



FORMATION
ORGANISME DE FORMATION

SB FORMATION



Afin de vous offrir des formations professionnelles de qualité, nous avons sélectionné des intervenants spécialisés dans leurs secteurs d'activités.

SB Formation 8 route des rochers – 97200 Fort de France Tél : 06.96.01.92.20/ 06.96.69.19.67

Mail : contact.sbformation@gmail.com / commercial.sbformation@gmail.com

N° SIRET : 82996157200015 NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat)



NOTRE OFFRE DE FORMATION

Un pack de formation afin d'évoluer dans votre parcours professionnel.
Intégrant des fondamentaux de la spécification regroupant plusieurs formations, vous permettant d'envelopper des compétences pratiques et transversales

A LA CARTE

Un ensemble de formation que nous pouvons vous proposer en inter-entreprise ou en sur mesure pour acquérir des compétences ciblées par outils, par thématique ou par objectifs.

NOTRE ENGAGEMENT

Une approche innovante qui est au cœur de notre pédagogie.
Des mises en situation en fonction de l'environnement et du poste.

STRUCTURATION ET PROGRAMMATION

Notre structure de formation met en place une programmation personnalisé et annuel.



1 Un regard personnalisé et une oreille attentive pour un programme de formation ajusté en fonction de votre histoire et de vos attentes

2 Des petits groupes pour faciliter les échanges et la personnalisation

3 Des petits groupes pour faciliter les échanges et la personnalisation



SOMMAIRE

DEVELOPPEMENT PERSONNEL

- ◇ Communication non verbale et orale
- ◇ Animer une reunion
- ◇ Argumenter pour convaincre
- ◇ Gérer les conflits et les clients agressifs
- ◇ Développer son aisance dans la prise de parole en public
- ◇ Gérer les émotions et les conflits
- ◇ Gérer son temps et ses priorités
- ◇ Renforcer sa Confiance en soi et developper son assertivité en situation professionnelle
- ◇ Gérer son stress
- ◇ Se preparer à la retraite

MANAGEMENT

- ◇ Droit du travail pour manager
- ◇ Manager les Nouvelles générations
- ◇ Dialogue social pour manager
- ◇ Management de projet
- ◇ Gestion des conflits sociaux en entreprise
- ◇ Entretien annuelle d'évaluation



SOMMAIRE

DROIT ET REGLEMENTATION

- ◇ Télétravail et droit, maîtriser les aspects juridiques
- ◇ Responsabilité civiles des entreprises
- ◇ Réglementation en santé—sécurité au travail
- ◇ Droit de E-commerce—Droit d'internet
- ◇ RSE: Responsabilité Sociétale et Environnementale
- ◇ Harcèlement moral et sexuel (pour cadre)
- ◇ Harcèlement moral et sexuel (pour salaries)

DIGITAL

- ◇ Marketing Digital
- ◇ Stratégie social media
- ◇ Community management

AUTRES

- ◇ Répondre à un appel d'offre
- ◇ Relance de l'activité (après la crise)
- ◇ Accueil client—enjeu stratégique

***Les prix indiqués sur chaque programme de formation est pour une personne individuelle souhaitant suivre cette formation.**

****Les tarifs INTRA-entreprise sont envoyés par devis selon votre demande.**

SB Formation 8 route des rochers – 97200 Fort de France Tél : 06.96.01.92.20/ 06.96.69.19.67

Mail : contact.sbformation@gmail.com / commercial.sbformation@gmail.com

N° SIRET : 82996157200015 NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat)



DEVELOPPEMENT PERSONNEL

SB Formation 8 route des rochers – 97200 Fort de France Tél : 06.96.01.92.20/ 06.96.69.19.67

Mail : contact.sbformation@gmail.com / commercial.sbformation@gmail.com

N° SIRET : 82996157200015 NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat)



CONTENU :

1. L'origine du PNL

- La pyramide des besoins de communication selon Albert Mehrabian
- L'histoire de la PNL
- Concept et définition de la PNL

2. Comprendre les systèmes de représentations sensoriels en PNL

- Comprendre le système visuel
- Comprendre le système auditif : le poids des mots
- Comprendre le système kinesthésique : les canaux sensoriels
- Intégrer l'expression verbale et non verbale

3. Savoir établir un contact positif à partir de la PNL

- Importance de la prise de contact : premier instant, image renvoyée et attitude
- Gestion des distances ou notion de proximité
- Savoir se caler sur son interlocuteur : mimétisme comportementale ou notion de synchronisation

4. Appréhender le langage corporel dans le cadre d'une communication non verbale efficace

- Identifier les différentes postures du corps et ses interprétations
- Soigner son apparence physique
- Appréhender la gestuelle et ses significations, sa représentation à l'autre
- Identifier les expressions corporelles agressives
- Mesurer l'impact du non verbal sur la première impression

DUREE : 1 jour (7h)

TARIF : 800€/pers

CONTACT : Sophie Bertogli
8 route des rochers – 97200 Fort de France
Tél : 06.96.01.92.20
Mail : contact.sbformation@gmail.com

SB Formation
N° SIRET : 82996157200015
NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas
agrément de l'Etat)



PUBLIC
Tout public

PREREQUIS
Aucun

OBJECTIFS 
Appréhender l'expression orale et les principes de la communication non verbale.
Maîtriser le fonctionnement du PNL.
Maîtriser le langage corporel et l'image de soi.

METHODES MOBILISEES
Atelier de mise en situation.
Brainstorming.
Présentiel

MODALITES D'EVALUATION
Début : Test de positionnement
Pendant : Exercices pratiques.
A la fin : mise en situation
Après : Evaluation à chaud de la satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PSH
Accessible aux personnes en situation d'handicap, merci de vous rendre sur le livret d'accueil sur notre site internet et nous contacter.

INTERVENANT
Formateur/trice certifié(e) formation d'adultes.

MODALITE ET DELAI D'ACCES
Par téléphone ou par mail, fiche d'inscription envoyé par mail.
Pour les sessions inter : délai de 10 jours avant le début et pour les sessions intra : à convenir selon agenda.

Sanction de la formation : formation validée par une attestation de formation





CONTENU :

1. Préparer sa réunion, gage de réussite

- Définir les objectifs à atteindre à la fin de la réunion
- Choisir sa posture d'animateur
- Structurer la réunion et choisir les techniques d'étapes d'animation
- Mobiliser les participants en amont
- Mise en situation (exercice différentes techniques d'animation)

2. Piloter la réunion pour atteindre les objectifs

- Soigner l'introduction pour affirmer son leadership d'animateur
- Exploiter la richesse du groupe
- Conduire le groupe vers l'objectif
- Obtenir l'engagement des participants à la fin de la réunion
- S'organiser pour diffuser le compte rendu dès la fin de la réunion
- Mise en situation (exercice de communication)

3. Gérer les situations difficiles en réunion

- Traiter avec souplesse les objections et les freins des participants
- Renforcer son aisance face aux comportements difficiles des participants
- Repérer les bonnes pratiques à renforcer pour réussir ses réunions hybrides et à distance

DUREE : 2 jours (14h)

TARIF : 1500€/pers

CONTACT : Sophie Bertogli
8 route des rochers – 97200 Fort de France
Tél : 06.96.01.92.20
Mail : contact.sbformation@gmail.com

SB Formation
N° SIRET : 82996157200015
NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas
agrément de l'Etat)



PUBLIC

Tout public

PREREQUIS

Aucun

OBJECTIFS



Organiser une réunion en appliquant les techniques fondamentales. Maîtriser toutes les étapes de : la définitions des objectifs à la clôture

METHODES MOBILISEES

Atelier de mise en situation.
Brainstorming.
Présentiel

MODALITES D'EVALUATION

Début : Test de positionnement

Pendant : Exercices pratiques.

A la fin : mise en situation

Après : Evaluation à chaud de la satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PSH

Accessible aux personnes en situation d'handicap, merci de vous rendre sur le livret d'accueil sur notre site internet et nous contacter.

INTERVENANT

Formateur/trice certifié(e) formation d'adultes.

MODALITE ET DELAI D'ACCES

Par téléphone ou par mail, fiche d'inscription envoyé par mail.

Pour les sessions inter : délai de 10 jours avant le début et pour les sessions intra : à convenir selon agenda.

Sanction de la formation : formation validée par une attestation de formation





CONTENU :

1. **Elaborer sa stratégie d'argumentation**

- Identifier les caractéristiques de l'argumentation
- Repérer et prendre en compte les variables d'une situation d'argumentation
- Comprendre les aspects psychologiques des interlocuteurs
- Préparer son argumentaire
- Mise en situation (Argumenter face au groupe : différences entre informer, convaincre, persuader et négocier)

2. **Maîtriser les tactiques d'argumentation**

- Choisir les types d'arguments appropriés
- Evaluer la force et la faiblesse de ses arguments
- Anticiper les objections
- Renforcer sa répartie
- Mise en situation (exercice définir son style de communicant, soigner et affiner ses arguments)

3. **Influencer avec intégrité**

- Reconnaître son interlocuteur
- Définir un cadre commun de communication
- Choisir les mots justes pour un discours percutant
- Eviter les pièges face à un groupe (identifier les niveaux d'alliance)
- Mise en situation (mise en pratique d'argumentation en face-à-face et en groupe)

DUREE : 2 jours (14h)

TARIF : 1500€/pers

CONTACT : Sophie Bertogli
8 route des rochers – 97200 Fort de France
Tél : 06.96.01.92.20
Mail : contact.sbformation@gmail.com

SB Formation
N° SIRET : 82996157200015
NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas
agrément de l'Etat)



PUBLIC
Tout public

PREREQUIS
Aucun

OBJECTIFS



Défendre un point de vue. Anticiper les questions pièges. Construire une stratégie d'argumentation efficace. Promouvoir ses idées auprès de sa hiérarchie, collègues, partenaires externes.

