## Modalité d'évaluation

Evaluation sommative Test si passage du TOEIC

## Sanction

Attestation de formation.

## Tarif(s)

Ivoir devis

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non



**C.P.R. FORMATION**  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

119 bis rue de Colombes- 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 00029

# ANGLAIS PROFESSIONNEL PARCOURS INTEGRANT

La formation peut être suivie par tout salarié ou assimilé, ou toute personne ayant pour objectif de retrouver une situation de salarié

De 20 à 53 heures

## CONTENU DE LA FORMATION

### FONDAMENTAUX : 20 heures

Les structures grammaticales  
Comprendre les questions simples  
Apporter des réponses simples au temps du présent, du passé et du futur  
Se présenter  
Savoir poser et comprendre les questions usuelles dans les situations les plus fréquemment rencontrées au quotidien

### CADRE PROFESSIONNEL : 10 heures

Savoir parler de son métier, de son entreprise de ses produits  
Saisir le sens de documents professionnels simples  
Rédiger des instructions des emails et courriers  
Prendre un message téléphonique,

### CONVERSER : 10 heures

Etre en mesure d'exprimer la probabilité et anticiper  
Pouvoir émettre des hypothèses, formuler des déductions  
Savoir exprimer une suggestion, un conseil  
Etre en mesure de hiérarchiser les actions au passé

### SAVOIR PRESENTER : 6 heures

Présenter un produit, une gamme, ses caractéristiques, ses points forts  
Pouvoir présenter un produit complémentaire et comparer des produits  
Présentation de l'entreprise : son histoire, son présent, son avenir, ses chiffres...

### CONDUITE DE REUNION : 3 heures

Savoir introduire et fixer le cadre  
Animer la réunion  
Reformulation  
Synthèse

### VALIDATION DES ACQUIS TOEIC (optionnel) : 4 heures

Préparation au TOEIC  
Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations :  
passage TOEIC possible

# ALLEMAND PROFESSIONNEL

Salariés d'entreprise de tous niveaux, débutants à avancés, désireux d'améliorer leurs compétences en allemand pour des besoins professionnels.

**Base de 30 heures minimum**

## Public

Salariés d'entreprise de tous niveaux, débutants à avancés, désireux d'améliorer leurs compétences en allemand pour des besoins professionnels.

## Pré-requis

Test de niveaux

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

Base de 30 heures minimum - à ajuster selon niveau (entretien préalable)

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Objectifs

Acquérir les bases de la langue allemande pour la communication professionnelle. Développer les compétences linguistiques en compréhension et expression orale et écrite. Renforcer la confiance des participants dans leur capacité à communiquer en allemand dans un contexte professionnel. Explorer la culture et les pratiques professionnelles allemandes pour une meilleure adaptation.

## Animation

Formateur Consultant

## Méthode pédagogique

Exercices pratiques individuels pour renforcer les compétences linguistiques. Utilisation de supports audiovisuels, de jeux de rôle et de simulations pour favoriser l'immersion et l'apprentissage actif. Sessions de discussion sur des sujets professionnels pertinents pour encourager l'utilisation pratique de la langue.

## Modalité d'évaluation

L'évaluation se fait à travers des tests de compétences linguistiques, des exercices pratiques en classe, des présentations orales et des interactions professionnelles simulées. Les progrès des participants seront également évalués tout au long de la formation.

## Sanction

Attestation de formation.

## Tarif(s)

Ivoir devis



**C.P.R FORMATION**  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

119 bis rue de Colombes- 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 00029

# ALLEMAND PROFESSIONNEL

Salariés d'entreprise de tous niveaux, débutants à avancés, désireux d'améliorer leurs compétences en allemand pour des besoins professionnels.

**Base de 30 heures minimum**

## CONTENU DE LA FORMATION

### INTRODUCTION A LA LANGUE ALLEMANDE ET A LA CULTURE PROFESSIONNELLE

Salutations et présentations en allemand.  
Étiquette professionnelle et pratiques courantes en Allemagne.  
Comparaison des systèmes professionnels allemand et français.

### GRAMMAIRE ET VOCABULAIRE DE BASE

Les fondamentaux de la grammaire allemande : articles, conjugaisons, etc.  
Vocabulaire professionnel : termes courants dans les affaires, les réunions, les présentations, etc.

### COMMUNICATION ORALE

Pratique de la conversation : dialogues de situation professionnelle.  
Techniques de prononciation et d'intonation.  
Simulations de réunions, d'appels téléphoniques et de négociations.

