

## CRASY BUREAU

**Durée** : 1 jour 7 heures Formation  
en présentiel

**Organisme de formation**

150 AVENUE HENRI LANTELME-06700 Saint Laurent du Var  
Courriel : academie.unec06@gmail.com  
Tel : Service administratif : 04 93 07 07 89

<< *Elargissez votre domaine de compétences* avec la formation Cut + Shining : perfectionnez votre technique et sublmez chaque coupe ! >>

### Prérequis

Profil de l'apprenant Ce stage s'adresse aux chefs d'entreprise et managers désireux de progresser dans leur connaissance en gestion d'entreprise, en management. Souhaitant apporter de l'originalité, de la créativité dans leurs méthodes de transmission auprès de leur équipe.

### Profil du formateur

Chrystel GUAY formatrice depuis plus de 10 ans

### Qualités indicateurs de résultats

Vu la jeunesse de cette formation, aucun retour d'évaluation à ce jour

### Sanction visée :

Certificat de fin de formation

### Accessibilité et Délais d'accès

Notre organisme de formation engage à répondre en 48h à toute demande d'information relative pour toutes formations. Une fois le contact établi, nous envisagerons conjointement la date la plus appropriée en fonction de vos besoins et vos enjeux

La procédure pour l'inscription est la suivante :

Inscription se fait en ligne ou par l'envoi du bulletin d'inscription par courrier

Le délai d'accès : Le stagiaire pourra s'inscrire aux sessions disponibles sur le site internet de l'entreprise, sous réserve de leur disponibilité.

Toutefois, sa demande d'inscription ne sera définitivement confirmée qu'à l'issue du délai de rétractation.

Si vous avez des besoins spécifiques liés à une situation de handicap ou des difficultés que vous souhaitez nous faire connaître, nous vous invitons à contacter notre référent handicap Umberto BENTIVEGNA (0615083435 academie.unec06formation.com) au plus tard une semaine avant le début

De la formation

### Objectifs professionnels

Développer ses compétences en gestion des ressources humaines, structurer l'organisation interne, acquérir une vision stratégique de l'entreprise et optimiser la relation client pour améliorer la performance globale.

## Objectifs opérationnels de développements des compétence professionnelles

A l'issue de cette formation, l'apprenant aura les compétences pour :

- Préparer ses entretiens individuels
- Définir ou redéfinir les fiches de postes
- Comprendre les fondamentaux de la gestion d'une entreprise
- Optimiser la relation clients

## Déroulé de la formation

- 8H45 : Accueil des participants au stage.
- 9H00 : Formalités administratives et émargement de présence suivi d'un tour de table avec présentation du formateur, contenu du stage, déroulement de la journée, attentes et besoins de chaque participant.
- 9H30 :
- *Comprendre et préparer ses entretiens individuels avec ses collaborateurs*
- *Comprendre les principes de bases de la gestion du personnel (recrutement, fiche de poste) Comprendre l'importance de la gestion administrative et connaître les bases.*
- 13h30 :
- *Mise en pratique par le serious game Crazy Buro (jeu de cartes) Auto-évaluation des connaissances par le jeu*
- *Actions à mettre en place dans l'entreprise pour être à jour.*
- 16H30 : Synthèse du stage. Débriefing et intervention de chaque participant sur l'appréciation du stage par rapport à ses attentes. Remise de document de stage.
- 17H00 : Fin du stage

## Méthode pédagogique

L'enseignement dispensé est pratique et théorique. La technique enseignée est montrée par petites séquences, à tour de rôle. Les apprenants pratiquent ensuite, à leur tour.

Un document de soutien sera remis à chaque stagiaire en début de formation, dans lequel il trouvera : Un Rappel de l'ensemble des termes appris. Avec le jeu de cartes (fournis)

Des feuilles vierges afin de prendre des notes

Le formateur corrigera alors les participants pendant leur pratique et répondra aux questions des uns et des autres.

### Moyens pédagogiques mis à disposition des stagiaires :

- Séances de formation en salle
- Un vidéo projecteur pour les cours vidéo projeter
- Études de cas concrets
- Jeux de rôles
- Un support de cours reprenant en photos les gestes de l'enchaînement sera remis à chacun des participants. Chaque photo est commentée et suivie d'un espace où le participant peut écrire ses propres commentaires
- Jeux de carte

### Modalités d'évaluation des acquis

- Analyse des besoins avant la formation (Etude de pré admission à propos des Besoins du stagiaire et de sa Connaissance du sujet)
- Une feuille d'émargement renseignée est à signer par le stagiaire et le formateur par Demi-journée de formation
- Un questionnaire en début de formation
- Evaluation continu de la mise en application
- Evaluation à chaud : Questionnaire de la formation propre suivie par l'apprenant

- Evaluation à chaud : Questionnaire de la formation propre suivie par le formateur
- Le stagiaire recevra un **certificat de suivi de formation CRASY BUREAU** (ce Certificat n'a pas valeur de Diplôme d'État).
- Questionnaire d'évaluation à froid (envoyé 2 mois après la formation) :
- Questionnaire de la formation
- Questionnaire donneur d'ordre

## **Organisation de la formation**

### **Équipe pédagogique**

Michel TRICART Dirigeante du Centre de formation UNEC06  
 Umberto BENTIVEGNA Responsable du Centre de formation / Service administratif / Référent Handicap  
 Mme MACONE Nathalie Référent Pédagogique / Référent Qualité

### **Horaires**

Les horaires peuvent varier en fonction du lieu d'accueil\*

Les horaires de pauses peuvent varier en fonction de l'application technique réalisée sur modèle

### **Lieu d'accueil**

Nos formations se passent uniquement dans les locaux de nos partenaires ou des salons de coiffure avec tout le matériel mis à votre disposition, les locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap léger

### **Nombre de participants**

15 participants maximum

### **Matériel nécessaire pour suivre la formation (non fournis)**

Ordinateur portable ou tablette avec accès à Internet. (Connexion internet fournie)

### **Coût de la formation et modalités de règlements**

Le prix public de la formation est de 350€ net (TVA non applicable selon l'article 293B des CGI),

A l'expiration du délai de rétractation, un premier versement représentant 30% du coût total de la formation est à régler.

Le solde peut donner lieu à un échelonnement des paiements avec pour obligation que la totalité soit réglée avant le jour de celle-ci.

### **Accessible aux personnes en situation de handicap**

Vous souhaitez nous informer d'un éventuel déficit sensoriel ou moteur ? Merci de prendre contact avec nous que nous puissions étudier une solution à votre accompagnement par notre référent AGEFIPH et INFOSENS (sourd et malentendants).

### **Contact**

Tel 04 93 07 07 38 60 : [academie.unec06@gmail.com](mailto:academie.unec06@gmail.com)

### **Engagement du Centre de formation UNEC 06**

Donner la prestation définie dans ce programme. Être à l'écoute de chaque participant de façon à lui permettre de mettre à profit le mieux possible cette formation. S'abstenir de tout prosélytisme sectaire, philosophique, religieux et politique.

Version 1- Mise à jour le 31/01/2025