METHODES MOBILISEES

Atelier de mise en situation.
Brainstorming.
Présentiel

MODALITES D'EVALUATION

Début : Test de positionnement

Pendant : Exercices pratiques.

A la fin : mise en situation

Après : Evaluation à chaud de la satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PSH

Accessible aux personnes en situation d'handicap, merci de vous rendre sur le livret d'accueil sur notre site internet et nous contacter.

INTERVENANT

Formateur/trice certifié(e) formation d'adultes.

MODALITE ET DELAI D'ACCES

Par téléphone ou par mail, fiche d'inscription envoyé par mail.

Pour les sessions inter : délai de 10 jours avant le début et pour les sessions intra : à convenir selon agenda.

Sanction de la formation : formation validée par une attestation de formation





CONTENU :

- 1. Détecter et prévenir les tensions sociales**
 - Appréhender les sources et les tensions d'un conflit
 - Repérer et analyser les signes de tensions et de conflits
- 2. Comprendre les situations conflictuelles**
 - Connaître les différentes étapes d'une situation de conflit entre 2 personnes
 - Repérer ses propres attitudes ou réactions génératrices de conflits
 - Les différentes phases du conflit oral ou verbal
- 3. Repérer les comportements agressifs afin de les prévenir**
 - Les différents niveaux de comportement agressifs
 - Repérer les personnes pouvant générer une situation conflictuelle
 - Écouter les souhaits et les motivations du salarié
- 4. Tensions et conflits : comment désamorcer les clients agressifs**
 - Identifier les types de stratégie permettant de gérer une situation conflictuelle
 - Déterminer les blocages et trouver des solutions
- 5. Gérer son stress et ses émotions dans le cadre d'une situation conflictuelle**
 - Maîtriser ses émotions et garder son calme
 - Les techniques physiques anti-stress et techniques pour réduire la tension
- 6. Construire sa boîte à outils et ses plans d'actions**
 - Examiner chaque conflit et définir ses propres axes de progrès
 - Construire une attitude de gestion des émotions

DUREE : 2 jours (14h)

TARIF : 1400€/pers

CONTACT : Sophie Bertogli
8 route des rochers – 97200 Fort de France
Tél : 06.96.01.92.20
Mail : contact.sbformation@gmail.com
SB Formation
N° SIRET : 82996157200015
NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat)

V00. 16/09/22



PUBLIC

Toute personne étant en relation avec des clients : accueil, vente, service ...

PREREQUIS

Aucun



OBJECTIFS

Identifier les signes d'agressivité. Gérer les situations conflictuelles avec technique. Adapter une stratégie de résolution des conflits.

METHODES MOBILISEES

Atelier de mise en situation.
Brainstorming.
Présentiel

MODALITES D'EVALUATION

Début : Test de positionnement

Pendant : Exercices pratiques.

À la fin : mise en situation

Après : Evaluation à chaud de la satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PSH

Accessible aux personnes en situation d'handicap, merci de vous rendre sur le livret d'accueil sur notre site internet et nous contacter.

INTERVENANT

Sophie Bertogli – Formatrice certifiée formatrice d'adultes.

MODALITE ET DELAI D'ACCES

Par téléphone ou par mail, fiche d'inscription envoyé par mail.

Pour les sessions inter : délai de 10 jours avant le début et pour les sessions intra : à convenir selon agenda.

Sanction de la formation : formation validée par une attestation de formation





CONTENU :

1. Découvrir son style de communicant

- Diagnostic de ses potentiels communicatifs
- Ses rigidités et dérapages relationnels
- Elaboration de son plan d'action de progrès

Se situer et progresser dans les 5 dimensions de la communication

2. La dimension intellectuelle

- Découverte de son auditoire
- Structuration de son discours
- Personnalisation des propos

3. La dimension relationnelle

- L'interactivité auditeur/récepteur
- Les 5 règles d'or pour impliquer son auditoire

4. La dimension corporelle

- Exposition de sa personne
- Posture, gestuelle, attitude dans l'espace
- Tonalité, débit et intonation de la voix

5. La dimension verbale

- Méthode de mise en scène de ses messages
- Techniques vocales et forces d'expression
- Supports matériels et aides visuelles

6. La dimension émotionnelle

- La valorisation de l'énergie stress au profit de l'action
- Equilibre personnel
- La gestion du trac et la concentration

DUREE : 2 jours (14h)

TARIF : 1400€/pers

CONTACT : Sophie Bertogli
8 route des rochers – 97200 Fort de France
Tél : 06.96.01.92.20
Mail : contact.sbformation@gmail.com

SB Formation
N° SIRET : 82996157200015
NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas
agrément de l'Etat)
V00. 05/04/22



PUBLIC

Toute personne amenée à s'exprimer en public.

PREREQUIS

Aucun.



OBJECTIFS

Découvrir son style de communicant.
S'initier aux techniques de communication.
Acquérir confiance et aisance lors d'une prise de parole en public.

METHODES MOBILISEES

Atelier de mise en situation.
Brainstorming.
Présentiel

MODALITES D'EVALUATION

Début : Test de positionnement
Pendant : Exercices pratiques.
A la fin : mise en situation
Après : Evaluation à chaud de la satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PSH

Accessible aux personnes en situation
d'handicap, merci de vous rendre sur le livret
d'accueil sur notre site internet et nous contacter.

INTERVENANT

Sophie Bertogli – Formatrice certifiée formatrice
d'adultes.

MODALITE ET DELAI D'ACCES

Par téléphone ou par mail, fiche d'inscription
envoyé par mail.
Pour les sessions inter : délai de 10 jours avant le
début et pour les sessions intra : à convenir selon
agenda.

Sanction de la formation : formation validée
par une attestation de formation





CONTENU :

1. Porter un regard neuf sur les émotions

- Comprendre les liens entre émotions, stress, conflits et confiance en soi
- Identifier les émotions
- Reconnaître le rôle des émotions

2. Développer son équilibre émotionnel

- Gérer les réactions émotionnelles incohérentes
- Développer la confiance en soi

3. Utiliser les émotions pour construire la confiance

- Comprendre les bénéfices de la confiance
- Respecter l'autre et son émotion
- Exprimer et partager son ressenti émotionnel

4. Détecter, prévenir les tensions sociales

- Appréhender les sources et les raisons d'un conflit
- Repérer et analyser les signes de tensions et de conflits

5. Résoudre les situations conflictuelles

- Repérer les différentes étapes d'un conflit
- S'approprier une méthodologie de résolution des conflits
- Savoir faire face
- Mettre en place des comportements préventifs du conflit

6. Développer ses capacités à se maîtriser

- Apprendre à se maîtriser
- Gérer sa colère

DUREE : 2 jours (14h)

TARIF : 1400€/pers

CONTACT : Sophie Bertogli
8 route des rochers – 97200 Fort de France
Tél : 06.96.01.92.20
Mail : contact.sbformation@gmail.com

SB Formation
N° SIRET : 82996157200015
NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas
agrément de l'Etat)

V00, 05/04/22



PUBLIC

Toute personne souhaitant mieux gérer ses émotions et les conflits.

PREREQUIS

Aucun.



OBJECTIFS

Savoir identifier et lever ses freins face à ses émotions.

Savoir identifier et gérer les conflits

METHODES MOBILISEES

Atelier de mise en situation.

Brainstorming.

Présentiel

MODALITES D'EVALUATION

Début : Test de positionnement

Pendant : Exercices pratiques.

A la fin : mise en situation

Après : Evaluation à chaud de la satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PSH

Accessible aux personnes en situation d'handicap, merci de vous rendre sur le livret d'accueil sur notre site internet et nous contacter.

INTERVENANT

Sophie Bertogli – Formatrice certifiée formatrice d'adultes.

MODALITE ET DELAI D'ACCES

Par téléphone ou par mail, fiche d'inscription envoyé par mail.

Pour les sessions inter : délai de 10 jours avant le début et pour les sessions intra : à convenir selon agenda.

Sanction de la formation : formation validée par une attestation de formation





CONTENU :

1. Qu'est-ce que la gestion du temps

- Donner une valeur au temps, les différents temps de la vie
- Les différentes attitudes face à la gestion du temps
- Autodiagnostic sur la gestion du temps et partage des résultats
- Démarche à appliquer pour mieux gérer son temps

2. Hiérarchiser les priorités

- Exercice sur la hiérarchisation des tâches
- Définir les objectifs sur la gestion du temps
- Construire une stratégie réaliste de gestion de temps

3. Identifier ses propres freins

- Qualifier les voleurs temps
- Changer les comportements face aux pertes de temps

4. Mettre en œuvre son plan d'action pour gagner du temps

- Apprendre à faire un plan de journée en 4 étapes
- Apprendre à travailler en équipe, à déléguer et à anticiper

5. Gagner en efficacité et gagner en énergie

- Être déterminé
- Adopter une attitude positive
- Être ouvert sur l'extérieur
- Les symptômes du Burn out

DUREE : 2 jours (14h)

TARIF : 1400€/pers

CONTACT : Sophie Bertogli
8 route des rochers – 97200 Fort de France
Tél : 06.96.01.92.20
Mail : contact.sbformation@gmail.com

SB Formation
N° SIRET : 82996157200015
NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat)

V00. 05/04/22



PUBLIC

Toute personnes souhaitant mieux gérer son temps et ses priorités afin de gagner en efficacité.

PREREQUIS

Aucun.