### COMMUNICATION ECRITE

Rédaction de courriels professionnels.  
Révision et correction de documents professionnels courants (rapports, lettres, etc.).  
Techniques de rédaction pour différents contextes professionnels.

### CULTURE ET SOCIETE ALLEMANDES

Étude de la culture d'entreprise allemande : hiérarchie, prise de décision, etc.  
Comparaison des valeurs et des normes professionnelles entre l'Allemagne et d'autres pays.  
Événements sociaux et protocole professionnel en Allemagne.

### ÉVALUATION FINALE ET FEEDBACK

Examen final évaluant les compétences linguistiques et la compréhension de la culture professionnelle allemande.  
Sessions individuelles de feedback pour chaque participant afin de discuter des progrès réalisés et des domaines à améliorer.  
Ce programme offre une approche holistique de l'apprentissage de l'allemand, en mettant l'accent à la fois sur les compétences linguistiques et la compréhension culturelle, pour permettre aux participants de réussir dans un contexte professionnel germanophone.

# ESPAGNOL

Salariés d'entreprise de tous niveaux, débutants à avancés, désireux d'améliorer leurs compétences en espagnol pour des besoins professionnels.

De 25 à 40 heures

## Public

La formation peut être suivie par tout salarié ou assimilé, ou toute personne ayant pour objectif de retrouver une situation de salarié (demandeur d'emploi notamment).

## Pré-requis

Espagnol scolaire

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

De 25 à 40 heures selon niveau

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Objectifs

Permettre aux participants d'acquérir ou perfectionner leurs connaissances en espagnol pour mieux communiquer en situations privées et professionnelles

## Animation

Formateur en Espagnol

## Méthode pédagogique

Simulations de situations Etudes de cas  
Activités ludiques et exercices oraux

## Modalité d'évaluation

Evaluation sommative

## Sanction

Attestation de formation.

## Tarif(s)

Ivoir devis

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations : Non



C.P.R. FORMATION  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

119 bis rue de Colombes- 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 00029

# ESPAGNOL

Salariés d'entreprise de tous niveaux, débutants à avancés, désireux d'améliorer leurs compétences en espagnol pour des besoins professionnels.

**De 25 à 40 heures**

## **CONTENU DE LA FORMATION**

---

### **SITUATIONS PROFESSIONNELLES**

Accueillir (révision des bases)

Acquérir les expressions clés et les automatismes pour :

Accueillir en face à face,

Accueillir au téléphone,

Accueillir par mail

Se présenter

Maîtriser les expressions clés et acquérir les automatismes pour :

Se présenter

Présenter son métier, sa formation

Faire valoir ses expériences, ses compétences

Parler des techniques mises en oeuvre

Parler des projets en cours et à venir

### **SITUATIONS PRIVEES**

Savoir dire : Partager

Maîtriser les expressions clés et les automatismes pour :

Apprendre à exprimer une opinion,

Suggérer,

Convaincre

Lorsque l'on parle de sa famille, de ses goûts, de ses hobbies.

Savoir comprendre, relancer

Acquérir les expressions clés et les automatismes pour :

Reformuler, savoir écouter,

Valider la compréhension

Afin d'enrichir les échanges.

# FORMATION DIGITALES

Le digital transforme en profondeur les organisations, les métiers et les modes de travail.

Nos formations digitales accompagnent les entreprises dans la montée en compétences de leurs équipes, en apportant des savoirs concrets, immédiatement applicables et adaptés aux usages professionnels.

Bureautique avancée, outils collaboratifs, intelligence artificielle, création de contenus, logiciels métiers : nos programmes sont conçus pour gagner en efficacité, en autonomie et en performance, tout en sécurisant les pratiques numériques.

Pensées pour les réalités du terrain, nos formations s'adressent aux collaborateurs, managers et fonctions support souhaitant maîtriser les outils digitaux d'aujourd'hui et anticiper ceux de demain.

CPR FORMATION



CPR FORMATION  
2026

WWW.CPR-FORMATION.FR

# FORMATION DIGITALE

THEMES DE FORMATION



# EXCEL ET INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

- Professionnels souhaitant gagner en efficacité sur Excel
- Responsables de service manipulant des données
- Comptables, RH, commerciaux, managers
- Toute personne souhaitant intégrer l'IA dans son quotidien bureautique

2 jours

## Pré-requis

Aucune compétence technique requise.  
Une maîtrise du pack office est un plus.

