



CATALOGUE DES FORMATIONS À DISTANCE





L'ÉQUIPE D'AFLOKKAT VOUS SOUTIENT

La crise sanitaire que nous vivons aujourd'hui nous oblige à nous adapter et revoir certains de nos modes de fonctionnement professionnels et personnels.

Entreprises, collectivités, associations et particuliers, nous avons à cœur de vous accompagner au mieux dans cette période difficile.

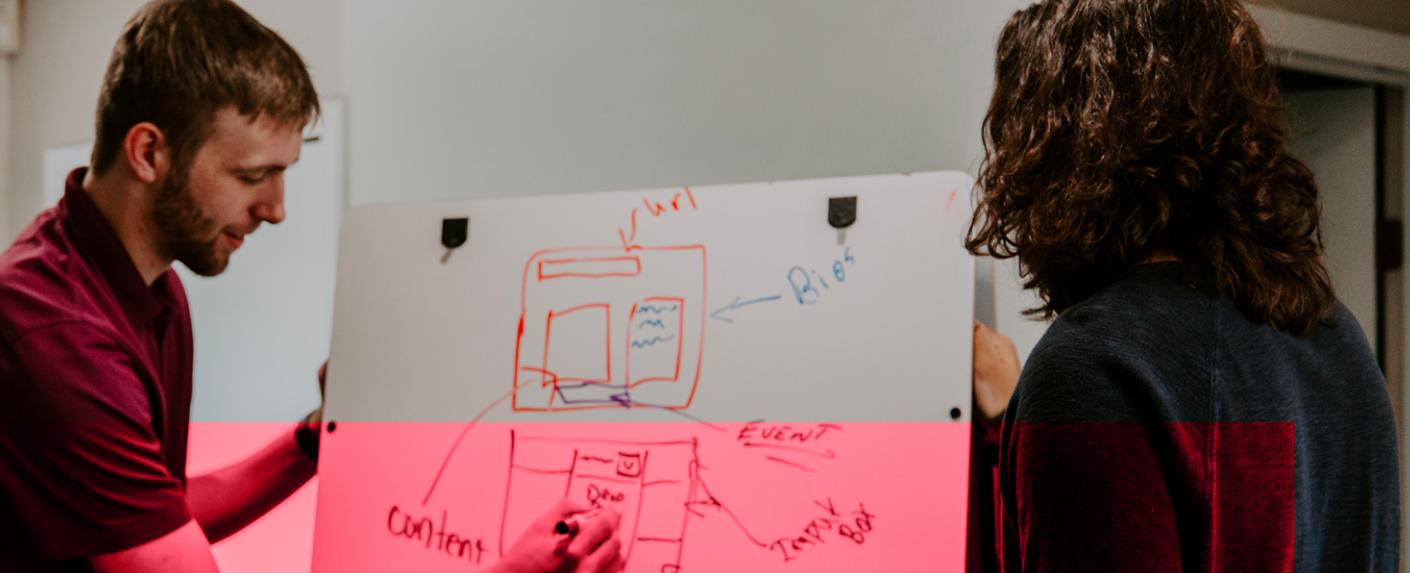
Soucieux de la santé de nos collaborateurs et de nos stagiaires, nous avons dû fermer nos locaux au public depuis le 16 mars 2020. L'équipe assure pour autant la continuité administrative, et se rend disponible pour tous ceux qui souhaitent être soutenus dans leurs apprentissages et l'approfondissement de leurs compétences professionnelles.

La continuité pédagogique de nos formations initiales est maintenue, nos stagiaires étudient en classes virtuelles, les formateurs assurant tous les enseignements prévus initialement grâce à une solution digitalisée dédiée.

Parce que notre priorité est de répondre au mieux à vos besoins, nous sommes attentifs et conscients des contraintes de chacun : mise en place du télétravail, baisse d'activité ou chômage partiel. Nos formateurs ont travaillé sur des programmes pédagogiques réalisables à distance afin de proposer, à vous et vos équipes, des formats adaptés et adaptables à vos conditions de travail actuelles.

Toute l'équipe reste à votre écoute pour que nous trouvions ensemble, fidèles à nos valeurs communes, les solutions qui vous conviennent et qui correspondent aux enjeux actuels.