OBJECTIFS

Apprendre à optimiser son temps au quotidien.
Acquérir des outils et des techniques pour gagner en efficacité.
Savoir déléguer et savoir dire non

METHODES MOBILISEES

Atelier de mise en situation.
Brainstorming.
Présentiel

MODALITES D'EVALUATION

Début : Test de positionnement
Pendant : Exercices pratiques.
A la fin : mise en situation
Après : Evaluation à chaud de la satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PSH

Accessible aux personnes en situation d'handicap, merci de vous rendre sur le livret d'accueil sur notre site internet et nous contacter.

INTERVENANT

Sophie Bertogli – Formatrice certifiée formatrice d'adultes.

MODALITE ET DELAI D'ACCES

Par téléphone ou par mail, fiche d'inscription envoyé par mail.
Pour les sessions inter : délai de 10 jours avant le début et pour les sessions intra : à convenir selon agenda.

Sanction de la formation : formation validée par une attestation de formation





RENFORCER SA CONFIANCE EN SOI ET DEVELOPPER SON ASSERTIVITE EN SITUATION PROFESSIONNELLE

CONTENU :

1. **L'assertivité**

- Définir ce qu'est un comportement assertif
- Tester son assertivité

2. **Reprendre conscience de soi**

- Evaluer les conséquences d'un comportement de fuite, d'agression et de manipulation
- Identifier les raisons pour ne pas changer ? Quels sont les éléments bloquants ?
- Comprendre dans quelles mesures nous choisissons ce qui nous arrive

3. **Être assertif en situation professionnelle**

- Connaître et mesurer l'estime de soi
- Reconnaître ses attitudes assertives et non assertives
- Orienter et rassurer son interlocuteur en toute situation

4. **Savoir s'affirmer en respectant les autres**

- Apprendre à exposer ses idées clairement et efficacement
- Savoir dire les choses, passer un message sans heurter
- Savoir dire non sans s'opposer ou remettre la personne en question

5. **Choisir un modèle de comportement et le développer de manière efficace**

- Savoir définir une relation « gagnant-gagnant »
- Recadrer et accepter d'être recadré : modèle SCORE
- Savoir-faire un reproche : modèle DESC

6. **S'affirmer dans des situations difficiles et savoir mettre en place les notions apprises pendant la formation**

DUREE : 2 jours (14h)

TARIF : 1400€/pers

CONTACT : Sophie Bertogli
8 route des rochers – 97200 Fort de France
Tél : 06.96.01.92.20
Mail : contact.sbformation@gmail.com
SB Formation
N° SIRET : 82996157200015
NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat)

V01. 07/02/22



PUBLIC

Tout collaborateur de l'entreprise souhaitant améliorer son assertivité dans un contexte professionnel.

PREREQUIS

Aucun.



OBJECTIFS

Connaître et comprendre les enjeux d'un comportement assertif.
Savoir adopter un comportement assertif.
Savoir s'affirmer en situation difficile.

METHODES MOBILISEES

Atelier de mise en situation.
Brainstorming.
Présentiel

MODALITES D'EVALUATION

Début : Test de positionnement

Pendant : Exercices pratiques.

A la fin : mise en situation

Après : Evaluation à chaud de la satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PSH

Accessible aux personnes en situation d'handicap, merci de vous rendre sur le livret d'accueil sur notre site internet et nous contacter.

INTERVENANT

Sophie Bertogli – Formatrice certifiée formatrice d'adultes.

MODALITE ET DELAI D'ACCES

Par téléphone ou par mail, fiche d'inscription envoyé par mail.

Pour les sessions inter : délai de 10 jours avant le début et pour les sessions intra : à convenir selon agenda.

Sanction de la formation : formation validée par une attestation de formation





CONTENU :

- 1. Porter un regard neuf sur les émotions**
 - Comprendre les liens entre émotions, stress, conflits et confiance en soi
 - Identifier les émotions
 - Reconnaître le rôle des émotions
- 2. Evaluer ses facteurs de stress**
 - Comprendre les mécanismes du stress
 - Diagnostiquer ses « stresseurs » et ses besoins
 - Connaître les différents leviers de gestion du stress
- 3. Se protéger au quotidien**
 - Savoir dire « non » pour s'affirmer
 - Maîtriser ses émotions et garder son calme
 - Les positions de perception pour comprendre et accepter
- 4. Renforcer la confiance en soi**
 - Les « permissions » pour choisir le meilleur
 - Le « recadrage » pour renforcer l'image positive de soi
 - Donner, demander et recevoir les « signes de reconnaissance »
- 5. Récupérer physiquement et émotionnellement**
 - La relaxation pour se détendre
 - La concentration pour poser sa conscience
 - L'activité physique pour relâcher
- 6. Autodiagnostic et recherche de solutions personnalisées/Mise en œuvre en situation de travail**

DUREE : 2 jours (14h)

TARIF : 1400€/pers

CONTACT : Sophie Bertogli
8 route des rochers – 97200 Fort de France
Tél : 06.96.01.92.20
Mail : contact.sbformation@gmail.com

SB Formation
N° SIRET : 82996157200015
NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat)

V01. 12/08/22



PUBLIC

Toute personne souhaitant mieux gérer son stress.

PREREQUIS

Aucun.



OBJECTIFS

Identifier ses tensions émotionnelles liées au stress. Acquérir des techniques pour réguler le stress

METHODES MOBILISEES

Atelier de mise en situation.
Brainstorming.
Présentiel

MODALITES D'EVALUATION

Début : Test de positionnement

Pendant : Exercices pratiques.

A la fin : mise en situation

Après : Evaluation à chaud de la satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PSH

Accessible aux personnes en situation d'handicap, merci de vous rendre sur le livret d'accueil sur notre site internet et nous contacter.

INTERVENANT

Sophie Bertogli – Formatrice certifiée formatrice d'adultes.

MODALITE ET DELAI D'ACCES

Par téléphone ou par mail, fiche d'inscription envoyé par mail.

Pour les sessions inter : délai de 10 jours avant le début et pour les sessions intra : à convenir selon agenda.

Sanction de la formation : formation validée par une attestation de formation





CONTENU :

1. Aborder ce changement de vie particulière

- Examiner positivement la rupture avec le travail, les relations et le cadre professionnel
- Identifier les changements liés à la retraite (statut, relations, rythmes et activités)
- Repérer et satisfaire ses besoins fondamentaux : physiques, sociaux et intellectuels
- Partir sereinement et se préparer à transmettre ses compétences

2. Préparer son projet de vie

- Nouvel environnement, relations familiales et sociales
- Nouveau rapport au temps et recherche du rythme propre
- Nouvelles idées d'activité, loisirs et bénévolat
- Formaliser son projet de vie à court, moyen et long terme

3. Développer des relations harmonieuses

- Des outils et des conseils pour gérer les relations : couple au quotidien, parents âgés, petits-enfants
- Sortir de la solitude

4. Dynamiser et entretenir sa mémoire

- Connaître les méthodes et les outils pour développer sa mémoire
- S'entraîner par des méthodes et des outils

Explorer ses espoirs et ses craintes pour affiner un projet de vie après la retraite

DUREE : 2 jours (14h)

TARIF : 1400€/pers

CONTACT : Sophie Bertogli

8 route des rochers – 97200 Fort de France

Tél : 06.96.01.92.20

Mail : contact.sbformation@gmail.com

SB Formation

N° SIRET : 82996157200015

NDA : 02973356197 (ce numéro ne

vaut pas agrément de l'Etat)



PUBLIC

Toute personne concernée par une proche cessation d'activité

PREREQUIS

Aucun



OBJECTIFS

Aborder la retraite avec plus de quiétude.
Élaborer son projet de vie à la retraite.
Déterminer ses besoins et les moyens nécessaires pour créer un nouveau projet de vie.

METHODES MOBILISEES

Atelier de mise en situation.
Brainstorming.
Présentiel

MODALITES D'EVALUATION

Début : Test de positionnement

Pendant : Exercices pratiques.

A la fin : mise en situation

Après : Evaluation à chaud de la satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PSH

Accessible aux personnes en situation d'handicap, merci de vous rendre sur le livret d'accueil sur notre site internet et nous contacter.

INTERVENANT

Sophie Bertogli – Formatrice certifiée formatrice d'adultes.

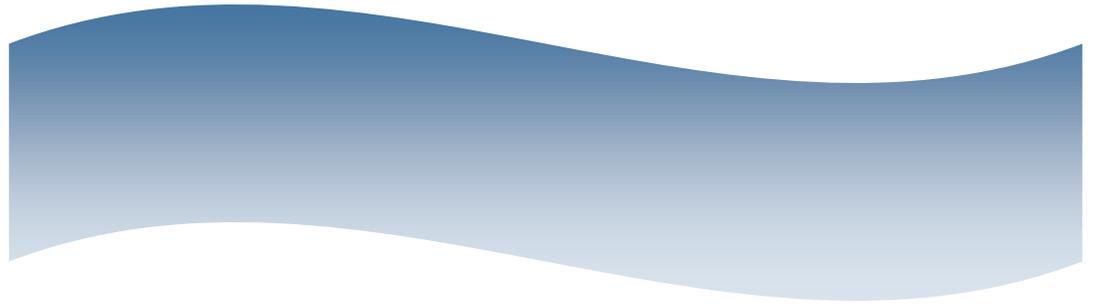
MODALITE ET DELAI D'ACCES

Par téléphone ou par mail, fiche d'inscription envoyé par mail.

Pour les sessions inter : délai de 10 jours avant le début et pour les sessions intra : à convenir selon agenda.