## Objectifs

- Utiliser les fonctionnalités avancées d'Excel liées à l'IA.
- Exploiter l'analyse prédictive et les automatisations intelligentes.
- Utiliser Copilot / IA intégrée à Microsoft 365 pour accélérer la création et l'analyse de données.
- Concevoir des tableaux de bord dynamiques assistés par l'IA.
- Automatiser des tâches répétitives avec l'IA (nettoyage, classification, génération de formules).

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

14 heures sur 2 journées

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Animation

Formateur expert en intelligence artificielle dans l'entreprise.

## Tarif(s)

INTRA/INTER : voir devis



C.P.R FORMATION  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

## CONTENU DE LA FORMATION

### 1. Introduction à l'IA appliquée à Excel

- Qu'est-ce que l'intelligence artificielle ?
- IA dans Microsoft 365 : Copilot, automatisations et limites
- Les apports de l'IA dans l'analyse de données

### 2. Excel : rappels & prérequis pour utiliser l'IA efficacement

- Structuration de données
- Tableaux, types de données et formats
- Nettoyage rapide des données

### 3. IA intégrée à Excel

#### Types de données intelligentes

- Entreprises, géographie, devises, données financières
- Mise à jour automatique
- Exploitation dans les formules

#### Analyse rapide & suggestions intelligentes

- Analyse rapide des jeux de données
- Suggestions automatiques de graphiques
- Détection des tendances

#### Fonction Prévision & modèles prédictifs

- Fonction PRÉVISION.ETS
- Création de courbes de tendance avancées
- Analyse prédictive d'indicateurs clés

### 4. Utilisation de Microsoft Copilot avec Excel

#### Fonctions principales

- Analyse automatique d'un fichier
- Explication d'un tableau complexe
- Génération automatique de formules
- Création automatique de tableaux croisés dynamiques
- Mise en forme intelligente

#### Cas pratiques :

- "Explique-moi ce tableau de ventes"
- "Propose des visualisations pertinentes"
- "Nettoie ces données et détecte les anomalies"
- "Rédige une synthèse et des recommandations"

### 5. Automatisation et nettoyage des données avec l'IA

- Classification automatique
- Suppression de doublons intelligente
- Correction automatique de données incohérentes
- Suggestions de transformation

### 6. Création de tableaux de bord dynamiques avec IA

- Identification automatique des KPI clés
- Génération automatique de graphiques pertinents
- Mise en forme accélérée grâce à Copilot
- Ajout de segments & filtres interactifs

### 7. Cas pratiques de fin de formation

#### Au choix selon le public :

- Analyse commerciale complète
- Prévisions RH (absentéisme, recrutement, etc.)
- Analyse financière avec prévision
- Nettoyage et réorganisation d'une base de données

# OUTLOOK ET INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

- Assistants administratifs
- Managers et responsables d'équipe
- Commerciaux, RH, dirigeants
- Toute personne cherchant à optimiser sa gestion des emails et du temps

2 jours

## Pré-requis

Aucune compétence technique requise.  
Une maîtrise des outils numériques est un plus.

## Objectifs

- Exploiter les outils d'IA intégrés à Outlook et Microsoft 365 Copilot.
- Gérer efficacement leurs emails grâce à l'automatisation intelligente.
- Rédiger des messages professionnels avec assistance IA.
- Organiser leur calendrier, tâches et réunions via l'IA.
- Gagner du temps sur la communication et la planification.

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

14 heures sur 2 journées

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Animation

Formateur expert en intelligence artificielle dans l'entreprise.

## Tarif(s)

INTRA/INTER : voir devis

## CONTENU DE LA FORMATION

### Introduction à l'IA dans Outlook

Présentation des fonctionnalités IA de Microsoft 365  
Les bénéfices de l'IA dans la gestion des emails  
Limites et bonnes pratiques

### Organiser Outlook pour tirer parti de l'IA

Structuration de la boîte de réception  
Catégories et règles intelligentes  
Recherche avancée  
Nettoyage automatique

### Utilisation de Copilot avec Outlook

#### Fonctions principales

#### Rédaction automatique d'emails

- o Réponse rapide à un long email
- o Rédaction d'emails professionnels à partir de quelques mots-clés
- o Adaptation du ton (formel, concis, assertif)

#### Résumés intelligents

- o Résumer une chaîne d'emails
- o Identifier les actions et décisions clés
- o Synthétiser les pièces jointes

#### Planification assistée

- o Proposer automatiquement des dates de réunion
- o Générer ordre du jour
- o Envoi automatique des comptes-rendus

#### Cas pratiques

"Rédige une réponse professionnelle en trois lignes."  
"Résume cette conversation et propose une action."  
"Trouve un créneau commun pour une réunion."