L'équipe d'Aflokkat



SOMMAIRE

MANAGEMENT ET STRATÉGIE

Management d'équipe.....	6
Animer une équipe projet.....	6
Manager son équipe à distance.....	6
Organiser et conduire une réunion.....	7
Entretien professionnel pour dirigeant et encadrant.....	7
Développer le travail collaboratif en entreprise.....	7

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

Maîtriser son temps et gérer ses priorités.....	8
Gérer les conflits.....	8
Gérer son stress pour gagner en efficacité.....	8
Progresser dans ses prises de parole en public.....	9
Médiatraining : améliorer sa relation presse.....	9

MARKETING ET COMMUNICATION

Le webmarketing.....	10
Maîtriser son image sur les réseaux sociaux.....	10
Piloter un plan de communication.....	10
Les fondamentaux du marketing.....	11
Concevoir sa stratégie de marque.....	11
Vente en ligne : construire sa stratégie marketing.....	11
Optimiser son e-mail marketing.....	12
Utiliser efficacement Adwords.....	12
Optimiser son référencement naturel.....	12
Google Analytics.....	13

NUMÉRIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION

Word débutant	14
Word intermédiaire	14
Excel débutant	14
Excel intermédiaire.....	15
Powerpoint.....	15
Les outils collaboratifs google	15
Initiation à Photoshop	16
Photoshop : perfectionnement.....	16
Initiation à indesign	16
Indesign : perfectionnement.....	17
Réaliser son site internet.....	17
Créer un site internet marchand	17

RESSOURCES HUMAINES

Règles et enjeux du télétravail.....	18
Utiliser les réseaux sociaux pour recruter	18
Le fonctionnement du CSE pour le personnel RH.....	18
Formation des élus au CSE	19
Paie et cotisations sociales : initiation.....	19
Paie et cotisations sociales : perfectionnement.....	19

JURIDIQUE

Actualisation en droit social	20
La pratique des marchés publics.....	20
Répondre aux marchés publics	20

COMPTABILITÉ - GESTION FINANCIÈRE

S'initier aux principes de base de la comptabilité	21
Les bases de la comptabilité et de la fiscalité d'entreprise	21
Établir un budget prévisionnel et mettre en place des procédures de suivi	21
Les statuts juridiques et fiscaux des entreprises.....	22

LANGUES

Langue Corse	23
Anglais professionnel	23
Italien professionnel	23

Planning des sessions inter entreprise en distanciel 24

MANAGEMENT D'ÉQUIPE

PUBLIC

Toute personne ayant des fonctions d'encadrement

OBJECTIFS

- Structurer sa pratique de Manager à travers l'acquisition d'outils opérationnels
- Augmenter son leadership au sein de son équipe
- Renforcer la cohésion d'équipe
- Développer sa capacité à communiquer et motiver son équipe

 **DURÉE**
2 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 650€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/management-equipe

ANIMER UNE ÉQUIPE PROJET

PUBLIC

Chef de projet, manager de projet expérimenté, directeur

OBJECTIFS

- Savoir se positionner en tant que manager d'équipe projet
- Adapter son management aux différentes personnalités
- Choisir des leviers de motivation tout au long du projet
- Animer des réunions efficaces
- Gérer les obstacles et les situations conflictuelles

 **DURÉE**
3 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 950€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/animer-equipe-projet

MANAGER SON ÉQUIPE À DISTANCE

PUBLIC

Manager ou responsable d'équipes nomades ou en télétravail

OBJECTIFS

- Adapter son management aux modalités du management à distance
- Acquérir les outils et méthodes nécessaires pour manager efficacement à distance
- Renforcer la cohésion de son équipe

 **DURÉE**
2 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 650€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/manager-a-distance

ORGANISER ET CONDUIRE UNE RÉUNION

PUBLIC

Toute personne désirant perfectionner ses compétences dans l'animation de réunions

OBJECTIFS

- Acquérir les techniques de conduite de réunion en fonction des objectifs poursuivis et du type de public
- Savoir se positionner dans un rôle d'animateur et maîtriser son comportement
- Connaître les principes de la dynamique des groupes et celui de la structuration des rôles et statuts au sein d'un groupe
- Être capable de susciter la participation



DURÉE
2 JOURS



TARIFS
INTER : 650€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/organiser-conduire-reunion