Sanction de la formation : formation validée par une attestation de formation





MANAGEMENT

SB Formation 8 route des rochers – 97200 Fort de France Tél : 06.96.01.92.20/ 06.96.69.19.67

Mail : contact.sbformation@gmail.com / commercial.sbformation@gmail.com

N° SIRET : 82996157200015 NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat)



CONTENU :

1. **Se repérer dans les règles applicables en droit du travail**

- Structure du droit du travail
- Articulation entre convention collective et code du travail
- Trouver l'information utile et savoir les appliquer
- Utiliser le règlement intérieur

2. **Comprendre le principe de fonctionnement et d'organisation de la procédure disciplinaire**

- Différence entre la sanction légère ou mineure et les sanctions majeures
- Identifier les différents recours du salarié

3. **La loi Evin de 1991 et le décret Villepin de 2007**

- Le principe légal pour lutter contre le tabagisme et l'alcoolisme
- Appréhender ses applications sur le lieu de travail
- Prendre en compte les substances illicites sur les lieux de travail

4. **Sécurité, responsabilité civile et pénale : intégrer le rôle du manager**

- Appréhender responsabilité pénale et responsabilité civile
- Le rôle de la CSSCT, de l'inspection et de la médecine du travail
- Le système CPAM : accidents de travail, calcul du taux, etc.

5. **Lutte contre le harcèlement sexuel et moral, agissements sexistes et discriminations**

- Appréhender responsabilité pénale et responsabilité civile
- Le rôle de la CSSCT, de l'inspection et de la médecine du travail
- Le système CPAM : accidents de travail, calcul du taux, etc.

DUREE : 2 jours (14h)

TARIF : 1600€/pers

CONTACT : Sophie Bertogli
8 route des rochers – 97200 Fort de France
Tél : 06.96.01.92.20
Mail : contact.sbformation@gmail.com

SB Formation
N° SIRET : 82996157200015
NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat)

V00. 06/08/23



PUBLIC

Service RH, Responsable de service, Managers

PREREQUIS

Aucun

OBJECTIFS



Acquérir les bases juridiques du code du travail (code, convention collective et règlement intérieur). Maîtriser les règles qui régissent l'organisation du travail. Appréhender le droit social et ses responsabilités pénale ou civile.

METHODES MOBILISEES

Atelier de mise en situation.
Brainstorming.
Présentiel

MODALITES D'EVALUATION

Début : Test de positionnement

Pendant : Exercices pratiques.

A la fin : mise en situation

Après : Evaluation à chaud de la satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PSH

Accessible aux personnes en situation d'handicap, merci de vous rendre sur le livret d'accueil sur notre site internet et nous contacter.

INTERVENANT

Formateur/trice certifié(e) formation d'adultes.

MODALITE ET DELAI D'ACCES

Par téléphone ou par mail, fiche d'inscription envoyé par mail.

Pour les sessions inter : délai de 10 jours avant le début et pour les sessions intra : à convenir selon agenda.

Sanction de la formation : formation validée par une attestation de formation





CONTENU :

1. **Inscrire les nouvelles générations dans le monde du travail**

- Comparer les générations X, Y et Z et leurs caractéristiques (expériences sociétale, sociologique et représentation du travail)
- Identifier les comportements typiques, les attentes et motivations des Y et des Z ainsi que leur rapport au travail : perceptions des managers et par leurs managers, perception de l'organisation (valeurs, modes de fonctionnement, mode de communication...)

2. **Adopter une posture managériale efficace face aux Y et Z**

- Valoriser les forces et les compétences des Y et Z
- Manager autour du sens et des valeurs communes
- Influencer sans être autoritaire, être assertif sans être directif
- Intégrer le mode relationnel des Y et Z et leurs attentes par rapport aux relations hiérarchiques

3. **Agir sur les leviers de motivation efficaces**

- Identifier les sources de motivation et les concilier avec les besoins de l'organisation
- Donner du sens pour engager, stimuler les initiatives pour encourager
- Importance de la RSE : garantir un équilibre vie personnelle – vie professionnelle

4. **Manager au quotidien les générations X ou Y**

- Co-construire un cadre de collaboration (objectifs, règle du jeu, contrat de développement)
- Responsabiliser et déléguer pour démontrer la confiance
- Donner des feedbacks constructifs dans la critique et la reconnaissance

DUREE : 1 jours (7h)

TARIF : 900€/pers

CONTACT : Sophie Bertogli
8 route des rochers – 97200 Fort de France
Tél : 06.96.01.92.20
Mail : contact.sbformation@gmail.com

SB Formation
N° SIRET : 82996157200015
NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas
agrément de l'Etat)
V00. 06/08/23



PUBLIC

Managers ayant sous sa responsabilité des collaborateurs des générations Y et Z (18-35 ans)

PREREQUIS

Aucun



OBJECTIFS

Acquérir une posture managériale efficace et adaptée aux Y et Z. Apprendre les spécificités des générations Y et Z. Maîtriser les leviers de motivations adéquats pour le management des différentes générations

METHODES MOBILISEES

Atelier de mise en situation.
Brainstorming.
Présentiel

MODALITES D'EVALUATION

Début : Test de positionnement
Pendant : Exercices pratiques.
A la fin : mise en situation
Après : Evaluation à chaud de la satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PSH

Accessible aux personnes en situation d'handicap, merci de vous rendre sur le livret d'accueil sur notre site internet et nous contacter.

INTERVENANT

Formateur/trice certifié(e) formation d'adultes.

MODALITE ET DELAI D'ACCES

Par téléphone ou par mail, fiche d'inscription envoyé par mail.
Pour les sessions inter : délai de 10 jours avant le début et pour les sessions intra : à convenir selon agenda.

Sanction de la formation : formation validée par une attestation de formation





SB Formation

DIALOGUE SOCIAL POUR MANAGER

CONTENU :

1. Comprendre le système des relations sociales

- Identifier les acteurs sociaux et leurs liens
- Identifier les différents syndicats et leurs rôles
- Cerner le rôle du manager dans les relations sociales

2. Acquérir les connaissances juridiques indispensables

- Identifier les rôles et missions de chaque instance
- Evaluer les droits et les devoirs des élus représentants du personnel (CSE, DS)
- Cerner les limites pour agir avec discernement

3. Manager les représentants de proximité de son équipe

- Repérer le profil de chaque représentant DP, CE, DUP, CSSCT...
- Développer des pratiques aptes à favoriser des comportements constructifs
- Manager les représentants du personnel sans discriminer (entretien annuel, gestion de carrière, augmentation de salaire...)

4. Agir en tant qu'acteur du dialogue social

- Participer à l'analyse des réclamations des représentants du personnel
- Accompagner les visites du CSE et CSSCT dans son service
- Réduire les facteurs de tensions internes pour prévenir des conflits
- Contribuer à l'observation sociale et travailler en partenariat avec les RH

DUREE : 2 jours (14h)

TARIF : 1600€/pers

CONTACT : Sophie Bertogli
8 route des rochers – 97200 Fort de France
Tél : 06.96.01.92.20
Mail : contact.sbformation@gmail.com

SB Formation
N° SIRET : 82996157200015
NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat)

V00. 06/08/23



PUBLIC

Cadre, manager, responsable opérationnel

PREREQUIS

Aucun

OBJECTIFS



Connaître son rôle de manager dans le système des relations sociales. Acquérir les connaissances juridiques. Développer les pratiques et comportements de la gestion sociale.

METHODES MOBILISEES

Atelier de mise en situation.
Brainstorming.
Présentiel

MODALITES D'EVALUATION

Début : Test de positionnement

Pendant : Exercices pratiques.

A la fin : mise en situation

Après : Evaluation à chaud de la satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PSH

Accessible aux personnes en situation d'handicap, merci de vous rendre sur le livret d'accueil sur notre site internet et nous contacter.

INTERVENANT

Formateur/trice certifié(e) formation d'adultes.

MODALITE ET DELAI D'ACCES

Par téléphone ou par mail, fiche d'inscription envoyé par mail.

Pour les sessions inter : délai de 10 jours avant le début et pour les sessions intra : à convenir selon agenda.

Sanction de la formation : formation validée par une attestation de formation





CONTENU :

1. Introduction au management de projet : comprendre le cadre

- Les principes fondamentaux du management de projet
- Les dimensions entre gestion et management
- La méthode en 4 étapes : Montage de projet, préparation du projet, le suivi et la clôture

2. Savoir définir et organiser le montage des projets

- Définition des objectifs, enjeux et périmètre du projet
- Constitution de l'équipe et des rôles de chacun
- Evaluation des risques et choix des intervenants
- Budget du projet
- Lancement du projet

3. Organiser la préparation des étapes du projet

- Réalisation d'une planification détaillée étape par étape
- Mise en place d'un mode de communication à chaque étape
- Assurer le suivi des étapes et du projet de manière exhaustive

4. Clôture et évaluation du projet : les dernières étapes

- Les essais et les tests
- Les bilans techniques et humains : bilan étapes, check-lists et documents de synthèse
- Réunion de clôture et communication de fin

DUREE : 2 jours (14h)

TARIF : 1500€/pers

CONTACT : Sophie Bertogli
8 route des rochers – 97200 Fort de France
Tél : 06.96.01.92.20
Mail : contact.sbformation@gmail.com

SB Formation
N° SIRET : 82996157200015
NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas
agrément de l'Etat)



PUBLIC

Cadre, manager, responsable de projet

PREREQUIS

Aucun

OBJECTIFS



Acquérir les méthodes de la conception d'un projet de sa naissance à sa « livraison ». Maîtriser la méthodologie de gestion de projet de bout en bout.

