

ACCÉDER À L'EMPLOI

- + Acquérir les outils d'apprentissage**
 - Apprendre à apprendre
 - Permis d'apprendre : s'approprier le vocabulaire du code de la route
- + Maîtriser les savoirs de base**
 - Alphabétisation
 - Français Langue Étrangère - Niveau A1 / A2 / A3
 - Illettrisme
 - Remise à niveau/Préparation CLEA
- + Trouver un emploi**
 - Adoptons les codes de l'entreprise - Speed Comport'in
 - Cherche ton job ! Les techniques de recherche d'emploi
 - Job en poche : se préparer à un entretien de recrutement
 - Oui, tu as du talent ! Approprie-toi et valorise ton parcours professionnel
 - Prends en main ton CV
- + Lever les freins à l'emploi**
 - À la poursuite de vos droits : « Coursopapiers »
 - Garde le \$ous Rir€ : gérer son budget
 - Je prends soin de ma santé : quels sont mes droits ?
 - Logement : comprendre et entreprendre les démarches d'accès au logement
 - De la visite au maintien dans le logement

FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

- + Manager des équipes**
 - Adapter son management pour gagner en efficacité
 - Diagnostiquer l'illectronisme de ses collaborateurs
 - Mener les entretiens annuel et professionnel
 - Réussir sa prise de fonction de manager
 - Réussir l'animation de sa réunion
 - Analyse des pratiques professionnelles
 - Appréhender et se préparer à la fonction de manager
 - Accompagnateur AFEST (H/F)
 - Formateur occasionnel (H/F)
 - Prévenir le harcèlement moral et sexuel
 - Devenir animateur numérique
 - Mieux se connaître et mieux communiquer avec la méthode DISC (manager)
- + Manager des projets**
 - Conduire et accompagner un changement
 - Gestion de projet
 - Gérer son temps et ses priorités

FONDAMENTAUX DE LA COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

- + Mieux communiquer**
 - Adapter sa communication face à un client difficile
 - Collaborateur : se préparer à ses entretiens annuel et professionnel
 - Gérer le stress et les émotions pour gagner en sérénité
 - Gérer les conflits au téléphone
 - Gérer les conflits en face à face
 - Mieux se connaître et mieux communiquer avec la méthode DISC (non manager)
 - Sensibilisation au harcèlement et aux gestes sexistes
 - Prise de parole en public
- + Maîtriser les outils de communication**
 - Assurer sa cyber-sécurité et son e-réputation
 - LinkedIn : créer un compte
 - Informatique : 1ers pas - messagerie - Internet
 - Smartphone : messagerie - fonctionnalités - applications
 - Word : initiation - intermédiaire - confirmé
 - Excel : initiation - intermédiaire - confirmé

SE FORMER À UN MÉTIER

- + Se former à un métier**
 - Opérateur logistique (H/F)
 - Aide ménagère (H/F)
 - Environnement - Tri des déchets (H/F)
 - Propreté - Nettoyage (H/F)
- + Sécuriser et prévenir**
 - Votre corps comme outil de travail
 - Équipier de première intervention
 - Gestes, postures et sécurité au travail
 - Habilitation électrique niveau 0 / niveau BR
 - Sauveteur Secouriste du Travail (SST)
 - Maintien et actualisation de compétences Sauveteur Secouriste du Travail (SST)

ACCOMPAGNER L'INSERTION

- + Accompagner des salariés en insertion**
 - Appréhender l'insertion par l'activité économique (IAE)
 - Et si on parlait d'eux : les jeunes en difficulté d'insertion professionnelle
 - Recruter sans discriminer
 - Recruter et intégrer un salarié en insertion

POURQUOI FORMER VOS SALARIÉS ?

1

Faire monter en compétences
vos salariés en parcours

2

Favoriser l'accès à un emploi durable
et ainsi **atteindre les objectifs de sorties**
contractualisés avec vos financeurs

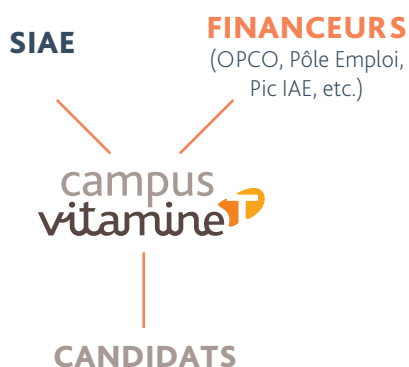
3

Professionaliser vos équipes
de permanents



POURQUOI FAIRE APPEL À NOUS ?

- + Un retour d'expérience du **Groupe VITAMINE T**, leader de l'inclusion en France avec 4578 collaborateurs et 27 entreprises d'insertion
- + Une maîtrise des enjeux des SIAE vis-à-vis de leurs salariés en parcours (montée en compétences, résolution de problématiques sociales, sorties vers l'emploi, etc.) et de leurs **managers**



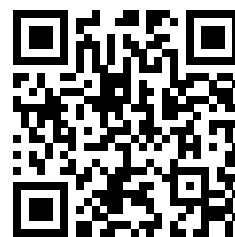
- + Une approche intégrée et sur-mesure :
 - + **Sourcing et validation des profils** de candidats
 - + **Préparation et suivi des candidats** aux exigences des métiers et aux spécificités des entreprises
 - + **Mise en réseau** avec les entreprises partenaires
 - + **Ingénierie financière**
 - + **Accompagnement des équipes d'encadrement**
 - + **Dynamisation** de vos objectifs de **sorties vers l'emploi**

CONTACTEZ-NOUS !

Audrey MONTUELLE, Responsable du centre de formation
audrey.montuelle@groupevitaminet.com
06 70 73 43 94

Cécile WATEAU, Directrice du Campus Vitamine T
cecile.wateau@groupevitaminet.com
06 80 05 53 31

www.groupevitaminet.com



Scannez et découvrez
notre catalogue de formations détaillé !

certifié par  **Datadock**