#### Gestion proactive des emails avec l'IA

Détection automatique des priorités  
Tri intelligent

Propositions de réponses automatiques  
Gestion des emails répétitifs

#### IA pour optimiser calendrier, tâches et réunions

Création automatique de tâches à partir d'un email  
Proposition d'organisation du planning  
Suggestions de préparation de réunion  
Génération automatique d'un compte-rendu

#### Modèles et automatisations

Modèles d'emails intelligents  
Réponses rapides optimisées par l'IA  
Automatisation des envois récurrents  
Suggestions d'amélioration des messages

#### Cas pratiques de fin de formation

Tri complet d'une boîte mail encombrée  
Création d'un planning et de tâches via l'IA  
Réponse pro à plusieurs emails clients  
Synthèse automatique d'une conversation complexe



C.P.R FORMATION  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

119 bis rue de Colombes- 92600 Asnières - Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z - SIRET 980 335 475 00029

# PHOTOSHOP FORMATION COMPLETE

Débutants souhaitant maîtriser Photoshop pour un usage professionnel.

10 jours

## Pré-requis

Connaissance de base en informatique

## Objectifs

- Maîtriser l'interface et les fonctionnalités essentielles de Photoshop.
- Réaliser des retouches photo précises et non destructives.
- Créer des montages photo avancés et des compositions graphiques.
- Optimiser leur productivité avec des techniques professionnelles.
- Travailler sur des projets concrets pour l'impression et le web.

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

70 heures sur 10 jours

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Animation

Formateur expert dans l'utilisation de photoshop

## Tarif(s)

INTRA/INTER : voir devis

## CONTENU DE LA FORMATION

### Découverte de Photoshop et bases fondamentales

- Prise en main de l'interface : présentation des outils, panneaux et options.
- Personnalisation de l'espace de travail et utilisation des raccourcis clavier.
- Outils de base : sélections simples (Rectangle, Ellipse, Lasso), gestion des calques, – introduction aux masques et options de fusion.
- des images : redimensionner, recadrer, ajuster les formats (PSD, JPEG, PNG) et les résolutions.

### Retouches photo essentielles

- Corrections de base : luminosité, contraste, niveaux et courbes.
- Teinte/saturation et balance des couleurs.
- Outils de retouche rapide : Tampon de duplication, Correcteur, Outil Pièce.
- Suppression des imperfections et nettoyage d'images.
- Techniques non destructives : calques de réglage et objets dynamiques.

### Outils de dessin et création de visuels simples

Outils de dessin et de peinture : pinceau, crayon, formes personnalisées, gestion des couleurs et des dégradés.

Texte et typographie : insertion et mise en forme de texte, effets sur texte (ombres, déformations).

Création de visuels simples : bannière web, flyer basique, introduction aux filtres.

### Techniques avancées de détourage et montage

Maîtrise des sélections complexes : outil Plume pour détourages précis, détourage des cheveux et éléments fins avec "Sélectionner et masquer".

Photomontage créatif : fusion de plusieurs images, création d'ambiances réalistes et surréalistes.

Utilisation des masques de fusion et d'écrêtage pour contrôler transparences et superpositions.

### Retouche photo avancée et colorimétrie

Correction avancée des couleurs : courbes, niveaux, filtres photo, teinte/saturation ciblée.

Dodge & Burn pour travailler la lumière.

Techniques de retouche de portraits : lisser la peau, corriger les détails, retouche des yeux, des cheveux et des contours.

Création d'effets artistiques : noir et blanc avancé, effet HDR et effets de lumière créatifs.

### Atelier pratique et projet final

Réalisation d'un projet complet : création d'une affiche, d'un montage complexe ou d'un visuel web.

Utilisation des techniques acquises durant la formation.

Présentation des projets avec évaluation et conseils personnalisés.



C.P.R FORMATION  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

119 bis rue de Colombes- 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 00029

# ZBRUSH: MODÉLISATION (ORGANIQUE ET NON-ORGANIQUE)

Animateurs 2D/3D, graphistes, designer voulant aborder une nouvelle approche du rendu d'images numériques

40 heures

## Pré-requis

Maîtrise d'un logiciel 3D avec une bonne connaissance de la modélisation

## Objectifs

À l'issue de cette formation, les stagiaires maîtriseront l'importation dans Zbrush de modèles, maîtriseront le modelage, et sauront en affiner les détails et les textures

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

40 heures

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Animation

Formateur expert en intelligence artificielle dans l'entreprise.

