

UNE PEDAGOGIE ACTIVE

DES INTERVENTIONS A LA CARTE!

Qualiopi
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des
actions de formation et des bilans de compétences

ACCESSIBILITÉ

Nos locaux de formation sont accessibles avec assistance aux personnes en situation de handicap. Notre équipe et notre référent handicap –

Dominique 0693 939 938 – sont à votre disposition à ce sujet.

STRATEGIS
Consultants

RÉVÉLATEUR DE TALENTS

27 années d'expérience dans la formation professionnelle !
*Des interventions respectueuses de la culture de votre entreprise.
Des consultants experts, tous professionnels dans leur domaine.*

3 objectifs :

- Apporter une **valeur ajoutée**,
- Cultiver le sens du **résultat**,
- S'inscrire dans la **durée**.

■ **Nos indicateurs de satisfaction en 2023 :**

97,1 % des stagiaires accueillis dans nos formations ont été satisfaits !

100 % des bénéficiaires de Bilan de Compétences ont été satisfaits !

Catalogue de formation 2024



Vous souhaitez donner un **nouvel élan à votre carrière ?**

STRATEGIS CONSULTANTS

vous accompagne pour réaliser votre

Bilan de Compétences



**100 % de
satisfaction de
nos clients en
2023 !**

- ***Une équipe d'expérience pour révéler les talents !***

Votre contact - Demandez le programme complet

Sophie ARZAL, ☎ 0262 96 97 50,

dir.peda@strategisconsultants.com

4 raisons pour réaliser un bilan de compétences :

Identifier, apprécier, évaluer...

Vos aptitudes, vos capacités, vos connaissances, vos compétences professionnelles, vos intérêts, vos valeurs, vos motivations

Faire le point sur votre évolution professionnelle :

Analyser vos expériences de vie et de travail, anticiper un changement, se projeter dans l'avenir

Vous orienter :

Elaborer et/ou valider un projet professionnel, étudier des pistes d'évolution, de mobilité interne ou externe

Vous former :

Définir vos besoins de formation par rapport à un objectif de qualification et/ou un projet professionnel, vous préparer à la validation des acquis pour obtenir plus rapidement un titre ou un diplôme

Le cadre légal du Bilan de Compétences

Qui peut bénéficier d'un bilan de compétences ?

- **Les salariés du secteur privé**, ainsi que les travailleurs indépendants,
- **Les demandeurs d'emploi** : la demande doit être faite auprès de France Travail, de l'APEC ou de Cap emploi ;
- **Les agents du secteur public** (fonctionnaires, agents non titulaires, etc.) : textes spécifiques mais dans des conditions similaires aux salariés ;
- **Tout autre titulaire de compte personnel de formation** (CPF).

Quels sont les objectifs du bilan de compétences ?

- Analyser ses compétences personnelles et professionnelles, ses aptitudes et ses motivations ;
- Définir son projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation ;
- Utiliser ses atouts comme un instrument de négociation pour un emploi, une formation ou une évolution de carrière.

Comment se déroule un bilan de compétences ?

Le bilan comprend obligatoirement **trois phases** sous la conduite du prestataire. Le temps consacré à chaque phase est variable selon les actions conduites pour répondre au besoin de la personne.

Une phase préliminaire a pour objet :

- D'analyser la demande et le besoin du bénéficiaire,
- De déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin,
- De définir conjointement les modalités de déroulement du bilan.

Une phase d'investigation permet au bénéficiaire :

- Soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence,
- Soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives.

Une phase de conclusion, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire de :

- S'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation,
- Recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels,
- Prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan.

Cette phase se termine par la présentation au bénéficiaire des résultats détaillés et d'un **document de synthèse**. Les résultats du bilan sont la seule propriété du bénéficiaire. Ils ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord.

Le cadre légal du Bilan de Compétences

Comment est financé le bilan de compétences ?

Dans le cadre du CPF

- Le bilan est financé par l'argent dont vous disposez sur votre CPF. Pour connaître le montant de cette somme, rendez-vous sur moncompteformation.gouv.fr.