METHODES MOBILISEES

Atelier de mise en situation.
Brainstorming.
Présentiel

MODALITES D'EVALUATION

Début : Test de positionnement

Pendant : Exercices pratiques.

A la fin : mise en situation

Après : Evaluation à chaud de la satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PSH

Accessible aux personnes en situation d'handicap, merci de vous rendre sur le livret d'accueil sur notre site internet et nous contacter.

INTERVENANT

Formateur/trice certifié(e) formation d'adultes.

MODALITE ET DELAI D'ACCES

Par téléphone ou par mail, fiche d'inscription envoyé par mail.

Pour les sessions inter : délai de 10 jours avant le début et pour les sessions intra : à convenir selon agenda.

Sanction de la formation : formation validée par une attestation de formation





CONTENU :

- 1. Introduction à la formation : Comprendre les rapports de force dans une entreprise**
 - Faire le point sur la notion de fonction, des postes et de l'individu
 - Rencontre entre le management et les relations sociales
- 2. La prévention des conflits sociaux dans une entreprise ou une équipe**
 - Appréhender le principe d'accumulation des tensions sociales
 - Les grands types de tensions sociales : visualiser les causes
 - La progression de la crise sociale : comprendre ses origines
- 3. Comment anticiper ou prévenir les tensions au sein d'une équipe**
 - Comprendre les situations conflictuelles pour mieux les résoudre
 - Appréhender les fondamentaux en matière de communication et de posture
 - Assimiler la notion d'observation sociale
- 4. Savoir négocier en situation de conflit social pour limiter les conflits interpersonnels**
 - Appréhender les différentes techniques de négociation
 - Appréhender les grands types de négociation
 - Réflexion et négociation : le levier pour sortir d'une situation conflictuelle

DUREE : 2 JOURS (14H)
TARIF : 1600€ / personne (groupe sur devis)

CONTACT : Sophie BERTOGLI
8 route des rochers – 97200 Fort de France
Tél : 06.96.01.92.20
Mail : contact.sbformation@gmail.com
SB Formation
N° SIRET : 82996157200015
NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat)



PUBLIC

Manager, RH, cadres dirigeants et chefs d'entreprise

PREREQUIS

Aucun



OBJECTIFS

Reconnaître et identifier les situations conflictuelles d'ordre sociale. Identifier les signes avant-coureur des crises interpersonnelles. Gérer une négociation sociale.

METHODES MOBILISEES

Atelier de mise en situation.
Brainstorming.
Présentiel

MODALITES D'EVALUATION

Début : Test de positionnement
Pendant : Exercices pratiques.
A la fin : mise en situation
Après : Evaluation à chaud de la satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PSH

Accessible aux personnes en situation d'handicap, merci de vous rendre sur le livret d'accueil sur notre site internet et nous contacter.

INTERVENANT

Formateur spécialisé dans le domaine Leadership entrepreneuriat

MODALITE ET DELAI D'ACCES

Par téléphone ou par mail, fiche d'inscription envoyé par mail.
Pour les sessions inter : délai de 10 jours avant le début et pour les sessions intra : à convenir selon agenda.

Sanction de la formation : formation validée par une attestation de formation





CONTENU :

1. Déterminer les objectifs de l'entretien d'évaluation

- Différencier l'entretien annuel et l'entretien professionnel
- Les enjeux pour le collaborateur, le manager et l'entreprise
- Développer la communication entre les parties

2. Préparation de l'entretien

- Définition du poste du salarié et bilan de l'année écoulée
- Lister les modifications ou améliorations des conditions de travail
- Etablir une grille de critères d'appréciation
- Informer le salarié à se préparer avec un guide d'entretien

3. Le déroulement de l'entretien

- Évaluer les résultats de l'année passée avec objectivité
- Fixer et négocier des objectifs annuels SMART
- Écouter les souhaits et les motivations du salarié

4. Travailler sa communication lors de l'entretien

- Communiquer : non -verbal, écoute active, reformulation
- Féliciter et formuler une critique constructive
- Gérer les attentes, déceptions antérieures ou craintes futures
- Gérer les conflits ou débordements pendant l'entretien

5. Appréhender l'entretien professionnel obligatoire selon la nouvelle réglementation

- Différencier l'entretien professionnel de l'entretien annuel d'évaluation
- Identifier les points clés de l'entretien professionnel

Réaliser un compte rendu de l'entretien d'évaluation

DUREE : 2 jours (14h)

TARIF : 1400€/pers

CONTACT : Sophie Bertogli
8 route des rochers – 97200 Fort de France
Tél : 06.96.01.92.20
Mail : contact.sbformation@gmail.com

SB Formation
N° SIRET : 82996157200015
NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat)

V00. 16/09/22



PUBLIC

Manager, responsable opérationnel et chef d'équipe. DRH, ressource humaines et directeur d'établissement.

PREREQUIS

Occuper des fonctions d'encadrement.



OBJECTIFS

Identifier les enjeux de cet entretien pour le collaborateur, le manager et l'entreprise. Maîtriser les différentes phases de l'entretien et les postures associées. Gérer les difficultés pouvant survenir pendant l'entretien.

METHODES MOBILISEES

Atelier de mise en situation.
Brainstorming.
Présentiel

MODALITES D'EVALUATION

Début : Test de positionnement

Pendant : Exercices pratiques.

A la fin : mise en situation

Après : Evaluation à chaud de la satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PSH

Accessible aux personnes en situation d'handicap, merci de vous rendre sur le livret d'accueil sur notre site internet et nous contacter.

INTERVENANT

Sophie Bertogli – Formatrice certifiée formatrice d'adultes.

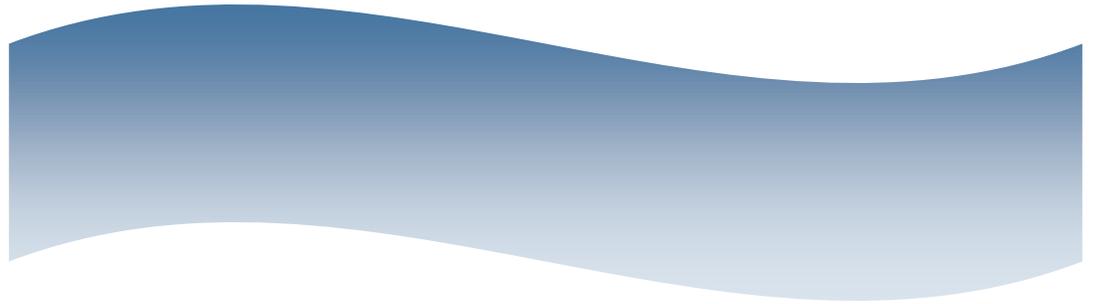
MODALITE ET DELAI D'ACCES

Par téléphone ou par mail, fiche d'inscription envoyé par mail.

Pour les sessions inter : délai de 10 jours avant le début et pour les sessions intra : à convenir selon agenda.

Sanction de la formation : formation validée par une attestation de formation





DROIT ET REGLEMENTATION

SB Formation 8 route des rochers – 97200 Fort de France Tél : 06.96.01.92.20/ 06.96.69.19.67

Mail : contact.sbformation@gmail.com / commercial.sbformation@gmail.com

N° SIRET : 82996157200015 NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat)



CONTENU :

1. Définition juridique du télétravail

- Distinction légale du régime de télétravail et du travail à domicile
- Typologie du télétravail admis par le code du travail et la jurisprudence
- Focus sur la notion de caractère volontaire et circonstances exceptionnelles

2. S'assurer de la bonne mise en place du télétravail dans l'entreprise

- Formaliser par écrit : accord de branche, charte de l'entreprise et/ou consultation du CSE
- Clauses obligatoires pour mettre en place le télétravail
- Identifier les obligations du télétravailleur lors de la mise en place du télétravail

3. Obligations de l'employeur lors de l'exécution du télétravail : droit commun

- Comprendre l'ordonnance N 2017-1387 du 22 septembre 2017 et ses dispositions relatives aux droits et libertés du salarié télétravailleur
- La santé, la sécurité et accident du travail
- Fixation des plages horaires de contact et le contrôle effectif du salarié
- Utilisation des nouvelles technologies et le contrôle des salariés télétravailleurs : limites posées par le CNIL

DUREE : 1 jour (7h)

TARIF : 900€/pers

CONTACT : Sophie Bertogli
8 route des rochers – 97200 Fort de France
Tél : 06.96.01.92.20
Mail : contact.sbformation@gmail.com

SB Formation
N° SIRET : 82996157200015
NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat)

V00. 06/08/23



PUBLIC

Cadre, manager, responsable RH, dirigeant

PREREQUIS

Aucun

OBJECTIFS



Mettre en place le télétravail en respectant les règles du code du travail. Maîtriser les règles juridiques dans le cadre de l'exécution du télétravail.

METHODES MOBILISEES

Atelier de mise en situation.

Brainstorming.

Présentiel

MODALITES D'EVALUATION

Début : Test de positionnement

Pendant : Exercices pratiques.

A la fin : mise en situation

Après : Evaluation à chaud de la satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PSH

Accessible aux personnes en situation d'handicap, merci de vous rendre sur le livret d'accueil sur notre site internet et nous contacter.

INTERVENANT

Formateur/trice certifié(e) formation d'adultes.

MODALITE ET DELAI D'ACCES

Par téléphone ou par mail, fiche d'inscription envoyé par mail.

Pour les sessions inter : délai de 10 jours avant le début et pour les sessions intra : à convenir selon agenda.