## Tarif(s)

voir devis

## CONTENU DE LA FORMATION

### Introduction à la sculpture numérique

Présentation de ZBrush et de son interface.  
Navigation dans la vue 3D et outils essentiels.  
Comprendre la logique du sculpting par subdivision.

### Bases de la modélisation organique

Création et manipulation d'objets de base (Primitives 3D).  
Utilisation des SubTools et gestion de la scène.  
Introduction au Dynamesh et au ZRemesher pour la topologie.  
Utilisation des masques, polygroups et brosses.

### Techniques de sculpture

Sculpting de formes organiques : visages, corps, créatures.  
Utilisation des brosses standards, Clay, Move, Trim, Inflate, DamStandard, etc.  
Gestion des détails : plis, textures, pores, cicatrices, vêtements.  
Utilisation des alphas et stencils pour ajouter du relief.

### Gestion des matériaux et textures

Application et personnalisation des matériaux (MatCap, Standard).  
Peinture directe sur le modèle (Polypaint).  
Exportation des textures et normal maps.

### Rétopologie et préparation

Nettoyage et simplification du maillage avec ZRemesher.  
UVs et préparation pour le rendu ou l'animation.  
Exportation vers d'autres logiciels (Maya, Blender, Substance, Unreal...).

### Rendu et export

Introduction au moteur de rendu BPR (Best Preview Render).  
Réglages de lumière, ombre et profondeur de champ.  
Export d'images ou de modèles pour portfolio, animation ou impression 3D.

### Projet final

Réalisation complète d'un personnage ou d'un objet 3D détaillé.  
Présentation du rendu final et retour personnalisé du formateur.



C.P.R FORMATION  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

119 bis rue de Colombes- 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 00029

# GENERALISTE MAYA

Toute personne voulant se former au logiciel Maya

40 heures

## Pré-requis

Groupe de 4 personnes minimum à 10 personnes maximum

## Objectifs

- Le généraliste formé à Maya doit être capable d'utiliser efficacement le logiciel pour répondre aux besoins de production, dans le respect des méthodes de travail et des standards techniques. Il mettra ses compétences au service de la création, de l'optimisation et de la qualité des projets numériques

## Modalités et délais d'accès

Contact : site internet / mail  
réponse : sous 48 heures  
Présentiel  
Groupe de 4 à 10 personnes

## Durée

40 heures

## Lieu

Chez le client ou plateforme technique

## Animation

Graphiste généraliste sénior Maya

## Tarif(s)

INTRA/INTER : voir devis

## CONTENU DE LA FORMATION

### Le cadre d'utilisation de Maya

Présentation de l'interface, des outils principaux et des espaces de travail  
Rappels des standards de production 3D (cinéma, jeu vidéo, pub, etc.)  
Positionnement de Maya dans un pipeline de production

### Rôle du généraliste dans l'organisation de la production

Collaboration avec les départements FX, lighting, modeling, rig ou compositing  
Comprendre les attentes selon le domaine d'application (cinéma, realtime, pub)  
Respect des contraintes techniques et artistiques

### Maya dans la mise en oeuvre de scènes procédurales

Notions de base sur la modélisation polygonale et NURBS  
Utilisation des nodes : géométrie, transformation, deformeurs, groupes, attributs  
Premiers cas pratiques : création d'objets complexes via modélisation non-destructive

### Savoir explorer et modifier une scène

Importation et inspection d'une scène ou d'un asset  
Naviguer dans l'Outliner, l'Hypergraph ou le Node Editor pour comprendre l'organisation  
Modifier ou adapter un setup existant sans tout reconstruire



C.P.R FORMATION  
PREVENTION.DIGITAL.COMMUNICATION

119 bis rue de Colombes- 92600 Asnières – Tél 01 80 87 46 80 - N°d'existence 11922673792 — NAF70.22Z – SIRET 980 335 475 00029

*“Contactez-nous dès maintenant !”*

---



**119 bis rue de colombes,  
92600 Asnieres**

**C.P.R FORMATION**

PREVENTION . DIGITAL . COMMUNICATION



**01 80 87 46 80**



**contact@cpr-formation.fr**

[www.cpr-formation.fr](http://www.cpr-formation.fr)

**N° de déclaration d'activité : 11922673792**

**Qualiopi**  
processus certifié  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

