Formation Continue 2023/2024
Calendrier des formations courtes en présentiel

Relation client	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Durée	Tarifs nets
Accueillir et accompagner un client ou un usager		11 et 12				1 et 2		8 et 9			10 et 11		9 et 10				2J	1 260 €
Assurer un accueil téléphonique professionnel - Niveau 1	26 et 27				10 et 11			3 et 4			4 et 5		23 et 24				2J	1 260 €
Assurer un accueil téléphonique professionnel - Niveau 2			23				14			5					12		1J	630 €
Développer son aisance au téléphone	28 et 29				10 et 11			3 et 4			1 et 2			14 et 15			2J	1 260 €
Double écoute et débriefing d'un appel téléphonique															25,26,27		3J	1 890 €
Faire face aux incivilités			21 et 22				4 et 5			5 et 6					15 et 16		2J	1 260 €
Gérer la relation client avec efficacité	20			7			20			20			30				1J	630 €
Maîtriser les techniques commerciales		2				8				5					6		1J	630 €
Mieux vendre ses produits et services		3				9				6						9	1J	630 €
Prévenir et gérer les situations difficiles en relation client/usager		17												17			1J	630 €
Réceptionner et traiter les réclamations en multicanal	21			12			21			21			18				1J	630 €
Construire et déployer sa stratégie commerciale							4 & 5				1 & 2				12 & 13		2J	1 260 €
La relation commerciale pour les non commerciaux				5 et 6				2 et 3							21 et 22		2J	1 260 €

POUR LES ENTREPRISES :
- Tarifs indiqués pour des inscriptions individuelles, pour les tarifs de groupes et intra, merci de nous contacter
- Conception de produits sur mesure réalisables selon vos besoins

Inscriptions et renseignements :

Par téléphone	Par email	Par internet
0230966840	formation@key-form.fr	https://key-form.fr

Formation Continue 2023/2024
Calendrier des formations courtes en présentiel

Bureautique	septembre 2023	octobre 2023	novembre 2023	décembre 2023	janvier 2024	février 2024	mars 2024	avril 2024	mai 2024	juin 2024	juillet 2024	août 2024	septembre 2024	octobre 2024	novembre 2024	décembre 2024	Durée	Tarifs nets
Excel Initiation		25 et 26				7 et 8				5 et 6				24 et 25			2J	700 €
Excel Intermédiaire		25 et 26				7 et 8				5 et 6					25 et 26		2J	700 €
Excel Perfectionnement				6 et 7				25 et 26			24 et 25					19 et 20	2J	700 €
Maîtriser la messagerie Outlook						1			31				13				1J	350 €
Maîtriser la suite Microsoft 365	21 et 22			7 et 8			4 et 5			3 et 4			24 et 25				2J	700 €
PowerPoint		31				29				19				31			1J	350 €
Windows 11	27				24				14				26				1J	350 €
Word Initiation			9 et 10				6 et 7				4 et 5		19 et 20				2J	700 €
Word Intermédiaire			9 et 10				6 et 7				4 et 5			14 et 15			2J	700 €
Word Perfectionnement		11 et 12			4 et 5				6 et 7						12 et 13		2J	700 €

Formation Continue 2023/2024
Calendrier des formations courtes en présentiel

Efficacité professionnelle

	septembre 2023	octobre 2023	novembre 2023	décembre 2023	janvier 2024	février 2024	mars 2024	avril 2024	mai 2024	juin 2024	juillet 2024	août 2024	septembre 2024	octobre 2024	novembre 2024	décembre 2024	Durée	Tarifs nets
Comprendre et gérer une situation conflictuelle		18 et 19			4 et 5				21 et 22					17 et 18			2J	980 €
Consolider le niveau de français			28, 29 et 30				11, 12 et 13				9, 10 et 11				27,28 et 29		3J	1 470 €
Développer la confiance en soi		23 et 24				12 et 13				11 et 12				23 et 24			2J	980 €
Gérer son stress efficacement	13 et 14			13 et 14				29 et 30					12 et 13			12 et 13	2J	980 €
Gérer son temps pour être plus efficace					25					4					14		1J	490 €
Organiser son travail			23					30			19				20		1J	490 €
Réussir à lâcher prise			2 et 3				4 et 5				4 et 5				4 et 5		2J	980 €
Réagir aux violences physiques et verbales					11				7					22			1J	490 €
Rédiger des écrits professionnels				4 et 5					13 et 14							5 et 6	2J	980 €
Améliorer son anglais professionnel								24, 25 et 26				26, 27 et 28				16, 17 et 18	3J	1 470 €
Prendre la parole en public avec assurance									23 et 24		8 et 9				19 et 20		2J	980 €
Prise en main de Digiforma			15 et 16				4 et 5				8 et 9				14 et 15		2J	980 €