Sanction de la formation : formation validée par une attestation de formation





CONTENU :

1. Introduction à l'assurance et à son univers global

- Définition de l'assurance et la notion d'assureur
- Les différents types d'assurance et leurs spécificités
- Les caractéristiques d'un contrat d'assurance

2. Identification des risques de l'entreprise en fonction de ses activités

- Assimiler la définition du risque et d'un sinistre
- Prendre connaissance de la notion de risque assurable
- Recensement des principaux facteurs d'aggravation
- Le risque fréquence et le risque catastrophique

3. Visualiser le contenu des garanties RC entreprise

- Définition des dispositions communes à la RC exploitation et à la RC produits
- Mots clés et définition : assuré, tiers, réclamation. Franchises, dommages, etc.
- La garantie dans le temps et son déclenchement
- Clause de garantie de renonciation
- La garantie RC exploitation et après livraison

4. Analyser un intercalaire de RC entreprise

- Recherche des clauses spécifiques par rapport aux activités
- Présenter le risque d'une manière optimum aux compagnies
- Focus sur le risque de fréquence et risque catastrophique
- Visualiser les causes exonératoires de responsabilité

DUREE : 2 jours (14h)

TARIF : 1600€/pers

CONTACT : Sophie Bertogli

8 route des rochers – 97200 Fort de France

Tél : 06.96.01.92.20

Mail : contact.sbformation@gmail.com

SB Formation

N° SIRET : 82996157200015

NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat)



PUBLIC

Collaborateurs des sociétés d'assurance, DAF, secrétaires généraux

PREREQUIS

Aucun

OBJECTIFS



Maîtriser le principe de l'assurance et ses étendues. Connaître les risques de l'entreprise en fonction de ses activités. Appréhender le contenu de l'assurance RCE.

METHODES MOBILISEES

Atelier de mise en situation.
Brainstorming.
Présentiel

MODALITES D'EVALUATION

Début : Test de positionnement

Pendant : Exercices pratiques.

À la fin : mise en situation

Après : Evaluation à chaud de la satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PSH

Accessible aux personnes en situation d'handicap, merci de vous rendre sur le livret d'accueil sur notre site internet et nous contacter.

INTERVENANT

Formateur/trice certifié(e) formation d'adultes.

MODALITE ET DELAI D'ACCES

Par téléphone ou par mail, fiche d'inscription envoyé par mail.

Pour les sessions inter : délai de 10 jours avant le début et pour les sessions intra : à convenir selon agenda.

Sanction de la formation : formation validée par une attestation de formation





CONTENU :

- 1. La réglementation applicable**
 - Le droit en santé et sécurité au travail et les textes applicables
- 2. Les principales obligations de l'entreprise en matière de santé et de sécurité**
 - L'obligation générale de prévention
 - L'évaluation des risques
 - Les locaux et lieux de travail
 - L'information et la formation sécurité
 - La visite médicale
 - Le travail temporaire
 - Interventions d'entreprises extérieures
- 3. Améliorer les conditions de travail des salariés**
 - La pénibilité et le Compte prévention
 - Les troubles musculosquelettiques (TMS).
 - Les risques psychosociaux (RPS)
- 4. Les obligations administratives et périodiques**
 - Les documents, registres et affichages obligatoires, vérification et contrôles obligatoires
- 5. Relation avec les IRP**
 - Référent santé et sécurité
 - La CSE, la CSSCT et les représentants de proximité
- 6. Les obligations et les conséquences des accidents de travail**
 - Distinguer accident de travail/de trajet et de maladie professionnelle
 - Déclaration, suivi et tarification des accidents du travail
- 7. Relations avec les acteurs externes**
 - Médecine du travail, inspection du travail, CARSAT ou CRAMIF
- 8. Règles et niveaux de responsabilité engagée**
 - Responsabilité civile et pénale

CONTACT : Sophie Bertogli
8 route des rochers – 97200 Fort de France
Tél : 06.96.01.92.20
Mail : contact.sbformation@gmail.com

SB Formation
N° SIRET : 82996157200015
NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat)

DUREE : 2 jours
(14h)

TARIF :
1500€/pers



PUBLIC

Directeur, responsable de site, DRH/RH, services généraux, référent, animateur santé sécurité et responsable QSE.

PREREQUIS

Aucun



OBJECTIFS

Maîtriser et appliquer les obligations de l'entreprise en matière de santé et sécurité au travail.

METHODES MOBILISEES

Atelier de mise en situation.
Brainstorming.
Présentiel

MODALITES D'EVALUATION

Début : Test de positionnement

Pendant : Exercices pratiques.

A la fin : mise en situation

Après : Evaluation à chaud de la satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PSH

Accessible aux personnes en situation d'handicap, merci de vous rendre sur le livret d'accueil sur notre site internet et nous contacter.

INTERVENANT

Formateur/trice certifié(e) formation d'adultes.

MODALITE ET DELAI D'ACCES

Par téléphone ou par mail, fiche d'inscription envoyé par mail.

Pour les sessions inter : délai de 10 jours avant le début et pour les sessions intra : à convenir selon agenda.

Sanction de la formation : formation validée par une attestation de formation





CONTENU :

- 1. Cadre juridique des différentes formes de harcèlement au travail**
 - Actualité législative et juridique récente
 - Définition des différentes formes de harcèlement
 - Dispositions du Code pénal et du Code du travail
 - Obligations de l'employeur et du cadre responsable
 - Identification du rôle et les actions possibles des instances représentatives du personnel, de l'inspection du travail et du médecin du travail
 -
- 2. Comment agir en cas de harcèlement moral et/ou sexuel**
 - Les différentes étapes du signalement d'une situation de harcèlement
 - Présentation de la procédure de médiation
 - Connaître les sanctions en cas de harcèlement moral ou sexuel
- 3. Sécuriser la relation contractuelle entre employeur et salarié(e)**
 - Former les managers et collaborateurs à la nouvelle législation
 - Améliorer le programme annuel de prévention des risques
 - Modifier le règlement intérieur ou élaborer une charte
- 4. Mise en place d'actions de sensibilisation.**
 - Identifier les actions à mettre en place
 - Comprendre son rôle de manager et assurer une gestion managériale
 - Actions d'information et de communication interne

DUREE : 2 JOURS (14H)
TARIF : 1700€ / personne (groupe sur devis)

CONTACT : Sophie BERTOGLI
8 route des rochers – 97200 Fort de France
Tél : 06.96.01.92.20
Mail : contact.sbformation@gmail.com
SB Formation
N° SIRET : 82996157200015
NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat)



PUBLIC

Cadres dirigeants, DRH et RH, cadres et chefs de services

PREREQUIS

Aucun



OBJECTIFS

Définir le cadre juridique des diverses formes de harcèlement. Reconnaître et identifier les situations de harcèlement sexuel ou moral au travail ou les comportements à risque. Maîtriser la relation employeur/salarié(e) en adoptant les bons réflexes.

METHODES MOBILISEES

Atelier de mise en situation.
Brainstorming.
Présentiel

MODALITES D'EVALUATION

Début : Test de positionnement

Pendant : Exercices pratiques.

A la fin : mise en situation

Après : Evaluation à chaud de la satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PSH

Accessible aux personnes en situation de handicap, merci de vous rendre sur le livret d'accueil sur notre site internet et nous contacter.

INTERVENANT

Avocat(e) – Formateur spécialisé dans le domaine du Droit du Travail

MODALITE ET DELAI D'ACCES

Par téléphone ou par mail, fiche d'inscription envoyé par mail.

Pour les sessions inter : délai de 10 jours avant le début et pour les sessions intra : à convenir selon agenda.

Sanction de la formation : formation validée par une attestation de formation



CONTENU :

- 1. Harcèlements – Violences - Agissements sexuels prohibés : Cadre juridique**
 - Définition du harcèlement moral et sexuel
 - La loi et les droits du salarié
 - Les différentes formes de harcèlement moral et/ou sexuel
- 2. Identifier les situations de harcèlement en entreprise**
 - Reconnaître les situations anormales ou sensibles et distinguer ce qui relève de la pratique managériale, de la relation professionnelle, des harcèlements et de la discriminations interdite
 - Assurer la prévention des agissements sexistes
 - Respecter la présomption d'innocence et les droits de chacun
 - Les risques pour l'harceleur : enquête, sanctions pénales ou civiles
- 3. Cas pratiques :**

Dans le cadre de cette formation destinée à vos salariés, nous adoptons la partie cas pratique sur mesure. Les mises en situations sont adaptées à votre environnement et au contexte de handicap sur lequel vous souhaitez travailler spécifiquement
- 4. Prévention**
 - Fixer le cadre relationnel dans l'entreprise
 - Définir les bases d'une communication éthique

DUREE : 2 JOURS (14H)
TARIF : 1500€ / personne (groupe sur devis)

CONTACT : Sophie BERTOGLI
8 route des rochers – 97200 Fort de France
Tél : 06.96.01.92.20
Mail : contact.sbformation@gmail.com
SB Formation
N° SIRET : 82996157200015
NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat)



PUBLIC

L'ensemble des salariés d'une entreprise.

PREREQUIS

Aucun



OBJECTIFS

Reconnaître et identifier les situations de harcèlement sexuel ou moral au travail ou les comportements à risque. Adopter une conduite adaptée et un code de bonne conduite

METHODES MOBILISEES

Atelier de mise en situation.
Brainstorming.
Présentiel

MODALITES D'EVALUATION

Début : Test de positionnement
Pendant : Exercices pratiques.
A la fin : mise en situation
Après : Evaluation à chaud de la satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PSH

Accessible aux personnes en situation d'handicap, merci de vous rendre sur le livret d'accueil sur notre site internet et nous contacter.