Depuis le 2 mai 2024, vous devez participer au financement du bilan de compétences via le CPF à hauteur de **100 €**.

Pependant, **vous n'êtes pas concerné** par cette participation de **100 €** si vous êtes dans l'une ou l'autre de ces situations :

- Vous bénéficiez d'un abondement Versement d'une somme d'argent de votre employeur
- Vous mobilisez des points inscrits sur le compte professionnel de prévention (C2P)
- Vous bénéficiez d'un abondement due à une incapacité permanente au moins de **10 %** (victimes d'un accident du travail ou de maladie professionnelle).

Dans le cadre du Plan de Développement ou du Congé de Reclassement

- Le coût du bilan de compétences est à la charge de votre employeur.
 - Lorsque le bilan est réalisé **sur le temps de travail**, votre rémunération est maintenue.
 - Si le bilan se déroule **hors temps de travail**, aucune rémunération n'est versée.

TEXTE DE REFERENCE :

- Articles L. 1233.71, L. 6313-1, L. 6313-4 et R. 6313-4 à R. 6313-8 du Code du travail.
- [Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au bilan de compétences des agents de l'État](#)
- [LOI n° 2018-771 du 5 septembre 2018](#) pour la liberté de choisir son avenir professionnel
- [Décret n° 2018-1330 du 28 décembre 2018](#) relatif aux actions de formation et aux bilans de compétences

Durée globale de l'accompagnement : 24 heures

Coût total de l'accompagnement : 1200 € HT

Délais d'accès : De 15 jours à 2 mois en fonction du financement demandé

Votre contact : ☎ 0262 96 97 50 dir.peda@strategisconsultants.com

Cette charte éthique et déontologique établit nos valeurs et engagements auprès de nos clients et financeurs, et fixe les normes minimales de déontologie, de pratiques et de performances professionnelles.

Nos engagements

- **Respecter les 3 phases prévues** par les textes législatifs et réglementaires (art. R-6313-4 du décret 2018-1330 du 28 Décembre 2018) ;
- **Prendre en compte les besoins de la personne** dans le contenu du bilan et les choix des outils et méthodologies utilisées ;
- **Recourir à des méthodes et techniques fiables ou reconnues** par la communauté professionnelle, mises en œuvre par des professionnels qualifiés dont les compétences peuvent être justifiées ;
- **Respecter le consentement du bénéficiaire** pour tout usage d'outils ou méthodes d'investigation de ses caractéristiques personnelles ou professionnelles. La nature et la teneur des investigations menées doit avoir un lien direct avec l'objet du Bilan de Compétences du bénéficiaire ;
- Mettre tout en œuvre dans **le traitement rapide des demandes** de personnes désireuses de s'informer sur le bilan de compétences ;
- **Ne pas outrepasser notre rôle** et se garder de toute dérive à prétention thérapeutique, de prosélytisme, ou de manipulation psychologique ;
- **Connaître et faire appliquer les lois et règlements** et, en particulier, la partie VI du Code du Travail pour les actions de Formation Professionnelle Continue et se tenir informés de leurs évolutions ;
- **Avoir une offre claire et compréhensible** pour le bénéficiaire. La méthodologie, le coût, les objectifs et les modalités doivent être stipulées.

Nos accompagnants s'engagent à

- **Compétences professionnelles :**
 - Répondre aux besoins du bénéficiaire par un niveau d'expertise et de connaissance en lien avec la prestation demandée ;
 - Faire évoluer leur pratique grâce à des actions d'analyse de la pratique professionnelle, la supervision et la formation.
- **Contexte et limites :**
 - Créer un environnement favorable pour répondre au besoin du bénéficiaire dans la prise en compte de sa demande ;
 - Favoriser le lien avec d'autres professionnels dans l'hypothèse où les compétences professionnelles de l'accompagnant ne seraient plus en adéquation avec la demande du bénéficiaire.
- **Intégrité :**
 - Respecter la confidentialité et ne divulguer aucune information, sauf accord écrit avec le bénéficiaire ;
 - Agir dans le cadre strictement légal et ne pas encourager une conduite ou habitude malhonnête, déloyale, non professionnelle ou discriminatoire.
- **Professionalisme :**
 - Répondre aux besoins du bénéficiaire et financeur en se conformant au programme prévu dans le cadre des prestations proposées par la structure ;
 - Veillez à expliciter clairement les compétences, les qualifications ou les accréditations professionnelles.

En signant cette charte, nous nous engageons à la respecter – Pascal PLANTE, Gérant

LA FORMATION « SUR-MESURE »

La formation en « intra-entreprise » :
une réponse personnalisée en parfaite adéquation avec vos besoins.

Vos besoins en formation sont spécifiques et nécessitent une approche sur-mesure tenant compte de votre culture d'entreprise, de votre contexte professionnel et économique, de votre organisation et de vos équipes.

Nous vous proposons une assistance exhaustive pour la mise en œuvre de votre plan de développement des compétences.

Nous vous aidons à trouver l'organisation idéale pour former vos salariés !

La démarche en 4 étapes :

- Définir vos besoins et vos objectifs
- Concevoir la formation « sur mesure »
- Animer les sessions de formation
- Évaluer les résultats

Délais d'accès à la formation : De 48 heures à 2 mois en fonction du financement demandé.

« Une formation intra-entreprise vous permet d'adapter le ton et le contenu de l'intervention. Un programme sur-mesure adaptable à tout moment »

Votre contact : Strategis Consultants

 0262 96 97 50, dir.peda@strategisconsultants.com

LES FORMATIONS « CLÉ EN MAIN »

Etant constamment à l'écoute des entreprises, STRATEGIS CONSULTANTS peut organiser des formations « clé en main » sur 6 thématiques clairement identifiées.

RESSOURCES HUMAINES

- ✓ Le recrutement du personnel : entretien et sélection
- ✓ L'entretien annuel d'évaluation de ses collaborateurs
- ✓ Les bases du droit du travail pour manager
- ✓ Formation pratique des membres du C.S.E.
- ✓ Formation pratique des Représentants du personnel
- ✓ Formation pratique des membres du F.S.S.S.C.T.
- ✓ **Prépa Concours AMA**

MANAGEMENT

- ✓ Donner des directives précises et s'assurer d'être compris
- ✓ Déléguer et responsabiliser ses collaborateurs
- ✓ Réaliser un entretien de recadrage avec un collaborateur
- ✓ Motiver et dynamiser son équipe au quotidien
- ✓ Gérer les tensions et les conflits en milieu professionnel
- ✓ Gérer et animer ses réunions d'équipe avec efficacité

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

- ✓ Maîtriser son temps de travail et gérer ses priorités
- ✓ S'affirmer dans ses relations professionnelles
- ✓ Perfectionner ses écrits professionnels
- ✓ Se perfectionner à l'expression orale

NOUVEAUTE !

PREVENTION SECURITE

- ✓ Sauveteur Secouriste du Travail
- ✓ Equipier de Première Intervention

ACTION COMMERCIALE

- ✓ Les techniques de merchandising : mieux présenter pour vendre plus
- ✓ Réaliser ses affiches promotionnelles
- ✓ Lutter efficacement contre la démarque en magasin
- ✓ Les bases de la vente pour les non commerciaux
- ✓ Développer ses compétences en négociation commerciale
- ✓ Maîtriser les techniques de l'accueil téléphonique

BUREAUTIQUE

- ✓ WORD : les fonctions annexes, le publipostage
- ✓ EXCEL : les tableaux et les graphiques simples
- ✓ EXCEL : les tableaux croisés dynamiques
- ✓ POWERPOINT : concevoir un diaporama de présentation
- ✓ OUTLOOK : gérer sa messagerie, ses contacts, son agenda
- ✓ GMAIL : gérer sa messagerie, ses contacts, son agenda

Délais d'accès à la formation : De 48 heures à 2 mois en fonction du financement demandé.

Votre contact ☎ 0262 96 97 50,

dir.peda@strategisconsultants.com

Découvrez nos formations 2024

PREVENTION SECURITE

- ✓ Sauveteur Secouriste du Travail
- ✓ Equipier de Première Intervention

PREPARATION AUX CONCOURS

- ✓ Assistant Médico-Administratif

Votre contact 📞 0262 96 97 50
dir.peda@strategiconsultants.com

Les Objectifs

- Être capable d'identifier les types de feux.
- Être capable de donner l'alerte
- Être capable d'intervenir efficacement sur un départ de feu
- Être capable d'appliquer les consignes de sécurité et d'urgence inhérentes à l'établissement

Les Méthodes

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques (différents types d'extincteurs)
- Approche personnalisée et adaptée

Les Modalités

- Durée de la formation : 1 jour, soit 6 h
- Public : tous publics
- Nombre de stagiaires : 5 à 10 participants
- Conditions d'accès : être salarié d'entreprise
- Pré requis : pas de pré requis particulier
- Evaluation de la formation : test de positionnement
- Formalisation de la formation : attestation de formation avec validation des acquis par objectif.

Le coût de la formation

- Coût total par stagiaire : 195 € HT

**97 %
de satisfaction
en 2023 !**

Le Programme

ACQUÉRIR LES PRINCIPES FONDAMENTAUX DE LA LUTTE CONTRE LE FEU

FONDAMENTAUX ET PRINCIPES DÉNÉRAUX DE SÉCURITÉ INCENDIE

- Rappel des textes réglementaires (fondamentaux de sécurité)
- Évacuation des occupants
- Accessibilité et mise en service des moyens de secours

NOTIONS THÉORIQUES : D'UN DÉPART DE FEU VERS UN INCENDIE

- Les causes de départ de feu
- La naissance d'un feu : la combustion, la théorie du feu, le triangle du feu et ses composants, les modes de propagation du feu, etc..

APPRENDRE À MANIPULER UN EXTINCTEUR

IDENTIFIER LES DIFFÉRENTS MOYENS D'EXTINCTION

- Les procédés d'extinction et leurs rôles
- Connaître les différents types d'extincteurs et comprendre les différents modes de fonctionnement
- Adapter l'extincteur en fonction des classes de feux et des dangers inhérents (risque électrique)

DONNER L'ALERTE

SAVOIR ADOPTER LA BONNE CONDUITE FACE À UN DÉPART DE FEU

- Les consignes, les moyens d'alarmer et d'évacuation

L'ACTION FACE A DIFFÉRENTS CONTEXTES

- Fumée, incendie-évacuation des occupants-prise en charge d'une victime, dangers imminents, etc.

DONNER L'ALERTE

L'ACTION FACE A DIFFÉRENTS CONTEXTES

CAS PRATIQUE : TECHNIQUES D'EXTINCTIONS, MISE EN SITUATION, APPEL ET GUIDAGE DES SECOURS PUBLICS

- Manipulation d'extincteurs et les différents moyens d'alerte
- Demande de secours en fonction des consignes de sécurité
- Préparation de l'arrivée et à l'accueil des secours, guidage etc.

Les Objectifs

- Intervenir efficacement face à une situation d'accident et, dans le respect de l'organisation de l'entreprise et des procédures spécifiques fixées en matière de prévention
- Mettre en application ses compétences au profit de la santé et sécurité au travail

Les Méthodes

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Alternance de conférences méthodologiques, discussions et travaux en sous-groupes facilitant échanges d'expériences entre participants
- Mise en application (manipulation pratique)

Les Modalités

- Durée de la formation : 2 jours, soit 14 h,
- Public : Tout public
- Évaluation de la formation : Grille de progression – auto-évaluation – test-quiz - série de question etc.
- Formalisation de la formation : attestation de formation et Certificat SST - INRS

Le coût de la formation

- Coût total par stagiaire : 300 € HT

**100 %
de satisfaction
en 2023 !**

Le Programme

LE SAUVETAGE SECOURISTE DU TRAVAIL

- Connaître les principaux indicateurs de santé au travail dans l'établissement ou dans la profession
- Connaître le rôle du SST dans l'entreprise

RECHERCHER LES DANGERS PERSISTANTS POUR PROTÉGER

- Reconnaître, sans s'exposer soi-même, les dangers persistants éventuels qui menacent la victime de l'accident et/son environnement
- Supprimer ou isoler le danger ou soustraire la victime de la zone dangereuse sans s'exposer soi-même
- Connaître l'alerte à la population

DE « PROTÉGER » À « PRÉVENIR »

- Repérer des dangers dans une situation de travail
- Supprimer ou isoler des dangers dans la limite de son champ de compétence, de son autonomie et dans le respect de l'organisation de l'entreprise et des procédures spécifiques fixées en matière de prévention

EXAMINER LA VICTIME ET FAIRE ALERTER

- Examiner la/les victime(s) avant et pour la mise en œuvre de l'action choisie en vue du résultat à obtenir
- Faire alerter ou alerter en fonction de l'organisation des secours dans l'entreprise

DE « FAIRE ALERTER » À « INFORMER »

- Rendre compte sur les dangers identifiés et sur les actions éventuellement mises en œuvre à son responsable hiérarchique et/ou le(s) personne(s) chargée(s) de prévention dans l'entreprise

SECOURIR

- La victime saigne abondamment, la victime s'étouffe, la victime ne répond pas etc.
- Situations inhérentes aux risques spécifiques

PRÉPARATION AU CONCOURS SUR ÉPREUVE POUR L'ACCÈS AU CORPS DES ASSISTANTS MÉDICO-ADMINISTRATIF

Les Objectifs

La formation doit permettre à chaque participant :

- De connaître les règles des écrits professionnels constituant les épreuves
- De renforcer sa culture générale et professionnelle
- De développer ses connaissances en terminologie médicale
- Maîtriser sa communication à l'oral en situation de jury et y mettre en valeur sa candidature et son parcours

Les Méthodes

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques
- Approche personnalisée et adaptée

Les Modalités

- Durée de la formation : 13 jours, soit 91 h, par intersessions : 3+2+2+2+2
- Public : Tout agent remplissant les conditions pour se présenter au concours AMA fixées par l'Arrêté de 2021
- Nombre de stagiaires : 5 à 10 participants
- Évaluation de la formation : Grille de progression – auto-évaluation – test-quiz- annales- série de question etc.
- Formalisation de la formation : attestation de formation

Le coût de la formation

- Coût total par stagiaire : 2 060 € HT

**94,7 %
de satisfaction
en 2023 !**

Le Programme

#SE POSITIONNER, CONNAÎTRE LE CONTENU DU TEXTE DE RÉFÉRENCE AU CONCOURS (JOUR 1)

- Présentation de l'Arrêté de septembre 2012 et les conditions d'accès
- Cerner les contours des épreuves, évaluer ses points forts et ses points faibles en lien avec les attendus du concours

RENFORCER SA CULTURE GÉNÉRALE ET PROFESSIONNELLE (JOURS 2 & 3)

- Organisation du système de santé et organisation hospitalière
- Traitement et coordination des opérations et des informations médico-administratives relatives aux patients

MÉTHODOLOGIE ET PRATIQUE DE L'ÉCRIT (JOURS 4 & 5)

- Principes de lecture rapide, remobilisation des connaissances, etc.
- Techniques de résumé et de synthèse

MÉTHODOLOGIE ET PRATIQUE DE L'ÉCRIT (JOURS 6 & 7)

ÉPREUVES DES QCM ET CAS PRATIQUES

- Cas pratiques à réaliser individuellement et/ou en groupe

MAÎTRISER LES TECHNIQUES D'ENTRETIEN AVEC LE JURY (JOURS 8 & 9)

- Méthodologie de l'exposé de son parcours
- Construire son dossier RAEP
- Entraînement à l'oral

DÉVELOPPER SES CONNAISSANCES EN TERMINOLOGIE MÉDICALE (JOURS 10 & 11)

- Utiliser l'étymologie pour comprendre et mémoriser le vocabulaire médical
- Accroître ses connaissances et ses capacités de mémorisation

SE CONFRONTER AUX RÉALITÉS DE L'ÉPREUVE (JOURS 12 & 13)

- S'entraîner aux conditions du concours pour mieux gérer son stress
- Devoirs sur table dans les conditions du concours pour les épreuves d'admissibilité et d'admission