ENTRETIEN PROFESSIONNEL POUR DIRIGEANT ET ENCADRANT

PUBLIC

Dirigeant, responsable de service, encadrant

OBJECTIFS

- Utiliser l'entretien professionnel comme un outil de management
- S'approprier la méthodologie des entretiens professionnels
- Établir un climat de confiance pour libérer la parole



DURÉE
2 JOURS



TARIFS
INTER : 650€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/entretien-professionnel

DÉVELOPPER LE TRAVAIL COLLABORATIF EN ENTREPRISE

PUBLIC

Manager, responsable, chef d'entreprise qui souhaite promouvoir ce type de collaboration dans ses équipes

OBJECTIFS

- Définir ses objectifs et son projet de travail collaboratif.
- Expliciter les nouvelles règles du jeu favorisant coopération et collaboration
- Faire vivre au quotidien le travail collaboratif
- Mettre en évidence les résultats et la valeur ajoutée



DURÉE
2 JOURS



TARIFS
INTER : 650€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/travail-collaboratif

MAÎTRISER SON TEMPS ET GÉRER SES PRIORITÉS

PUBLIC

Toute personne souhaitant optimiser son organisation de travail

OBJECTIFS

- Optimiser l'organisation de son temps de travail
- Anticiper et dégager les priorités
- Apprendre à déléguer
- Prendre conscience de sa perception du temps pour agir durablement

 **DURÉE**
2 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 650€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/gestion-temps-priorites

GÉRER LES CONFLITS

PUBLIC

Toute personne souhaitant gagner en confiance et en méthode dans la gestion d'un conflit.

OBJECTIFS

- Traduire les signaux qui annoncent un conflit
- Savoir adapter sa posture selon la nature du conflit
- Reconnaître sa sphère d'influence pour traiter le conflit
- Mobiliser ses ressources internes en situation conflictuelle
- Gagner en confort et en efficacité dans la gestion des conflits

 **DURÉE**
2 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 650€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/gerer-conflits

GÉRER SON STRESS POUR GAGNER EN EFFICACITÉ

PUBLIC

Toute personne souhaitant acquérir des techniques pour mieux gérer son stress.

OBJECTIFS

- Apprendre à se dégager du stress inutile et convertir le stress inévitable en moteur d'efficacité
- Analyser et prendre du recul sur son comportement en situation de stress
- Expérimenter et s'approprier des outils de gestion du stress

 **DURÉE**
2 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 650€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/gerer-stress

PROGRESSER DANS SES PRISES DE PAROLE EN PUBLIC

PUBLIC

Toute personne souhaitant progresser dans ses prises de paroles en public en travaillant sur sa communication verbale et non-verbale

OBJECTIFS

- Gagner en confiance en soi
- Apprendre à gérer ses émotions
- Progresser dans ses prises de paroles

 **DURÉE**
2 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 650€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/prise-parole

MÉDIATRANING : AMÉLIORER SA RELATION PRESSE

PUBLIC

Chef d'entreprise, cadre, directeur de la communication, porte-parole ou toute personne amenée à prendre la parole face aux médias

OBJECTIFS

- Maîtriser son interview en fonction des supports
- Apprendre à déjouer les pièges
- Savoir bien faire passer ses messages
- Gagner en assurance et en confiance lors des interviews

 **DURÉE**
2 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 650€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/mediatraining

LE WEBMARKETING

PUBLIC

Toute personne souhaitant développer la communication web de son entreprise sur les réseaux sociaux

OBJECTIFS

- Comprendre le fonctionnement des leviers de promotion sur le Web
- Maîtriser l'essentiel du web-marketing
- Définir et mettre en place une stratégie web-marketing

 **DURÉE**
1 JOUR

 **TARIFS**
INTER : 350€
INTRA : SUR DEVIS



Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/entretien-professionnel

MAÎTRISER SON IMAGE SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

PUBLIC

Toute personne souhaitant développer la communication web de son entreprise sur les réseaux sociaux

OBJECTIFS

- Mettre en place une stratégie d'utilisation des réseaux sociaux Facebook et Twitter comme moyen de communication
- Comprendre les enjeux du Web 2.0 pour une entreprise dans la gestion de sa communication
- S'approprier outils et méthodes pour gérer son e-réputation