Sécurité

	septembre 2023	octobre 2023	novembre 2023	décembre 2023	janvier 2024	février 2024	mars 2024	avril 2024	mai 2024	juin 2024	juillet 2024	août 2024	septembre 2024	octobre 2024	novembre 2024	décembre 2024	Durée	Tarifs nets
SST INI			23 et 24			12 et 13				11 et 12				8 et 9			2J	285 €
SST MAC		13			24			5			5				7		1J	245 €

Management

	septembre 2023	octobre 2023	novembre 2023	décembre 2023	janvier 2024	février 2024	mars 2024	avril 2024	mai 2024	juin 2024	juillet 2024	août 2024	septembre 2024	octobre 2024	novembre 2024	décembre 2024	Durée	Tarifs nets
Animer une réunion		30 et 31			29 et 30			4 et 5				29 et 30			7 et 8		2J	1 260 €
Devenir tuteur		25 et 26			22 et 23			11 et 12							5 et 6		2J	1 260 €
Les bases pour Manager		4, 5 et 6			17, 18 et 19				22,23 et 24					3, 4 et 5			3J	1 890 €
Manager dans la diversité			15 et 16						6 et 7						14 et 15		2J	1 260 €
Piloter un plan de développement des compétences				5 et 6				25 et 26			10 et 11			21 et 22			2J	1 260 €
Préparer et mener un entretien professionnel			21 et 22			22 et 23			29 et 30				23 et 24				2J	1 260 €

Outils collaboratifs et Réseaux sociaux

	septembre 2023	octobre 2023	novembre 2023	décembre 2023	janvier 2024	février 2024	mars 2024	avril 2024	mai 2024	juin 2024	juillet 2024	août 2024	septembre 2024	octobre 2024	novembre 2024	décembre 2024	Durée	Tarifs nets
Mettre en place une stratégie Social Media	13				22			3			3		11			11	1J	350 €
Utiliser Facebook pour son entreprise	14				23			4			4		12			12	1J	350 €
Utiliser Instagram pour son entreprise	15				24			5			5		13			13	1J	350 €

KEYFORM & SOLUTIONS

Formation Continue 2023/2024
Calendrier des formations courtes en présentiel

Parcours de formation personnalisé	septembre 2023	octobre 2023	novembre 2023	décembre 2023	janvier 2024	février 2024	mars 2024	avril 2024	mai 2024	juin 2024	juillet 2024	août 2024	septembre 2024	octobre 2024	novembre 2024	décembre 2024	Durée	Tarifs nets
Parcours - Bureautique Initiation Comprend : - Windows 11 - Word Initiation/Intermédiaire - Excel Initiation/Intermédiaire - PowerPoint	27	25 et 26 31	9 et 10		24	7 et 8 29	6 et 7						26 19 et 20	14 et 15 31	25 et 26		6J	2 100 €
Parcours - Devenez un expert en relation client Comprend : - Assurer un accueil téléphonique (Niveau 1 et 2) - Développer son aisance au téléphone - Gérer la relation client avec efficacité	26 et 27		23	7	10 et 11			3 et 4		5 20	4 et 5		23 et 24	14 et 15 30	12		6J	3 780 €
Gérer les conflits et les incivilités en entreprise Comprend : - Comprendre et gérer une situation conflictuelle - Faire face aux incivilités - Réceptionner et traiter les réclamations en multicanal	18 et 19	17	21 et 22		4 et 5		4 et 5			21			18	17 et 18	15 et 16		5J	2 870 €
Maîtriser ses écrits professionnels et sa communication orale Comprend : - Consolider son niveau de français - Rédiger des écrits professionnels			28, 29 et 30	4 et 5			11, 12 et 13		13 et 14						27, 28 et 29	5 et 6	5J	2 450 €
S'organiser et gérer son activité Comprend : - Gérer son stress efficacement - Gérer son temps pour être plus efficace - Développer la confiance en soi - Animer une réunion	13 et 14	30 et 31	23 et 24	13 et 14	25	12 et 13		1 et 2		4			12 et 13	23 et 24	14 7 et 8		7J	3 710 €
Réussir sa prise de fonction de Manager de proximité : - Les bases pour manager - Animer une réunion - Gérer son stress - Développer la confiance	13 et 14	4,5 et 6			29 et 30 17, 18 et 19	12 et 13		1 et 2 29 et 30		11 et 12			12 et 13	3,4 et 5 23 et 24	7 et 8		9J	5 110 €
Développer les Réseaux Sociaux de son Entreprise Comprend : - Mettre en place sa stratégie Social Media - Facebook pour son entreprise - Instagram pour son entreprise	13 14 15				22 23 24			3 4 5			3 4 5		11 12 13			11 12 13	3J	1 050 €