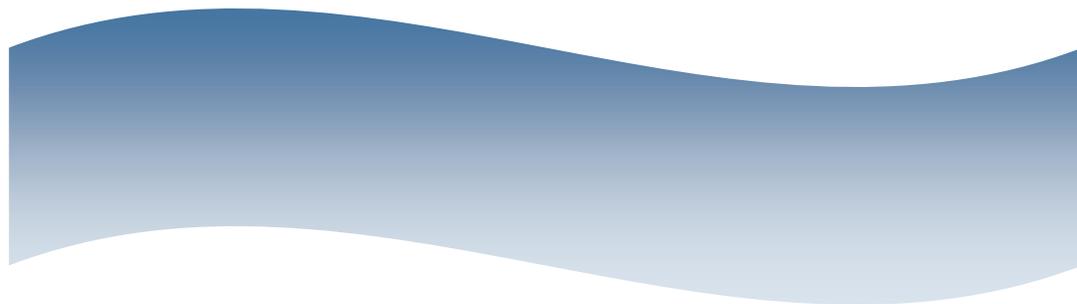
INTERVENANT

Avocat – Formateur spécialisé dans le domaine du Droit du Travail

MODALITE ET DELAI D'ACCES

Par téléphone ou par mail, fiche d'inscription envoyé par mail.
Pour les sessions inter : délai de 10 jours avant le début et pour les sessions intra : à convenir selon agenda.

Sanction de la formation : formation validée par une attestation de formation



DIGITAL

SB Formation 8 route des rochers – 97200 Fort de France Tél : 06.96.01.92.20/ 06.96.69.19.67

Mail : contact.sbformation@gmail.com / commercial.sbformation@gmail.com

N° SIRET : 82996157200015 NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat)



CONTENU :

1. Panorama des outils de communication

- Les médias traditionnels
- Le site web
- L'e-mailing
- Les réseaux sociaux
- L'e-influence

2. Stratégie éditoriale et identité visuelle

- Elaborer sa stratégie éditoriale
- Elaborer sa stratégie visuelle

3. Publicité sur les réseaux sociaux et stratégie de communication

- Faire de la publicité sur les réseaux sociaux
- Présenter votre stratégie de communication

4. Référencement naturel (SEO) et payant (SEA)

- Comprendre les bases du SEO et choix des réseaux
- Mettre en place le référencement
- Suivre et optimiser le référencement

5. Veiller à l'e-réputation de son entreprise

- Surveiller sa e-réputation : moteurs de recherche spécialisés et services d'alerte
- Identification et relation avec influencer et blogueurs
- Gérer les crises en ligne
- Veiller au respect des conditions générales d'utilisation des réseaux sociaux

6. Définir sa cible, fixer ses objectifs et choisir les actions de communication

- Choix des meilleurs réseaux sociaux fonction des ses objectifs, de son positionnement et de sa cible.
- Concevoir des entrées multiples adaptées aux profils
- Définir les éléments clés d'une stratégie social media efficace

DUREE : 3 JOURS (20H)

TARIF : 5200€ (Groupe de 7 personnes)

CONTACT : Sophie Bertogli

8 route des rochers – 97200 Fort de France

Tél : 06.96.01.92.20

Mail : contact.sbformation@gmail.com

SB Formation

N° SIRET : 82996157200015

NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat)

V00.16/09/22



PUBLIC

Personne travaillant dans le milieu de la communication, digitale et marketing

PREREQUIS

Aucun

OBJECTIFS



Elaborer une stratégie de communication sur les réseaux sociaux. Appliquer les techniques de création et animer une communauté. Définir les indicateurs-clés de performance pour mesurer ses résultats.

METHODES MOBILISEES

Atelier de mise en situation.
Brainstorming.
Présentiel

MODALITES D'EVALUATION

Début : Test de positionnement

Pendant : Exercices pratiques.

A la fin : mise en situation

Après : Evaluation à chaud de la satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PSH

Accessible aux personnes en situation d'handicap, merci de vous rendre sur le livret d'accueil sur notre site internet et nous contacter.

INTERVENANT

Mélissa DELAGE – Formatrice spécialisée dans le domaine du digital

MODALITE ET DELAI D'ACCES

Par téléphone ou par mail, fiche d'inscription envoyé par mail.

Pour les sessions inter : délai de 10 jours avant le début et pour les sessions intra : à convenir selon agenda.

Sanction de la formation : formation validée par une attestation de formation





CONTENU :

1. Comprendre l'importance des réseaux sociaux dans la stratégie de communication d'une marque/d'une entreprise

- Définition du concept marketing des réseaux sociaux
- Panorama des réseaux sociaux (Instagram, Twitter, Facebook, LinkedIn...)
- Mise au point sur la gestion de la e-réputation d'une marque et de son identité numérique
- Les méthodes et outils du marketing des réseaux sociaux

2. Apprendre les bases pour bâtir une communauté sur les réseaux sociaux

- Assimiler l'importance du web communautaire
- Construire son identité numérique en fonction du positionnement de son entreprise
- Maîtriser les enjeux et rôles du Community manager
- Apprendre à manipuler les outils à disposition du Community manager
- L'élaboration d'une stratégie marketing communautaire

3. Animer une communauté sur les réseaux sociaux

- Description des types de publication sur les réseaux
- Maîtriser le fonctionnement de la sponsorship des publications
- Mesure de sa présence sur les réseaux sociaux
- Optimisation de sa visibilité sur les réseaux sociaux

DUREE : 2 jours (14h)

TARIF : 1500€/pers

CONTACT : Sophie Bertogli
8 route des rochers – 97200 Fort de France
Tél : 06.96.01.92.20
Mail : contact.sbformation@gmail.com

SB Formation
N° SIRET : 82996157200015
NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas
agrément de l'Etat)

V00. 06/08/23



PUBLIC

Personne travaillant dans le milieu de la communication, du digital et du marketing.

PREREQUIS

Aucun

OBJECTIFS



Elaborer une stratégie de communication sur les réseaux sociaux. Appliquer les techniques de création et animer une communauté. Définir les indicateurs clés de performance pour mesurer ses résultats.

METHODES MOBILISEES

Atelier de mise en situation.
Brainstorming.
Présentiel

MODALITES D'EVALUATION

Début : Test de positionnement

Pendant : Exercices pratiques.

A la fin : mise en situation

Après : Evaluation à chaud de la satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PSH

Accessible aux personnes en situation d'handicap, merci de vous rendre sur le livret d'accueil sur notre site internet et nous contacter.

INTERVENANT

Formateur/trice certifié(e) formation d'adultes.

MODALITE ET DELAI D'ACCES

Par téléphone ou par mail, fiche d'inscription envoyé par mail.

Pour les sessions inter : délai de 10 jours avant le début et pour les sessions intra : à convenir selon agenda.

Sanction de la formation : formation validée par une attestation de formation





CONTENU :

1. Connaître l'ensemble des réseaux sociaux et leur impact

- Connaître les tendances actuelles
- Appréhender les tendances émergentes

2. Utiliser les réseaux sociaux et les médias sociaux

- Améliorer sa visibilité sur les réseaux sociaux tout en se démarquant de la concurrence
- Mesurer l'impact du choix des réseaux sociaux (Instagram, Twitter, Facebook...)

3. Elaborer sa communication sur les réseaux sociaux

- Adapter des articles au web
- Stratégie éditoriale sur le web sociale
- Rédiger du contenu et utiliser les médias pour les compléter

4. Savoir créer et animer une communauté

- Comprendre les bases du SEO et choix des réseaux
- Humaniser ses contenus, écrire pour susciter l'intérêt et le partage
- Veille créative et création de contenus
- Organisation d'événements en ligne

5. Veiller à l'e-réputation de son entreprise

- Surveiller sa e-réputation : moteurs de recherche spécialisés et service d'alerte
- Identification et relation avec influencer et blogueurs
- Gérer les crises en ligne
- Veiller au respect des conditions générales d'utilisation des réseaux sociaux

6. Définir sa cible, fixer ses objectifs et choisir les actions de communication

- Choix des meilleurs réseaux sociaux en fonction des ses objectifs, de son positionnement et de sa cible
- Concevoir des entrées multiples adaptées aux profils
- Définir les éléments clés d'une stratégie social média efficace

CONTACT : Sophie Bertogli
8 route des rochers – 97200 Fort de France
Tél : 06.96.01.92.20
Mail : contact.sbformation@gmail.com

SB Formation
N° SIRET : 82996157200015
NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas
agrément de l'Etat)

DUREE : 2 jours
(14h)

TARIF :
1500€/pers



PUBLIC

Personne travaillant dans le milieu de la communication, du digital et du marketing.

PREREQUIS

Aucun

OBJECTIFS



Elaborer une stratégie de communication sur les réseaux sociaux. Appliquer les techniques de création et animer une communauté. Définir les indicateurs clés de performance pour mesurer ses résultats.

METHODES MOBILISEES

Atelier de mise en situation.
Brainstorming.
Présentiel

MODALITES D'EVALUATION

Début : Test de positionnement

Pendant : Exercices pratiques.

A la fin : mise en situation

Après : Evaluation à chaud de la satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PSH

Accessible aux personnes en situation d'handicap, merci de vous rendre sur le livret d'accueil sur notre site internet et nous contacter.

INTERVENANT

Formateur/trice certifié(e) formation d'adultes.