 **DURÉE**
1 JOUR

 **TARIFS**
INTER : 350€
INTRA : SUR DEVIS



Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/reseaux-sociaux

PILOTER UN PLAN DE COMMUNICATION

PUBLIC

Toute personne impliquée dans la mise en oeuvre d'une campagne de communication

OBJECTIFS

- Construire et présenter son plan de communication
- Planifier et mesurer les actions de communication
- Développer le mix-communication

 **DURÉE**
2 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 650€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/piloter-plan-communication

LES FONDAMENTAUX DU MARKETING

PUBLIC

Responsable, cadre souhaitant adopter une approche marketing ou étant amené à collaborer avec la fonction marketing de son entreprise

OBJECTIFS

- Comprendre l'importance du marketing pour son entreprise
- Acquérir les méthodes et outils fondamentaux du marketing
- Maîtriser les bases du plan de communication et du plan marketing

 **DURÉE**
2 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 650€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/fondamentaux-marketing

CONCEVOIR SA STRATÉGIE DE MARQUE

PUBLIC

Dirigeant, responsable marketing, directeur ou chargé de communication

OBJECTIFS

- Comprendre les principes directeurs d'une marque
- Maîtriser les fonctions d'une marque et la logique de fonctionnement du branding
- Construire une identité cohérente et différenciante
- Développer le sentiment d'appartenance de ses salariés

 **DURÉE**
2 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 650€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/strategie-marque

VENTE EN LIGNE : CONSTRUIRE SA STRATÉGIE MARKETING

PUBLIC

Dirigeant d'entreprise, webmarketeur, community manager et/ou toute personne désireuse de lancer un site internet marchand

OBJECTIFS

- S'initier aux bases du e-commerce et du marketing
- Connaître les différentes étapes préalables à la création d'un site marchand
- Développer sa stratégie pour lancer un site internet marchand

 **DURÉE**
2 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 650€
INTRA : SUR DEVIS



Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/vente-en-ligne

OPTIMISER SON E-MAIL MARKETING

PUBLIC

Personne administrant un site internet ou dirigeant voulant faire la promotion de sa structure.

OBJECTIFS

- Comprendre que l'emailing est un canal d'information indispensable pour faire croître sa visibilité
- Intégrer les aspects légaux liés aux processus d'envoi automatique
- Constituer et maintenir à jour une liste de destinataires.
- Connaître les bases du marketing en ligne et être à même de produire des statistiques pour améliorer sa stratégie commerciale.

 **DURÉE**
1 JOUR

 **TARIFS**
INTER : 350€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :
www.aflokkat.com/formations/emailing-newsletter

UTILISER EFFICACEMENT ADWORDS

PUBLIC

Dirigeant, responsable marketing, chargé de communication, community manager, chargé de SEA/SEM

OBJECTIFS

- Connaître les enjeux du référencement payant
- Créer des campagnes Google Ads
- Actionner les leviers d'optimisation et mesurer ses retours sur investissement

 **DURÉE**
1 JOUR

 **TARIFS**
INTER : 350€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :
www.aflokkat.com/formations/campagne-adwords

OPTIMISER SON RÉFÉRENCEMENT NATUREL

PUBLIC

Créateur et/ou administrateur débutant de sites Web, marchands ou non-marchands

OBJECTIFS

- Améliorer la visibilité de son/ses sites Web et en faire la promotion
- Comprendre le processus de référencement des principaux moteurs de recherche
- Analyser le trafic généré par son site, suivre son évolution
- Optimiser son site en utilisant des outils de monitoring performants

 **DURÉE**
1 JOUR

 **TARIFS**
INTER : 350€
INTRA : SUR DEVIS



Programme complet :
www.aflokkat.com/formations/referencement-naturel

GOOGLE ANALYTICS

PUBLIC

Webmasters, chef de projet marketing digital, responsable web

OBJECTIFS

- Comprendre les principales fonctionnalités de Google Analytics
- Savoir paramétrer l'outil pour collecter les bons indicateurs
- Acquérir une vision globale des outils de mesure sur Internet
- Optimiser son site et ses campagnes Internet
- Analyser efficacement chaque levier de trafic sur Internet

 **DURÉE**
2 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 650€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/google-analytics

WORD DÉBUTANT

PUBLIC

Utilisateur débutant souhaitant acquérir les bases de Word

OBJECTIFS

- Acquérir les bases pour concevoir des documents simples et illustrés dans Word
- Maîtriser les principales fonctionnalités
- Concevoir différents types de document

 **DURÉE**
2 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 400€
INTRA : SUR DEVIS



Programme complet :
www.aflokkat.com/formations/word-initiation

WORD INTERMÉDIAIRE

PUBLIC

Utilisateur souhaitant atteindre un bon niveau de maîtrise de Word

OBJECTIFS

- Accélérer la production de documents répétitifs
- Maîtriser la création et la mise en page de documents longs
- Utiliser des outils permettant la création rapide de document

 **DURÉE**
2 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 400€
INTRA : SUR DEVIS



Programme complet :
www.aflokkat.com/formations/word-perfectionnement

EXCEL DÉBUTANT

PUBLIC

Utilisateur débutant souhaitant acquérir les bases d'Excel

OBJECTIFS

- Disposer d'une première approche sur l'utilisation basique d'Excel
- Maîtriser les principales fonctionnalités
- Exploiter une base de données basique
- Générer des graphiques

 **DURÉE**
2 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 400€
INTRA : SUR DEVIS



Programme complet :
www.aflokkat.com/formations/excel-initiation

EXCEL INTERMÉDIAIRE

PUBLIC

Utilisateur souhaitant atteindre un bon niveau de maîtrise

OBJECTIFS

- Optimiser son travail en fonction de l'utilisation du logiciel
- Maîtriser l'exploitation des tableaux de type base de données avec les outils de gestion et de synthèse
- Élaborer des tableaux croisés dynamiques

 **DURÉE**
2 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 400€
INTRA : SUR DEVIS



Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/excel-perfectionnement

POWERPOINT

PUBLIC

Utilisateur souhaitant acquérir les bases du logiciel Powerpoint

OBJECTIFS

- Acquérir les notions de bases à la maîtrise du logiciel
- Maîtriser la création de diapositives, leur enchaînement et la sortie de la présentation à l'écran et sur l'imprimante

 **DURÉE**
1 JOUR

 **TARIFS**
INTER : 200€
INTRA : SUR DEVIS



Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/powerpoint

LES OUTILS COLLABORATIFS GOOGLE

PUBLIC

Toute personne souhaitant utiliser les outils collaboratifs proposés par google

OBJECTIFS

- Comprendre ce qu'est le Cloud Computing et quels sont les services en ligne proposés par Google
- Découvrir G Suite
- Organiser et structurer ses documents

 **DURÉE**
1 JOUR

 **TARIFS**
INTER : 300€
INTRA : SUR DEVIS



Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/outils-collaboratifs

INITIATION À PHOTOSHOP

PUBLIC

Toute personne souhaitant s'initier au logiciel Photoshop.

OBJECTIFS

- Maîtriser l'interface et les fonctionnalités de base du logiciel Photoshop
- Redimensionner, recadrer et retoucher des images destinées au web
- Réaliser des montages simples
- Maîtriser l'utilisation de l'image numérique dans le web marketing

 **DURÉE**
3 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 950€
INTRA : SUR DEVIS



Programme complet :
www.aflokkat.com/formations/photoshop

PHOTOSHOP : PERFECTIONNEMENT

PUBLIC

Graphiste, maquettiste, illustrateur. Toute personne amenée à utiliser Photoshop de façon régulière.

OBJECTIFS

- Maîtriser les fonctionnalités avancées du logiciel.
- Réaliser des montages photo complexes.

 **DURÉE**
3 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 950€
INTRA : SUR DEVIS



Programme complet :
www.aflokkat.com/formations/photoshop-perfectionnement

INITIATION À INDESIGN

PUBLIC

Graphiste, maquettiste, illustrateur. Toute personne amenée à concevoir des mises en page élaborées et attractives.

OBJECTIFS

- Maîtriser les fonctionnalités principales du logiciel.
- Créer des maquettes complètes, et les préparer pour l'impression et l'édition numérique.
- Bénéficier de nouveaux outils de création de pages permettant l'imbrication souple de divers médias.

 **DURÉE**
4 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 1 180€
INTRA : SUR DEVIS



Programme complet :
www.aflokkat.com/formations/InDesign

INDESIGN : PERFECTIONNEMENT

PUBLIC

Graphiste, maquettiste, illustrateur. Toute personne amenée à concevoir des mises en page élaborées et attractives.

OBJECTIFS

- Augmenter son efficacité en production
- Améliorer sa gestion des documents longs (catalogues, livres...)
- Maîtriser les fonctions avancées d'Indesign

 **DURÉE**
4 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 1 180€
INTRA : SUR DEVIS



Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/indesign-perfectionnement

RÉALISER SON SITE INTERNET

PUBLIC

Toute personne débutante souhaitant créer un site internet

OBJECTIFS

- Réaliser un site Internet (vitrine ou blog) au moyen d'un Content Management System (CMS)
- Un CMS est une sorte de site internet « préfabriqué » de qualité professionnelle, modulable, personnalisable et administrable bien plus facilement qu'un site internet classique
- Apprendre à installer, manipuler, gérer et personnaliser WordPress.

 **DURÉE**
3 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 950€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/site-internet

CRÉER UN SITE INTERNET MARCHAND

PUBLIC

Débutant souhaitant réaliser un site afin de vendre des produits en ligne

OBJECTIFS

- Être capable de réaliser un site marchand en responsive design
- Comprendre le fonctionnement d'un Content Management System (CMS)
- Administrer son catalogue produits et les vendre en ligne
- Gérer les différents modules et maîtriser les fonctionnalités d'un site marchand
- Optimiser son site pour un meilleur référencement

 **DURÉE**
3 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 950€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/site-marchand

RÈGLES ET ENJEUX DU TÉLÉTRAVAIL

PUBLIC

Dirigeant, manager, responsable RH

OBJECTIFS

- Repérer l'impact du télétravail dans le management d'une équipe
- Identifier les freins et leviers à la mise en place du télétravail
- Définir les indicateurs de réussite du télétravail



DURÉE

1 JOUR



TARIFS

INTER : 950€

INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/regles-teletravail

UTILISER LES RÉSEAUX SOCIAUX POUR RECRUTER

PUBLIC

Directeur des ressources humaines, manager, responsable de recrutement, chargé de recrutement

OBJECTIFS

- S'approprier les bonnes pratiques dans le cadre de la mise en place d'une politique de recrutement sur internet
- Utiliser les réseaux sociaux professionnels dans sa stratégie de recrutement
- Utiliser des outils d'information partagée et des systèmes numériques dédiés



DURÉE

1 JOUR



TARIFS

INTER : 350€

INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/recrutement-reseaux-sociaux

LE FONCTIONNEMENT DU CSE POUR LE PERSONNEL RH

PUBLIC

Membre élu au CSE, salarié du service RH

OBJECTIFS

- Comprendre les obligations de mise en place du CSE
- Connaître les principes de fonctionnement du CSE
- Distinguer les moyens d'action



DURÉE

1 JOUR



TARIFS

INTER : 350€

INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/fonctionnement-CSE-RH

FORMATION DES ÉLUS AU CSE

PUBLIC

Membres élus du CSE

OBJECTIFS

- Comprendre les rôles et les missions du CSE
- Identifier les moyens mobilisables pour s'approprier son mandat
- Adapter les missions du CSE à son secteur d'activité et au contexte de son entreprise
- Participer activement au développement de la prévention des risques dans l'entreprise

 **DURÉE**
DE 3 À 5 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 950€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :
www.aflokkat.com/formations/cse

PAIE ET COTISATIONS SOCIALES : INITIATION

PUBLIC

Gestionnaire paie, assistant RH, comptable ou toute personne souhaitant s'initier aux bases de la paie.

OBJECTIFS

- Établir les bulletins de paie simples
- Acquérir les techniques de paie indispensables
- Comprendre le calcul de charges sociales
- Répondre aux interrogations des salariés et de l'employeur sur la lecture du bulletin de paie

 **DURÉE**
3 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 950€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :
www.aflokkat.com/formations/bases-paie

PAIE ET COTISATIONS SOCIALES : PERFECTIONNEMENT

PUBLIC

Toute personne souhaitant produire un bulletin de paie ou en assurer la supervision

OBJECTIFS

- Maîtriser les situations spécifiques impactant la rémunération
- Intégrer les avantages et frais possibles au bulletin de paie
- Prendre en compte les cotisations et les plafonds
- Mettre en oeuvre la réglementation concernant le prélèvement à la source

 **DURÉE**
2 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 650€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :
www.aflokkat.com/formations/paie-perfectionnement

ACTUALISATION EN DROIT SOCIAL

PUBLIC

Chef d'entreprise, responsable RH ou toute personne souhaitant rester en veille sur l'évolution du droit du travail

OBJECTIFS

- Appréhender le Droit du Travail avec ses différents acteurs
- Actualiser ses connaissances en droit social
- Décrypter les changements issus des nouveaux décrets et en mesurer les conséquences pratiques
- Connaître les différentes instances représentatives des salariés en entreprise

 **DURÉE**
3 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 950€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/actualisation-droit-social

LA PRATIQUE DES MARCHÉS PUBLICS

PUBLIC

Toute personne débutant dans la pratique des marchés publics et ayant à intervenir dans les commandes et achats publics

OBJECTIFS

- Définir le cadre général des marchés publics et l'essentiel des procédures réglementaires
- Maîtriser les différentes étapes de la passation des marchés publics
- Préparer et utiliser les documents administratifs liés aux procédures de marchés

 **DURÉE**
3 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 950€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/passation-marches

RÉPONDRE AUX MARCHÉS PUBLICS

PUBLIC

Toute personne débutant dans la pratique des marchés publics et ayant à intervenir dans les commandes et achats publics

OBJECTIFS

- Définir le cadre général des marchés publics et l'essentiel des procédures réglementaires
- Maîtriser les différentes étapes de la passation des marchés publics
- Préparer et utiliser les documents administratifs liés aux procédures de marchés

 **DURÉE**
3 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 950€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/repondre-marche

S'INITIER AUX PRINCIPES DE BASE DE LA COMPTABILITÉ

PUBLIC

Toute personne souhaitant s'initier aux bases de la comptabilité

OBJECTIFS

- Comprendre la logique générale de la comptabilité afin de dialoguer efficacement avec les comptables
- Maîtriser le vocabulaire et les mécanismes comptables
- Connaître les documents comptables

 **DURÉE**
2 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 650€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/initiation-comptabilite

LES BASES DE LA COMPTABILITÉ ET DE LA FISCALITÉ D'ENTREPRISE

PUBLIC

Toute personne souhaitant maîtriser les bases et la comptabilité et de la fiscalité d'entreprise

OBJECTIFS

- Maîtriser les bases de la comptabilité et de la fiscalité d'entreprise
- Comprendre et présenter un compte de résultat
- Identifier les principaux impôts et taxes
- Comprendre le fonctionnement de la TVA

 **DURÉE**
3 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 950€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/compta-entreprise

ÉTABLIR UN BUDGET PRÉVISIONNEL ET METTRE EN PLACE DES PROCÉDURES DE SUIVI

PUBLIC

Toute personne amenée à piloter l'activité économique d'une unité commerciale

OBJECTIFS

- Mettre en avant l'importance des budgets
- Collecter les informations quantitatives
- Utiliser les informations nécessaires à l'étude
- Élaborer des outils d'analyse
- Évaluer les résultats
- Analyser les budgets
- Proposer des solutions

 **DURÉE**
3 JOURS

 **TARIFS**
INTER : 950€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/etablir-budget

LES STATUTS JURIDIQUES ET FISCAUX DES ENTREPRISES

PUBLIC

Demandeur d'emploi, créateur et repreneur d'entreprises, chef d'entreprises, conseiller à la création d'entreprise

OBJECTIFS

- Comprendre le fonctionnement ainsi que les incidences sociales et fiscales des formes juridiques (SARL, EURL, SAS, SASU, EI, EURL, Auto-entrepreneur)
- Etre capable de choisir le statut juridique de la société
- Identifier les organismes référents
- Comprendre les étapes à réaliser pour immatriculer une entreprise
- Maîtriser la réalisation des démarches d'immatriculation



DURÉE
3 JOURS



TARIFS
INTER : 950€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :
www.aflokkat.com/formations/statuts-entreprise

LANGUE CORSE

PUBLIC

Tous les publics adultes souhaitant améliorer leurs capacités en langue corse.

OBJECTIFS

- Acquérir des compétences linguistiques spécifiques liées à l'activité professionnelle
- Améliorer la qualité des échanges oraux et écrits avec des interlocuteurs corses
- Accroître la compréhension auditive lors de contacts directs et téléphoniques

 **DURÉE**
35 HEURES

 **TARIFS**
INTER : 1050€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/langue-corse

ANGLAIS PROFESSIONNEL

PUBLIC

Tous les publics adultes souhaitant améliorer leurs capacités en langue anglaise.

OBJECTIFS

- Acquérir des compétences linguistiques spécifiques liées à l'activité professionnelle
- Améliorer la qualité des échanges oraux et écrits avec des interlocuteurs anglophones
- Accroître la compréhension auditive lors de contacts directs et téléphoniques

 **DURÉE**
35 HEURES

 **TARIFS**
INTER : 1050€
INTRA : SUR DEVIS



Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/anglais-pro

ITALIEN PROFESSIONNEL

PUBLIC

Tous les publics adultes souhaitant améliorer leurs capacités en langue italienne.

OBJECTIFS

- Acquérir des compétences linguistiques spécifiques liées à l'activité professionnelle.
- Améliorer la qualité des échanges oraux et écrits avec des interlocuteurs italo-phones.
- Accroître la compréhension auditive lors de contacts directs et téléphoniques

 **DURÉE**
35 HEURES

 **TARIFS**
INTER : 1050€
INTRA : SUR DEVIS

Programme complet :

www.aflokkat.com/formations/italien-pro

PLANNING DES SESSIONS INTER ENTREPRISES EN DISTANCIEL

Lundi

Mardi

Mercredi

Jeudi

Vendredi

Word débutant
14 heures (7x2 heures)
de 10h30 à 12h30

13/04/2020
20/04/2020

08/04/2020
15/04/2020
22/04/2020

10/04/2020
17/04/2020

Word intermédiaire
14 heures (7x2 heures)
de 14h à 16h

13/04/2020
20/04/2020

08/04/2020
15/04/2020
22/04/2020

10/04/2020
17/04/2020

Excel débutant
14 heures (7x2 heures)
de 10h30 à 12h30

27/04/2020
04/05/2020

29/04/2020
06/05/2020

30/04/2020

24/04/2020
07/05/2020

Excel intermédiaire
14 heures (7x2 heures)
de 14h à 16h

27/04/2020
04/05/2020

29/04/2020
06/05/2020

30/04/2020

24/04/2020
07/05/2020

Powerpoint
6 heures (3x2 heures)
de 8h30 à 10h30

04/05/2020

06/05/2020

07/05/2020

Photoshop
21 heures (6x3,5 heures)
de 8h30 à 12h

27/04/2020
04/05/2020

28/04/2020
05/05/2020

30/04/2020
07/05/2020

Indesign
28 heures (8x3,5 heures)
de 8h30 à 12h

13/04/2020
20/04/2020

14/04/2020
21/04/2020

16/04/2020
23/04/2020

17/04/2020
24/04/2020

Création de site internet marchand
21 heures (6x3,5 heures)
de 10h30 à 12h30

13/04/2020
20/04/2020

15/04/2020
22/04/2020

17/04/2020
24/04/2020

Outils collaboratifs Google
6 heures (3x2 heures)
de 8h30 à 10h30

13/04/2020

15/04/2020

17/04/2020

Management d'équipe
14 heures (4x3,5 heures)
de 8h30 à 12h

14/04/2020
21/04/2020

16/04/2020
23/04/2020

Manager son équipe à distance
14 heures (4x3,5 heures)
de 14h à 17h30

13/04/2020
20/04/2020

15/04/2020
22/04/2020

Entretien professionnel
14 heures (4x3,5 heures)
de 14h à 17h30

27/04/2020
04/05/2020

29/04/2020
06/05/2020

**Maîtriser son image
sur les réseaux sociaux**
6 heures (3x2 heures)
de 14h à 16h

27/04/2020

29/04/2020

30/04/2020

Webmarketing
7 heures (3x2,5 heures)
de 14h à 16h30

14/04/2020

09/04/2020

10/04/2020

Anglais intermédiaire
35 heures (17x2 heures)
de 14 à 16h

Tous les lundis
du **13/04/2020**
au 17/05/2020

Tous les mardis
du 14/04/2020
au 18/05/2020

Tous les vendredis
(sauf fériés)
du 17/04/2020
au 21/05/2020



Adresse

A Stella - Lieu-dit Efficco
20167 Sarrola-Carcopino

Téléphone

04.95.28.73.67

Mail

contact@aflokkat.com

Site internet

www.aflokkat.com

aflokkatformation **f**

aflokkat_formation 

aflokkat **in**