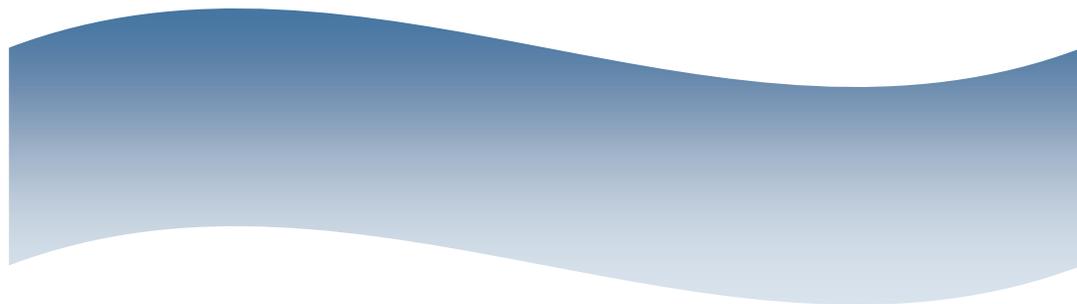
MODALITE ET DELAI D'ACCES

Par téléphone ou par mail, fiche d'inscription envoyé par mail.

Pour les sessions inter : délai de 10 jours avant le début et pour les sessions intra : à convenir selon agenda.

Sanction de la formation : formation validée par une attestation de formation





AUTRES

SB Formation 8 route des rochers – 97200 Fort de France Tél : 06.96.01.92.20/ 06.96.69.19.67

Mail : contact.sbformation@gmail.com / commercial.sbformation@gmail.com

N° SIRET : 82996157200015 NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat)



SB Formation

REpondre à un Appel d'Offre

CONTENU :

1. **Elaborer sa stratégie de réponse à un appel d'offre**

- Déterminer la cohérence et la pertinence de sa stratégie d'approche
- Déterminer les étapes du processus d'écriture de la proposition
- Concevoir un canevas à partir des propositions existantes
- Elaborer son dossier de réponse (processus de mise en œuvre, références, profils, documents administratifs, annexe financière) et les documents obligatoires de réponse

2. **Organiser la réponse et la structure de la proposition d'un appel d'offre**

- Savoir comment élaborer une proposition ciblée
- Définir un plan en organisant avec méthode les étapes d'une réponse d'appel d'offre
- Choisir ses titres et identifier l'impact de ses écrits
- Hiérarchiser les informations de manière cohérente

3. **Elaborer sa méthodologie rédactionnelle pour répondre à un appel d'offre**

- Analyser ses propositions tant sur le contenu que sur la lisibilité et la pertinence
- Repérer ses points forts et ses axes d'amélioration
- Mise en situation à partir d'une réponse à un appel d'offre

4. **Préparer la soutenance de l'appel d'offre devant un jury**

- Identifier les attentes non exprimées de l'appel d'offre
- Mettre en avant les atouts de son offre face à la concurrence
- Optimiser l'organisation de sa présentation PPT
- Identifier le profil du jury et appréhender leur connaissance de notre entreprise

DUREE : 2 jours (14h)

TARIF : 1600€/pers

CONTACT : Sophie Bertogli
8 route des rochers – 97200 Fort de France
Tél : 06.96.01.92.20
Mail : contact.sbformation@gmail.com

SB Formation
N° SIRET : 82996157200015
NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas
agrément de l'Etat)

V00. 06/08/23



PUBLIC
Tout public

PREREQUIS
Aucun

OBJECTIFS 
Connaître les points clés permettant de pouvoir rédiger une réponse à un appel d'offre. Rédiger avec efficacité sa proposition.

METHODES MOBILISEES
Atelier de mise en situation.
Brainstorming.
Présentiel

MODALITES D'EVALUATION
Début : Test de positionnement
Pendant : Exercices pratiques.
A la fin : mise en situation
Après : Evaluation à chaud de la satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PSH
Accessible aux personnes en situation d'handicap, merci de vous rendre sur le livret d'accueil sur notre site internet et nous contacter.

INTERVENANT
Formateur/trice certifié(e) formation d'adultes.

MODALITE ET DELAI D'ACCES
Par téléphone ou par mail, fiche d'inscription envoyé par mail.
Pour les sessions inter : délai de 10 jours avant le début et pour les sessions intra : à convenir selon agenda.

Sanction de la formation : formation validée par une attestation de formation





CONTENU :

1. Connaître et comprendre une crise

- Les typologies de crise
- Différence entre crise interne, externe et mixte en entreprise
- Schéma relationnel des effets

2. Les effets de la crise

- Etablir un constat général de son entreprise
- Identifier les impacts de la crise : principes « Iceberg »
- Mise en situation

3. Construire un diagnostic d'entreprise

- Approche financière
- Approche commerciale
- Approche communication
- Méthode « Carré Business Gagnant »

4. Comprendre les résultats et dégager les orientations principales pour l'entreprise

- Utilisation du SWOT
- Simuler les effets pour évaluer les risques
- Construire sa stratégie gagnante et établir le livret d'actions

5. Etablir un plan de communication stratégique

- La communication au service de la stratégie
- Lien entre les différents types de communication et le marketing
- Communication interne et externe
- Plan de communication : résultats et coûts

DUREE : 2 jours (14h)

TARIF : 1650€/pers

CONTACT : Sophie Bertogli
8 route des rochers – 97200 Fort de France
Tél : 06.96.01.92.20
Mail : contact.sbformation@gmail.com

SB Formation
N° SIRET : 82996157200015
NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas
agrément de l'Etat)



PUBLIC

Personne travaillant dans tout domaine d'activité

PREREQUIS

Aucun

OBJECTIFS



Identifier et qualifier les éléments d'une crise. Établir un diagnostic de son entreprise. Développer un plan d'action.

METHODES MOBILISEES

Atelier de mise en situation.
Brainstorming.
Présentiel

MODALITES D'EVALUATION

Début : Test de positionnement

Pendant : Exercices pratiques.

A la fin : mise en situation

Après : Evaluation à chaud de la satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PSH

Accessible aux personnes en situation d'handicap, merci de vous rendre sur le livret d'accueil sur notre site internet et nous contacter.

INTERVENANT

Formateur/trice certifié(e) formation d'adultes.

MODALITE ET DELAI D'ACCES

Par téléphone ou par mail, fiche d'inscription envoyé par mail.

Pour les sessions inter : délai de 10 jours avant le début et pour les sessions intra : à convenir selon agenda.

Sanction de la formation : formation validée par une attestation de formation





CONTENU :

1. Appréhender l'importance de l'accueil

- Les spécificités de l'accueil
- Le savoir-faire
- Le savoir être : image de l'entreprise

2. Professionnaliser son accueil client

- Le rôle stratégique de l'accueil
- Chronologie d'accueil
- Mise en situation

3. Organiser et améliorer son accueil client

- Préparation et organisation du matériel
- Recueillir et gérer l'information client (ICR)
- Initier un accompagnement client

4. De l'accueil à la vente

- Les différentes étapes de la vente
- Savoir exploiter une négociation commerciale
- Savoir conclure efficacement
- Comprendre le mécanisme du stress et ses solutions de gestion

5. Tensions et conflits : comment désamorcer les clients agressifs

- La typologie des clients
- Les différents niveaux de comportement agressifs
- Identifier le type de stratégie à aborder pour gérer un client agressif

DUREE : 2 jours (14h)

TARIF : 1500€/pers

CONTACT : Sophie Bertogli
8 route des rochers – 97200 Fort de France
Tél : 06.96.01.92.20
Mail : contact.sbformation@gmail.com

SB Formation
N° SIRET : 82996157200015
NDA : 02973356197 (ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat)



PUBLIC

Personne travaillant dans le domaine de l'accueil

PREREQUIS

Aucun

OBJECTIFS



Maîtriser les enjeux stratégiques de l'accueil client. Maîtriser le processus Intelligence Commerciale Relationnelle (ICR). Développer les services de l'accueil client.

METHODES MOBILISEES

Atelier de mise en situation.
Brainstorming.
Présentiel

MODALITES D'EVALUATION

Début : Test de positionnement
Pendant : Exercices pratiques.
A la fin : mise en situation
Après : Evaluation à chaud de la satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PSH

Accessible aux personnes en situation d'handicap, merci de vous rendre sur le livret d'accueil sur notre site internet et nous contacter.

INTERVENANT

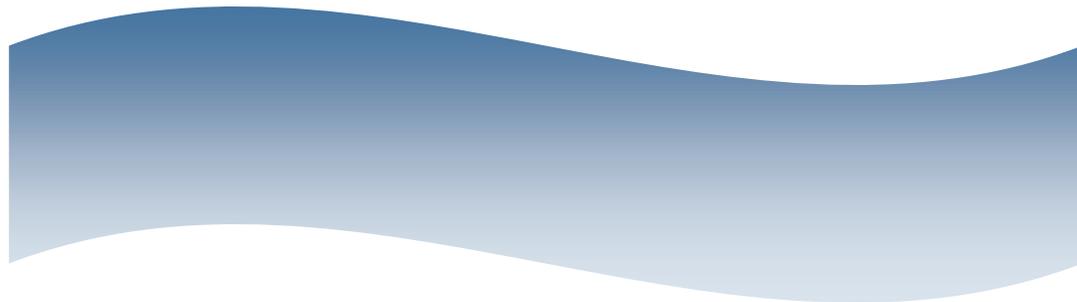
Formateur/trice certifié(e) formation d'adultes.

MODALITE ET DELAI D'ACCES

Par téléphone ou par mail, fiche d'inscription envoyé par mail.
Pour les sessions inter : délai de 10 jours avant le début et pour les sessions intra : à convenir selon agenda.

Sanction de la formation : formation validée par une attestation de formation





CONTACT :

Tél : 06.96.01.92.20 / 06.96.69.19.67

Mail : contact.sbformation@gmail.com

commercial.sbformation@gmail.com

www.sb-formation.net

SB Formation

N° SIRET : 82996157200015 NDA : 02973356197
(ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat)