

Formations pratiques 2024

- Droit du travail
- Salaires
- Assurances sociales
- Recrutement
- Compétences RH
- Administration RH
- Communication
- Gestion et Management
- Compétences personnelles
- Assistance
- Trainings Excel
- Fiscalité et TVA
- Finance et comptabilité
- Contrôle de gestion
- Droit/Construction

NOUVEAUTÉS

- Plus de 140 thèmes pluridisciplinaires
- Passeports formation
- Journées thématiques
- Formations certifiantes modulaires
- Plus de 35 nouvelles idées de formations

Savoir. Formations. Solutions.

Notre équipe à votre écoute



Birgitt Bernhard
Responsable
Suisse romande
birgitt.bernhard@weka.ch



Ana-Larina Genther
Product Management
Suisse romande
analarina.genther@weka.ch



Carole Wissekerke
Eventmanagement
carole.wissekerke@weka.ch



Gabi Kaufmann
Conseillère clientèle
gabi.kaufmann@weka.ch



Snega Kostic
Conseillère clientèle
snega.kostic@weka.ch



Daniel Blumer
Responsable vente
et sponsoring
daniel.blumer@weka.ch

Nous sommes à votre disposition



Téléphone: 044 434 88 35

Fax: 044 434 89 99

Courriel: events@weka.ch

ou en ligne: www.workshoppratique.ch

«L'intelligence, c'est la capacité à s'adapter au changement.»

Stephen Hawking



Une cordiale bienvenue!

Qu'est-ce que l'**intelligence**? Je dois dire qu'il n'est pas si facile de formuler ni de trouver une définition simple à cette question. La science a tranché selon la formule suivante:

«L'intelligence est la capacité intellectuelle généralisée qui comprend, notamment, l'aptitude à réfléchir sous forme concluante, à planifier, à résoudre des problèmes, à considérer les éléments de manière abstraite, à comprendre des idées complexes, à apprendre rapidement et à tirer des enseignements à partir de ses propres expériences».

Pour simplifier, disons que l'**intelligence artificielle (AI)** dont il est partout question en ce moment va changer notre monde professionnel de sorte à nous faciliter l'exécution des tâches répétitives, à réaliser des analyses complètes de données et à suivre des processus entiers de prise de décision.

«**Apprendre de ses propres expériences**», telle est la mission de WEKA que nous poursuivons depuis bientôt 50 ans sous forme conséquente en faveur de nos clients. Et, comme chaque année, nous adaptons notre programme de formations continues sous la forme de **formats compacts, orientés vers la pratique** et adaptés aux besoins de notre clientèle.

Qu'est-ce que le programme de formations continues 2024 vous propose de nouveau?

La nouvelle loi sur la protection des données a laissé des traces, tout comme l'**introduction de l'AI dans tous les aspects du monde professionnel**. Nous accompagnons ces deux défis par de nombreux formats nouveaux. En outre, de plus en plus d'entreprises souffrent du manque de personnel, raison pour laquelle nous soutenons la main-d'œuvre en reconversion à s'initier à de nouvelles thématiques et activités. Les cadres dirigeants sont particulièrement sollicités et ils bénéficient d'une **offre largement étendue visant à renforcer leur performance et leurs résultats**.

Pour moi, il est important de relever que les prix restent inchangés en 2024. Si vous souscrivez à nos **passesports de séminaires très appréciés**, vous bénéficierez – et toute votre entreprise en même temps – du meilleur rapport qualité/prix possible!

Je vous souhaite beaucoup de plaisir dans la réservation de vos formations continues 2024!

Stephan Bernhard, Direction



VUE D'ENSEMBLE DES FORMATIONS	PAGE
Formations en entreprise	8
Passeport formation WEKA / Nos rabais	11
Formations certifiantes WEKA et en collaboration avec CURSUS	12
Les Journées thématiques WEKA	14
Plateforme de formation continue myEvents	15

RESSOURCES HUMAINES DROIT DU TRAVAIL		PAGE
JOURNÉE	Journée WEKA du droit du travail 2024 NOUVEAU!	16
Séminaire	Certificats de travail: les bonnes pratiques	17
Workshop	Certificats de travail – Cas complexes	18
Workshop	Fin des rapports de travail: les bonnes pratiques	19
Séminaire	Obligations de l'employeur dans le cadre de la fin des rapports de travail NOUVEAU!	20
Workshop	Situations critiques au travail	21
Workshop	Contrat de travail et règlement du personnel	22
Séminaire	Modifications des rapports de travail et alternatives au licenciement NOUVEAU!	23
Séminaire	Temps partiel et occupations multiples: Aspects croisés droit du travail et assurances sociales NOUVEAU!	24
Séminaire	Travail mobile et flexible	25
Workshop	Temps de travail et absences	26
Séminaire	Les erreurs fréquentes en droit du travail et gestion RH: les identifier et les éviter	27
Séminaire	La protection des données au travail et le dossier du personnel	28
Séminaire	Numérisation RH et droit du travail	29
Séminaire	Conflits au travail et RH: prévenir et guérir NOUVEAU!	30
Séminaire	Droit du travail dans la fonction publique vaudoise NOUVEAU!	31
CERTIFIANTE	Formation certifiante WEKA Expert en droit du travail	32
RESSOURCES HUMAINES SALAIRES		PAGE
Séminaire	Salaires I	33
Séminaire	Salaires II – Confirmés	34
Séminaire	Salaires III – Expert	35
Séminaire	Le salaire et ses aspects légaux	36
Séminaire	Salaires en cas d'incapacité de travail	37



Workshop	Décomptes de salaire pour les PROS – Cas et exercices de mise en pratique	38
Séminaire	Impôt à la source et salaires I	39
Séminaire	Impôt à la source et salaires II – Confirmés NOUVEAU!	40
CERTIFIANTE	Formation certifiante WEKA Expert Salaire Suisse	41
CERTIFIANTE	Formation certifiante WEKA International Payroll – Gestion internationale des salaires	42
RESSOURCES HUMAINES ASSURANCES SOCIALES		PAGE
JOURNÉE	Journée Salaire et assurances sociales 2024 NOUVEAU!	43
Séminaire	Assurances sociales – Confirmés	44
Séminaire	Les assurances sociales internationales en pratique	45
Séminaire	Retraite et Ressources Humaines	46
Séminaire	Prévoyance professionnelle (LPP) et Ressources Humaines NOUVEAU PROGRAMME!	47
Séminaire	Engager des collaborateurs étrangers	48
Séminaire	Personnel frontalier: gérer les situations à risques NOUVEAU!	49
Séminaire	Assurances indemnités journalières en cas de maladie, accident et AI	50
CERTIFIANTE	Formation certifiante WEKA Expert en assurances sociales	51
RESSOURCES HUMAINES RECRUTEMENT		PAGE
Séminaire	Mener des entretiens de recrutement efficaces	52
Séminaire	Profiling et Recrutement I: savoir identifier les signes de crédibilité	53
Séminaire	Profiling et Recrutement II: savoir communiquer et prendre les bonnes décisions	54
Séminaire	LinkedIn pour les RH et le recrutement NOUVEAU!	55
Séminaire	Recruter des talents à l'ère du digital	56
Séminaire	Marketing RH et marque employeur	57
Séminaire	Expérience candidat et marque employeur NOUVEAU!	58
CERTIFIANTE	Formation certifiante WEKA Expert en recrutement NOUVEAU!	59
RESSOURCES HUMAINES COMPÉTENCES PERSONNELLES		PAGE
JOURNÉE	Journée 2024 des Ressources Humaines NOUVEAU!	60
Séminaire	Le Coach RH	61
Séminaire	Psychologie du travail pour les RH NOUVEAU!	62
Séminaire	Les RH face à des situations relationnelles complexes NOUVEAU!	63



Séminaire	Gestion des absences	64
Séminaire	Booster vos RH avec le digital NOUVEAU!	65
Séminaire	Communication RH	66
Séminaire	Piloter les RH avec des indicateurs performants	67
Séminaire	Excel pour les RH	68
Séminaire	Réinventer les RH avec l'intelligence artificielle NOUVEAU!	69
Séminaire	Le reboarding	70
Séminaire	Healthy HR NOUVEAU!	71
RESSOURCES HUMAINES ADMINISTRATION		PAGE
CERTIFIANTE	Formation certifiante CURSUS Certificat de gestionnaire RH	72
CERTIFIANTE	Formation certifiante CURSUS Brevet fédéral de spécialiste RH	73
GESTION ET MANAGEMENT		PAGE
Séminaire	Fondamentaux du Management: maîtriser les outils de pilotage du manager	74
Séminaire	Fondamentaux du Management: identifier son style de management et délégation	75
Séminaire	Fondamentaux du Management: renforcer sa légitimité managériale	76
Séminaire	Fondamentaux du Management: devenir un leader charismatique	77
Séminaire	Perfectionner votre Management: manager une équipe hybride	78
Séminaire	Perfectionner son management: Le management bienveillant NOUVEAU!	79
Séminaire	Perfectionner son management: Force de persuasion et assertivité NOUVEAU!	80
Séminaire	Perfectionner son management: Leadership transformationnel et courage managérial NOUVEAU!	81
Séminaire	Perfectionner son management: Conduite d'entretiens managériaux NOUVEAU!	82
Séminaire	Pilote d'équipe: réussir sa prise de fonction	83
Séminaire	Management Sandwich – Diriger dans une position intermédiaire	84
Séminaire	Devenir un leader authentique NOUVEAU!	85
Séminaire	Managers: Gagnez votre course contre le temps	86
Séminaire	Manager les personnalités difficiles	87
Séminaire	Les règles d'or du management agile	88
CERTIFIANTE	Formation certifiante WEKA Management et Leadership – Les fondamentaux	89



CERTIFIANTE	Formation certifiante WEKA Perfectionner son management NOUVEAU!	90
CERTIFIANTE	Formation certifiante WEKA Management et Leadership – Compétences de gestion	91
COMPÉTENCES PERSONNELLES		PAGE
Séminaire	Apprendre à relativiser	92
Séminaire	Apprendre à «lâcher prise»!	93
Séminaire	Stress, émotions: reprendre le contrôle NOUVEAU!	94
Séminaire	Body Impact Profiling	95
Séminaire	Gagner en confiance et en affirmation de soi	96
Séminaire	Lever les obstacles à la motivation NOUVEAU!	97
Séminaire	Prendre du recul et sortir des pièges du perfectionnisme	98
Séminaire	(Re)mobiliser son énergie: passer du stress à l'énergie positive!	99
Séminaire	Gestion des conflits	100
COMMUNICATION		PAGE
Séminaire	Les fondamentaux de la communication NOUVEAU!	101
Séminaire	La correspondance professionnelle moderne	102
Séminaire	Oser dire, savoir dire et apprendre à se faire entendre	103
Séminaire	Communiquer clairement NOUVEAU!	104
Séminaire	Communiquer avec tact et diplomatie	105
Séminaire	Communiquer avec tous types de personnalités NOUVEAU!	106
Séminaire	Profiling et communication	107
Séminaire	Prise de parole en public et storytelling	108
Workshop	Devenir un pro d'Excel en une journée	109
Séminaire	Négocier à 360 degrés	110
Séminaire	Se positionner et convaincre	111
Séminaire	Réussir sa stratégie digitale en 5 étapes NOUVEAU!	112
CERTIFIANTE	Formation certifiante WEKA Communication professionnelle	113
ASSISTANCE		PAGE
Séminaire	Profession assistant(e)	114
Séminaire	Être le copilote de son manager	115
Séminaire	Gagner en efficacité au quotidien	116
Séminaire	Gestion de projet: les fondamentaux NOUVEAU!	117
Séminaire	Maîtriser l'infobésité dans un monde surconnecté NOUVEAU!	118



FINANCES COMPTABILITÉ FINANCIÈRE		PAGE
Séminaire	CFO: Comment jouer un rôle de consultant au sein du management NOUVEAU!	119
Workshop	Clôture des comptes annuels	120
Séminaire	Les comptes annuels selon les Swiss GAAP RPC	121
Séminaire	Analyse du bilan, du compte de résultat et tableau de financement	122
Séminaire	Analyse du tableau de flux de trésorerie	123
Séminaire	Gestion du contentieux et recouvrement de créance	124
Séminaire	La comptabilisation et l'administration des salaires	125
Séminaire	Pratique de la comptabilité des immobilisations de A à Z	126
Séminaire	Digital CFO	127
Séminaire	L'intelligence artificielle au service du CFO: L'expérience ChatGPT NOUVEAU!	128
Séminaire	Swiss Tax Compliance	129
Séminaire	Finance pour les non-financiers NOUVEAU!	130
FINANCES TVA		PAGE
Séminaire	TVA suisse – Bases	131
Séminaire	TVA suisse – Confirmés	132
Séminaire	TVA suisse – Cas épineux	133
Séminaire	TVA internationale – Union européenne	134
Séminaire	TVA pratique des opérations en chaîne (Union européenne UE – Suisse) NOUVEAU!	135
Séminaire	Douane et taxes à la valeur ajoutée	136
Workshop	TVA Pratique	137
FINANCES CONTRÔLE DE GESTION		PAGE
Workshop	Comptabilité analytique pour la finance et le controlling	138
Séminaire	Construire, faire évoluer et suivre un budget	139
Séminaire	Tableaux de bord opérationnels pour responsables financiers	140
Séminaire	Système de contrôle interne (SCI)	141
FINANCES EXCEL		PAGE
Séminaire	Excel pour la comptabilité et le contrôle de gestion – Bases	142
Séminaire	Excel pour la comptabilité et le contrôle des gestion – Confirmés	143
Séminaire	Excel pour la comptabilité et le contrôle de gestion – Expert	144
Séminaire	Excel: Tableaux de bords et des indicateurs clés (KPI) NOUVEAU!	145



DROIT		PAGE
Séminaire	Conseil d'administration et direction	146
Séminaire	Le nouveau droit de la société anonyme	147
Séminaire	La compliance pour les entreprises et autorités suisses: exigences et solutions	148
Séminaire	Les contrats IT et en matière informatique: les maîtriser et éviter les pièges	149
Workshop	La protection des données et les entreprises	150
Séminaire	Le Data Protection Officer (DPO) selon la LPD révisée et le RGPD NOUVEAU!	151
Séminaire	Audit de protection des données pour les entreprises NOUVEAU!	152
Séminaire	Chat GPT et autres systèmes d'intelligence artificielle NOUVEAU!	153
Séminaire	Droit successoral en pratique: Principes, planification et liquidation de successions NOUVEAU!	154
CONSTRUCTION		PAGE
Séminaire	Garantie pour les défauts et responsabilité en droit de la construction	155
Séminaire	Contrats de construction (CO et SIA)	156
Séminaire	Retard et coûts supplémentaires sur le chantier	157
Lieux de nos formations et contact		158
Conditions de participation		160
Inscription		161



Savoir-faire professionnel illimité pour la pratique suisse.



Vos avantages exclusifs en tant que membre W+

- ✓ Accès illimité à toutes les aides de travail WEKA
- ✓ Offres préférentielles individuelles à des prix imbattables
- ✓ **Bon séminaire d'une valeur de CHF 100.-**
- ✓ Invitations à une sélection de webinaires en direct



Devenez membre W+ maintenant: www.weka.ch/fr/weka-plus



**Conseil
personnalisé!**

Formations en entreprise

Une formation continue sur place – conçue spécifiquement pour votre entreprise!

WEKA, le partenaire de vos projets de formation sur mesure!

Au bénéfice d'une expérience plurilingue de 15 ans dans le domaine de la formation continue et de bientôt 50 ans dans le monde éditorial, WEKA vous accompagne pour construire avec vous des formations sur mesure afin de répondre aux enjeux de votre entreprise. Nous vous accompagnons dans votre démarche globale de formation, répondons à vos besoins particuliers et vous proposons des solutions concrètes et directement applicables, adaptées aux objectifs, enjeux, cultures et valeurs de votre entreprise et ce en français, allemand et anglais.

- Souhaitez-vous former vos collaborateurs et collaboratrices sur certains thèmes?
- Souhaitez-vous proposer et développer un cycle de formation à proposer à vos collaborateurs?
- Souhaitez-vous un partenaire qui organise vos formations à l'interne ou à l'externe?
- Souhaitez-vous un partenaire à taille humaine qui dispose d'un large réseau d'intervenants reconnus aussi bien en Suisse romande qu'en Suisse alémanique?
- Souhaitez-vous un partenaire capable de gérer l'ensemble de démarche formation?

Vos avantages en bref:

- ✓ Une formation orientée vers la pratique
- ✓ Des intervenants professionnels avec un savoir-faire de haut niveau
- ✓ Un traitement de thèmes individuels et documents de formation
- ✓ Un rapport qualité-prix attractif
- ✓ Pas de frais de déplacement supplémentaires pour vos collaborateurs
- ✓ Des dates de formation flexibles
- ✓ Nos formations peuvent également être données en allemand, anglais et toute autre langue

**Conseil personnalisé,
plurilingue et flexible**



Notre offre en entreprise



Formations en entreprise tirées de notre programme de formations

Vous souhaitez proposer une formation de notre catalogue au sein de votre entreprise? Nous sommes à votre disposition pour organiser celle-ci.

Formations en entreprise individualisées

Vous souhaitez combiner différentes thématiques ou réaliser une formation parfaitement individuelle et taillée sur mesure pour vos équipes, vos collaborateurs ou vos (futurs) cadres dirigeants? Nous vous soutenons volontiers dans la mise au point d'un concept individuel qui vous conviendra parfaitement ainsi qu'à votre entreprise. Les formateurs seront également impliqués, de sorte qu'ils s'adapteront facilement à vos désirs, critères et exigences spécifiques.

Webinaires en entreprise

L'importance du numérique ayant gagné du terrain, une grande partie de nos formations peuvent se tenir en ligne. Une solution optimale si votre équipe n'a pas le temps de se déplacer ou si les participants sont éparpillés à travers la Suisse ou le monde. Nous disposons de l'expérience, de la compétence et de la technique nécessaires que nous vous mettons volontiers à disposition en plus de nos meilleurs formateurs.

Coachings en entreprise

Notre réseau dispose d'excellents Coachs expérimentés que nous vous mettons volontiers à disposition. Contactez-nous et nous vous mettrons en contact avec les meilleurs Executive, Leadership et Life Coachs.



Thèmes appréciés en entreprise

Leadership, Management et communication

- Conduite de collaborateurs
- Les fondamentaux du Management pour (futurs) cadres dirigeants
- Profiling et langage non verbal
- Résilience
- L'art du feedback
- Prise de parole en public, storytelling
- Gérer la pression en entreprise
- Gérer les entretiens difficiles – Communiquer avec tact et diplomatie
- S'affirmer dans son rôle et négociation
- Gestion de projet

Ressources Humaines, salaires et droit du travail

- Communication RH écrite, orale et non verbale
- Gérer l'absentéisme, stress, burnout
- Impact de la numérisation en Ressources humaines
- La protection des données et les RH
- Le dossier du personnel
- L'essentiel des assurances sociales et des décomptes de salaire
- Impôt à la source et décomptes de salaire
- Certificats de travail: les bonnes pratiques et cas complexes
- Mobbing, harcèlement sexuel, médiation
- Salaire et droit du travail

Thème d'actualité et compétences spécifiques

- La protection des données en entreprise
- Le nouveau droit de la SA, droit de la construction et la succession
- La vente sous toutes ses formes
- La communication commerciale
- Excel pour tous les niveaux

Vos interlocutrices



Birgitt Bernhard
Responsable
Suisse romande
Téléphone: 044 434 89 13
Courriel:
birgitt.bernhard@weka.ch



Ana-Larina Genter
Product Management
Suisse romande
Téléphone: 044 434 89 14
Courriel:
analarina.genter@weka.ch



Passeport formation WEKA

Offres attrayantes pour inscriptions multiples et entreprises

Le développement continu des compétences personnelles et professionnelles est aujourd'hui un élément important de la vie professionnelle. La formation continue individuelle de vos collaborateurs est indispensable pour le progrès et le succès de votre entreprise. Souhaitez-vous vous former régulièrement vous-même, vos collaborateurs et vos collègues sur des sujets spécifiques? Alors, le **passoport formation WEKA** est le compagnon idéal! En effet, dès maintenant, vous réservez vos formations pratiques WEKA de votre choix au meilleur prix!

Passeport 5 formations WEKA

5 formations d'une journée pour CHF 2900.– (TVA en sus)
Pour seulement CHF 580.– par formation à la place de CHF 690.–

ECONOMIE
de CHF 110.–
par formation!

Passeport 10 formations WEKA

10 formations d'une journée pour CHF 5600.– (TVA en sus)
Pour seulement CHF 560.– par formation à la place de CHF 690.–

ECONOMIE
de CHF 130.–
par formation!

Vos avantages:

- Economie jusqu'à CHF 130.– par inscription de formation.
- Administration simple: vous payez une seule facture.
- 2 ans de validité à compter de la date de délivrance.
- Valable pour tous les collaborateurs de votre entreprise.
- Valable pour toutes les formations d'une journée sous workshoppratique.ch.

Nos rabais

Rabais pour inscription multiple

En cas d'inscription multiple pour un même participant ou une même entreprise, vous profitez des rabais suivants:

- à partir de 2 inscriptions: 10%
- à partir de 4 inscriptions: 15%

**Profitez
de nos conditions
avantageuses!**

Important! Pour profiter de nos rabais, les inscriptions doivent nous parvenir le même jour.

Les Journées ne bénéficient pas de ces rabais. Nous pouvons néanmoins vous proposer des conditions spéciales pour participation multiple. Celles-ci sont indiquées sur les pages concernées. Vous pouvez aussi vous adresser directement à notre Eventmanagement.



Formations certifiantes WEKA et en collaboration avec CURSUS

Lors d’une formation certifiante, vous approfondissez vos connaissances sur un sujet spécifique ou développez vos compétences en fonction de votre poste actuel. Grâce à la structure modulaire, vous pouvez choisir les dates de vos sessions de manière flexible et libre.

Toutes les formations certifiantes WEKA donnent droit à un certificat qui vous sera délivré suite à la participation aux cinq modules.

Nous sommes particulièrement fiers de vous proposer en 2024 neuf formations modulaires certifiantes WEKA, et deux en collaboration avec Coursus formation, à savoir le Certificat de gestionnaire RH et le brevet fédéral de spécialiste RH.

Notre équipe de l’évent se tient à votre disposition pour trouver la formation correspondant à vos besoins.

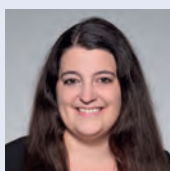
RESSOURCES HUMAINES	PAGE
<ul style="list-style-type: none"> • Formation certifiante WEKA Expert en droit du travail Approfondir vos connaissances théoriques et pratiques en droit suisse du travail 	32
<ul style="list-style-type: none"> • Formation certifiante WEKA Expert Salaire Suisse Approfondir vos connaissances de la gestion des salaires suisses 	41
<ul style="list-style-type: none"> • Formation certifiante WEKA International Payroll – Gestion internationale des salaires Traiter facilement et correctement les salaires et les assurances sociales dans des situations internationales complexes 	42
<ul style="list-style-type: none"> • Formation certifiante WEKA Expert en assurances sociales Approfondir vos connaissances dans les domaines clés des assurances sociales suisses 	51
<ul style="list-style-type: none"> • Formation certifiante WEKA Expert en recrutement NOUVEAU! Apprendre les mesures décisives pour un recrutement durable et contemporain 	59

RESSOURCES HUMAINES EN COOPÉRATION AVEC CURSUS	PAGE
<ul style="list-style-type: none"> • Formation certifiante CURSUS Certificat de gestionnaire RH Réussir le certificat HRSE de gestionnaire RH en présentiel ou en ligne 	72
<ul style="list-style-type: none"> • Formation certifiante CURSUS Brevet fédéral de spécialiste RH Réussir le Brevet de spécialiste RH grâce à une formule hybride inédite 	73



GESTION ET MANAGEMENT	PAGE
<ul style="list-style-type: none"> • Formation certifiante WEKA Management et Leadership – Les fondamentaux Maîtriser les outils du management, les techniques de communication et d'affirmation du manager 	89
<ul style="list-style-type: none"> • Formation certifiante WEKA Perfectionner son management NOUVEAU! Renforcer votre leadership et améliorer les performances de votre organisation dans un environnement en constante évolution 	90
<ul style="list-style-type: none"> • Formation certifiante WEKA Management et Leadership – Compétences de gestion Acquérir les compétences nécessaires afin d'augmenter la performance au travail ainsi que celle de l'équipe 	91

COMMUNICATION	PAGE
<ul style="list-style-type: none"> • Formation certifiante WEKA Communication professionnelle Maîtriser les leviers d'une communication efficace avec les acteurs de l'entreprise 	113



Votre interlocutrice

Carole Wissekerke
Eventmanagement

Téléphone: 044 434 88 31

E-Mail: carole.wissekerke@weka.ch



FORMAT
VISIO-
CONFÉRENCE
DISPONIBLE

Les Journées thématiques WEKA – Nouveautés, évolutions et problèmes pratiques

Participez aux Journées thématiques WEKA et profitez-en pour faire le point sur les nouveautés, évolutions et problèmes pratiques du monde des RH. Des spécialistes dans différents domaines vous présenteront des thèmes choisis vous permettant de constater où le bât blesse le plus dans votre pratique professionnelle. Durant nos Journées thématiques, une large tranche de temps est accordée aux échanges avec les intervenants et entre collègues. A vos agendas, le nombre de places est limité et nous nous réjouissons de vous y rencontrer!

Aperçu des Journées 2024

SAVE THE DATE

RESSOURCES HUMAINES

Journée Salaire et assurances sociales 2024

Nouveautés et changements dans les assurances sociales et actualités de la pratique des salaires

Mardi 9 janvier 2024, Hôtel Mövenpick, Lausanne

Journée WEKA du droit du travail 2024

Les nouveautés du droit du travail en pratique

Jedi 21 mars 2024, Hôtel Mövenpick, Lausanne

Journée 2024 des Ressources Humaines

Le rendez-vous annuel des Ressources Humaines

Jedi 14 novembre 2024, Hôtel Mövenpick, Lausanne



Plateforme de formation continue myEvents



Tous les documents disponibles en permanence sous forme numérique

La plateforme de formation continue myEvents présente de nombreux avantages. Vos documents de séminaires sont disponibles immédiatement dans votre compte sous forme numérique. En passant par votre Login personnel, vous pouvez ainsi accéder sans limitation à tous les documents et aux aides de travail de tous les séminaires WEKA auxquels vous avez participé.

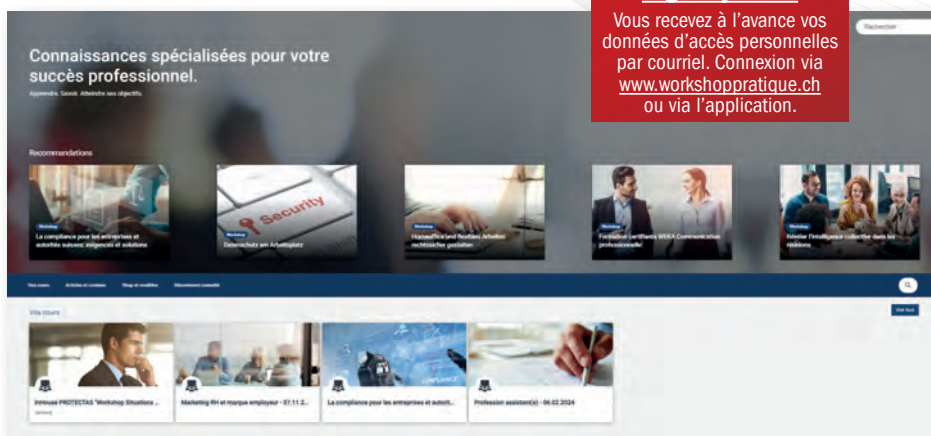
Mais ce n'est pas tout. myEvents nous permet non seulement de vous mettre à disposition vos documentations sous forme numérique, mais aussi des documents supplémentaires utiles et des auxiliaires appropriés de travail. Ainsi, après le séminaire, nous sommes en mesure de vous alimenter en savoir-faire afin de vous rendre l'application dans la pratique encore plus simple et plus rapide.

Vos avantages en un coup d'œil:

- Toutes les documentations numériques de séminaire en un même lieu
- Login personnel
- Accès depuis n'importe où et n'importe quand depuis votre PC ou sur l'application
- Informations supplémentaires utiles
- Auxiliaires de travail qui permettent de gagner du temps dans la pratique
- Fonction Chat au sein du groupe pendant le séminaire
- App myEvents pour Smartphones et tablettes

Login myEvents

Vous recevez à l'avance vos données d'accès personnelles par courriel. Connexion via www.workshoppratique.ch ou via l'application.



**Au choix, format
présentiel ou en
visioconférence**

Journée WEKA du droit du travail

Jeudi 21 mars 2024, Hôtel Mövenpick, Lausanne

Rafraîchissez votre savoir-faire en matière de droit suisse du travail

Cette Journée est un Must pour toutes celles et ceux qui travaillent dans le domaine des ressources humaines afin de rester à la pointe de l'actualité! Vous pourrez entendre des exposés sur des **thèmes choisis du droit du travail afin de savoir où le bât blesse le plus dans le domaine des ressources humaines** et ce par des spécialistes en la matière. Vous pourrez, sur la base de nombreux exemples pratiques, vous faire une **idée globale de tous les aspects légaux actuels et de leurs impacts sur votre activité en tant que praticien des ressources humaines.**

Les nouveautés du droit du travail en pratique

Thèmes choisis, actualités, nouveautés et mise en pratique

NOS THÈMES:



Les certificats de travail: état des lieux et pratique

Sandro Brantschen
Avocat, spécialiste FSA en droit du travail, Lausanne



Congés parentaux: nouveautés, questions pratiques et tour d'horizon 2021–2024

Rémy Wyler
Avocat, spécialiste FSA en droit du travail, Lausanne



La protection des données et le dossier du personnel: quoi de neuf?

Kevin Guillet
Avocat, spécialiste FSA en droit du travail, Lausanne



Déplacements et temps de travail: questions choisies

Diana Tettü Pochon
Avocate, spécialiste FSA en droit du travail, Fribourg



Actualité des Tribunaux en matière de droit du travail

Christian Favre
Avocat, spécialiste FSA en droit du travail, Lausanne

**INSCRIVEZ-VOUS VITE SUR
WWW.WORKSHOPPRATIQUE.CH**





Certificats de travail: les bonnes pratiques

Méthodologie et exemples de formulation pour rédiger sans difficulté

L'objectif de cette formation est d'examiner les différents aspects du certificat de travail, afin qu'il soit rédigé de manière conforme aux exigences légales. Les thèmes suivants seront notamment traités, à savoir le but du certificat de travail, les différents types de certificats et leur contenu. La présentation théorique sera illustrée par des exemples, ainsi que par des cas tirés de la jurisprudence récente.

Résolument orientée sur la pratique, cette formation vous permettra d'approfondir vos connaissances pratiques, de décrypter et de maîtriser le langage propre aux certificats de travail, tout en vous apprenant à éviter certains écueils.

Objectifs

- Vous connaissez les éléments clés d'un certificat de travail.
- Vous vous exercez à bien formuler des certificats de travail et savez éviter les contenus et les codes non autorisés.
- Vous connaissez les droits et les devoirs liés à l'établissement d'un certificat.
- Vous rédigez des certificats sûrs d'un point de vue juridique, économisez du temps et donnez des renseignements de manière compétente.
- Vous évaluez et interprétez correctement les certificats des candidats et évitez ainsi des décisions malencontreuses (et coûteuses!) lorsque vous engagez du personnel.

Intervenant

Christian Giauque, avocat, spécialiste FSA en droit du travail, Lausanne

DATES

Mer. 17 avril 2024

Jeu. 10 octobre 2024

Faites le point sur
les bonnes pratiques

Reconnu par:

- EXPERTsuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Responsables et praticiens RH, assistant(e)s RH, directeurs de PME.



Workshop

Certificats de travail – Cas complexes

Dispositions légales, cas pratiques et formulations

Le certificat de travail est un document important dans la vie professionnelle d'un employé. Il doit refléter de façon appropriée les relations de travail entre employé et employeur, faute de quoi celui-ci peut voir sa responsabilité engagée. La rédaction d'un certificat de travail peut se révéler ardue dans certains cas difficiles. Ce workshop vous aidera à maîtriser la formulation et la gestion de certificats dits complexes.

A l'aide d'exemples et de cas traités par la justice, vous acquerez tous les outils nécessaires pour rédiger des certificats dits complexes dans le respect des lois en vigueur, ainsi que pour gérer les différends entre employé et employeur quant au contenu des certificats. Vous apprendrez également comment la justice traite les différends tenaces quant au contenu des certificats.

Objectifs

- Vous développez vos connaissances en matière de certificats de travail.
- Vous identifiez les problèmes délicats à intégrer dans un certificat de travail.
- Vous apprenez à formuler et traiter des certificats de travail posant des problèmes délicats, à l'aide d'exemples concrets.
- Vous savez faire face, dans le respect des dispositions légales, à des modifications souhaitées par des employés non satisfaits du contenu de leur certificat de travail.
- Vous connaissez les mécanismes et risques judiciaires en matière de litiges au sujet d'un certificat de travail.

Intervenant

Arnaud Landry, avocat, Genève

DATES Jeu. 29 février 2024 Mar. 28 mai 2024 Mar. 19 novembre 2024	Reconnu par: <ul style="list-style-type: none">• EXPERTSuisse• FIDUCIAIRE[SUISSE• SFPO/FPVS
LIEU Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne	Niveau confirmé Mise en pratique de cas complexes
DURÉE Workshop pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures	
PRIX CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.	
PARTICIPANTS Responsables et praticiens RH, directeurs et cadres d'entreprise.	



Workshop Fin des rapports de travail: les bonnes pratiques

Maîtrisez les subtilités de la fin des rapports de travail

L'employeur doit de plus en plus fréquemment se séparer de certains de ses collaborateurs, notamment s'ils sont déjà absents, moins performants ou simplement mal intégrés. La connaissance pointue du cadre juridique et des bonnes pratiques permet toutefois de minimiser les risques.

Dans cette formation, les différentes formes par lesquelles le contrat de travail peut prendre fin seront analysées en tenant compte des embûches à connaître sur le plan pratique. Des solutions seront élaborées en confrontant les attentes de l'employeur et les risques de réactions judiciaires du côté du collaborateur.

Objectifs

- Vous connaissez les obligations de l'employeur en matière de fin des relations de travail.
- Vous mettez à jour les subtilités de calcul du délai de congé et de son report.
- Vous maîtrisez le choix et les modalités du licenciement.
- Vous maîtrisez l'avertissement.
- Vous savez quand et comment motiver un congé et maîtrisez les risques financiers liés au licenciement.
- Vous mettez à jour les bonnes pratiques juridico-RH.

Intervenante

Christine Sattiva Spring, avocate, spécialiste FSA en droit du travail, Cully

DATES

Mar. 5 mars 2024

Mer. 4 septembre 2024

Jeu. 21 novembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Workshop pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Praticiens des RH, juristes et membres de la direction.



Obligations de l'employeur dans le cadre de la fin des rapports de travail **NOUVEAU!**

Check-list des éléments à ne pas oublier, conseils de rédaction et convention de fin des rapports de travail

La fin des rapports de travail est bien souvent une source de conflits entre les parties. Afin de les prévenir et d'en limiter les effets, l'employeur doit parfaitement connaître ses obligations en la matière, ainsi que celles de l'employé pour en vérifier le respect. Cette formation permet à tout acteur de la fonction RH de maîtriser les enjeux de la fin des rapports travail en lien avec les obligations des parties. Elle aborde toutes les questions relatives aux obligations de l'employeur vis-à-vis des employés et des tiers, tel que les futurs employeurs, les assureurs sociaux, les caisses de chômage et de pension.

Objectifs

- Vous connaissez toutes les obligations à respecter dans le cadre de la fin des rapports de travail, au moyen d'une check-list qui vous sera remise.
- Vous savez rédiger une convention de fin des rapports de travail avec un contenu exhaustif et respectant les exigences légales.
- Vous connaissez les décisions récentes des tribunaux sur la matière traitée.
- Vous prenez les bonnes décisions et réduisez les risques juridiques.

Intervenant

Michaël Geiger, avocat au barreau, Lausanne

DATES

Jeu. 23 mai 2024

Lun. 4 novembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Membres ou responsables du personnel et des ressources humaines qui sont confrontés aux problématiques liées à la fin des rapports de travail et à la rédaction d'accords de résiliation.



Workshop Situations critiques au travail

Avertissement, licenciement, faute grave, mobbing et maladie

L'employeur est parfois confronté à des situations sensibles (avertissement, licenciement, harcèlement, mobbing, faute grave) lors desquelles il est essentiel de bien connaître le droit applicable, afin de minimiser les risques et de réagir de manière appropriée et professionnelle.

Notre expert vous présentera les dispositions légales applicables ainsi que la jurisprudence et abordera avec vous, de manière concrète, comment annoncer un avertissement, préparer un licenciement délicat, gérer une longue maladie d'un travailleur, ou mener une enquête à l'intérieur de l'entreprise en cas de soupçon d'harcèlement ou de mobbing.

Objectifs

- Vous reconnaissez les situations critiques et mesurez les risques.
- Vous acquérez les outils permettant d'éviter les pièges.
- Vous apprenez à rédiger un avertissement ou une lettre de congé.
- Vous profitez de nombreux exemples pratiques.
- Vous appliquez une méthode éprouvée en cas d'incapacité de travail de longue durée.

Intervenant

Christian Giauque, avocat, spécialiste FSA en droit du travail, Lausanne

DATES

Mar. 19 mars 2024

Jeu. 3 octobre 2024

Niveau
confirmé

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Workshop pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Responsables et praticiens RH, directeurs et cadres d'entreprise.



Workshop

Contrat de travail et règlement du personnel

Rédaction et maîtrise des risques

Le contrat de travail n'est pas un document contractuel simple, ni dépourvu de conséquences s'il est mal rédigé ou incomplet. Ce workshop vous aidera donc dans la rédaction et l'adaptation du contrat de travail ainsi que dans la maîtrise du risque contractuel. Résolument orienté sur la pratique, il vous accompagnera article par article en traitant de toutes les questions qui doivent être réglées et vous expliquera à l'aide d'exemples, pourquoi et de quelle manière. A la fin de ce workshop, vous aurez ainsi toutes les bases nécessaires pour rédiger des contrats de travail et comprendre leur articulation avec le règlement du personnel.

Objectifs

- Vous apprenez la structure du contrat de travail et l'articulation de ses différentes parties.
- Vous identifiez les éléments-clés à inclure dans un contrat de travail ou un règlement du personnel.
- Vous passez les différentes clauses en revue à l'aide d'exemples concrets.
- Vous adaptez les contrats existants dans le respect des dispositions légales.
- Vous êtes en mesure d'élaborer des contrats complets en maîtrisant le risque contractuel.
- Vous maîtrisez les aspects liés à la protection des données et à la protection de la personnalité.

Intervenante

Françoise Martin Antipas, docteure en droit, spécialiste FSA en droit du travail, Lausanne

DATES

Mar. 14 mai 2024

Jeu. 14 novembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Workshop pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Responsables et praticiens RH, directeurs et cadres d'entreprise, toutes personnes intéressées par le contrat de travail et le règlement du personnel.



Modifications des rapports de travail et alternatives au licenciement

Dispositions légales, cas pratiques et procédures **NOUVEAU!**

La loi, les CCT, le contrat de travail, ainsi que les autres éléments d'ordre contractuel ont pour finalité d'assurer une certaine stabilité dans les rapports de travail. Certaines circonstances peuvent amener les parties à modifier des éléments de la relation contractuelle. La résiliation des rapports de travail constitue la modification la plus extrême. Cela étant, l'employeur dispose en pratique de plusieurs mécanismes alternatifs au licenciement permettant la poursuite des rapports de travail, souvent à des conditions modifiées.

Dans ce séminaire, vous aborderez les différents types de modifications des rapports de travail et les procédures à suivre en cas de modification, soit imposée unilatéralement à l'employé ou a lorsque l'accord du collaborateur est requis. Notre expert vous prodiguera des conseils pratiques pour la rédaction et la modification des contrats de travail et des règlements d'entreprise. Enfin, il présentera les différentes alternatives au licenciement dont dispose l'employeur.

Objectifs

- Vous gérez mieux toutes les problématiques liées aux modifications des rapports de travail.
- Vous reconnaissez les types de modifications, ainsi que les procédures à respecter, dont celles des congés-modifications.
- Vous serez apte à rédiger valablement des clauses modificatives des rapports de travail.
- Vous connaissez les solutions alternatives au licenciement.

Intervenant

Michaël Geiger, avocat et chargé de cours, Lausanne

DATES

Jeu. 30 mai 2024

Lun. 2 décembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Praticiens et experts des RH, juristes et membres de direction.



Temps partiel et occupations multiples: Aspects croisés droit du travail et assurances sociales

Assurer la conformité juridique des rapports de travail partiels ou multiples

NOUVEAU!

Le monde du travail est perpétuellement en mutation. Parmi les évolutions toujours plus fréquentes, la flexibilisation temporelle et locale du travail prennent une importance croissante. Des situations qui posent très souvent des questions juridiques complexes aux responsables des ressources humaines, tant en droit du travail qu'en assurances sociales. Ce séminaire pratique passera en revue les différentes formes de travail flexibles et partielles, en examinant pour chacune leurs conséquences juridiques et pratiques sous l'angle du droit du travail et du droit des assurances sociales.

Objectifs

- Vous connaissez les différentes formes d'occupations multiples, d'activités à temps partiel ainsi que les autres formes de travail «flexibles».
- Vous assurez la conformité juridique des cas complexes auxquels vous êtes confrontés dans le domaine des occupations multiples et du travail à temps partiel.
- Vous connaissez les principales interactions entre le droit du travail et le droit des assurances sociales.
- Vous identifiez les incitations à la flexibilisation du travail.

Intervenant

David Raedler, docteur en droit, avocat, spécialiste FSA en droit du travail, Lausanne

DATES

Mer. 19 juin 2024

Mer. 30 octobre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Responsables RH et responsables du personnel ainsi que leurs collaborateurs qui souhaitent approfondir leurs connaissances techniques.



Travail mobile et flexible

Implications juridiques et pièges en RH et droit du travail

Le monde du travail devient de plus en plus mobile et flexible en accroissant la place du télétravail et des autres formes de travail flexible. Ceci a des implications très marquées sous un angle juridique, qui présentent des pièges importants pour l'employeur. Heures supplémentaires importantes, contrôle déficient du temps de travail, qualification de location de services ou encore atteinte à la personnalité de l'employé: les risques sont grands de mal faire lorsque l'on flexibilise les rapports de travail. Avec des conséquences financières souvent importantes.

A l'inverse pourtant, il peut être très avantageux pour l'employeur de correctement cadrer cette flexibilisation, afin de bénéficier de la souplesse ainsi gagnée et pouvoir s'adapter à un monde lui-même toujours plus flexible. Le télétravail, le portage salarial, «l'intrapreneuriat» ou encore le travail mobile sont autant de «nouvelles» formes de travail qui visent à assouplir le cadre strict du droit du travail.

Objectifs

- Vous avez une compréhension de ce qu'implique une flexibilisation des rapports de travail.
- Vous mettez les rapports de travail «à jour» dans un monde toujours plus mobile.
- Vous améliorez les processus de travail.
- Vous bénéficiez des avantages liés aux horaires et activités flexibles.
- Vous vous adaptez à la demande d'employés à un tel cadre flexible et mobile.
- Vous évitez les pièges juridiques, parfois coûteux.

Intervenant

David Raedler, docteur en droit, avocat, spécialiste FSA en droit du travail, Lausanne

DATES

Mer. 17 avril 2024

Mer. 2 octobre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Responsables et praticiens RH, directeurs et cadres d'entreprise.



Workshop Temps de travail et absences

Heures et travail supplémentaires, pauses, vacances, congés et absences

La gestion des horaires de travail et le traitement des heures supplémentaires sont souvent difficiles à appréhender tant les dispositions légales topiques sont disparates et parfois peu explicites.

Notre expert abordera avec vous les différents aspects du temps de travail: horaires, heures supplémentaires, vacances, grossesse, incapacité de travail, annualisation du temps de travail, enregistrement du temps de travail, voyages à l'étranger, etc. De plus, il vous proposera des exemples concrets et des solutions pratiques.

Objectifs

- Vous gérez mieux toutes les problématiques liées aux horaires de travail.
- Vous connaissez les subtilités des heures supplémentaires.
- Vous abordez des questions choisies sur le thème des vacances.
- Vous profitez de nombreux exemples pratiques.
- Vous appréhendez mieux les différents types d'horaires de travail.
- Vous savez comment rechercher les solutions aux questions épineuses qui peuvent survenir.

Intervenant

Christian Giauque, avocat, spécialiste FSA en droit du travail, Lausanne

DATES

Mar. 25 juin 2024

Jeu. 28 novembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Workshop pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Responsables et praticiens RH, directeurs et cadres d'entreprise.



Les erreurs fréquentes en droit du travail et gestion RH: les identifier et les éviter

Mettre à jour des processus internes afin de mieux gérer les RH

Trop souvent, les employeurs se font piéger par certaines erreurs récurrentes dans la gestion de leurs employés. Avec des conséquences souvent importantes en termes financiers, en particulier lorsque ces erreurs ne sont pas limitées à un seul employé, mais s'étendent à plusieurs d'entre eux, voire tous. Il est dès lors central de savoir identifier ces erreurs fréquentes, afin justement de ne pas les reproduire.

Concernant tant les paiements faits à titre de salaire, les heures supplémentaires, le paiement des vacances, la gestion des litiges ou encore les licenciements: les erreurs possibles sont nombreuses et fréquentes. Le séminaire propose de les passer en revue systématiquement, afin d'en expliquer la nature et d'offrir les solutions permettant de les éviter.

Objectifs

- Vous pouvez identifier et éviter les erreurs fréquentes commises dans la gestion des RH.
- Vous modifiez les processus et contrats dans le but d'exclure ces erreurs.
- Vous gérez les prétentions d'employés reposant sur ces erreurs.
- Vous évitez des risques financiers importants.
- Vous améliorez la situation juridique tant de l'employeur que de l'employé.

Intervenant

David Raedler, docteur en droit, avocat, spécialiste FSA en droit du travail, Lausanne

DATES

Lun. 3 juin 2024

Jeu. 7 novembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTsuisse
- FIDUCIAIREJSUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Directeurs et gérants d'entreprises, responsables RH et employés du secteur RH, entreprises (y compris PME), groupes d'entreprise, administrateurs et responsables de management, directeurs et gestionnaires opérationnels.



La protection des données au travail et le dossier du personnel

Comment établir et gérer le dossier du personnel, y compris par sa numérisation?

Le domaine des RH est l'un de ceux dans lesquels le nombre et le détail des données personnelles traitées est le plus grand. Par les caractéristiques des relations de travail, l'employeur reçoit et conserve un grand nombre d'informations sur ses employés, dont plusieurs sont de nature particulièrement sensible. Dans ce cadre, le dossier du personnel constitue souvent le centre de l'attention et des crispations relatives à ces données. Que ce soit en raison des informations qui y sont conservées par l'employeur, des modalités de conservation ou des demandes d'accès formulées par l'employé, il est très souvent l'objet d'une grande attention. L'objectif du séminaire consiste à donner aux participants les clés nécessaires pour savoir comment établir, maintenir et gérer le dossier du personnel ainsi que, plus généralement, les différentes données personnelles collectées et traitées dans le cadre des rapports de travail.

Objectifs

- Vous comprenez le cadre légal applicable et les obligations qui en découlent.
- Vous évitez les pièges et les erreurs, afin de limiter les risques de responsabilité.
- Vous savez comment ordonner le dossier du personnel, comment le conserver et combien de temps garder les informations concernées, numériser le dossier du personnel.
- Vous identifiez les situations pratiques qui peuvent se poser et savoir comment y répondre, dont les droits d'accès de l'employé.

Intervenant

David Raedler, docteur en droit, avocat, spécialiste de la protection des données, Lausanne

DATES

Mer. 28 février 2024

Jeu. 19 septembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Praticiens des ressources humaines, membres de la direction, juristes, autres.



Numérisation RH et droit du travail

Comprendre les implications de la numérisation sur les rapports de travail, de l'engagement du collaborateur à la fin de son contrat

Le monde du travail est l'un de ceux qui a été impacté le plus fortement ces dernières années par le développement rapide de la numérisation. A tous les stades, les rapports de travail sont directement affectés par cette évolution et le développement toujours plus important des ressources, outils et instruments numériques.

Le séminaire a pour but de clarifier les formes que prend la numérisation du monde du travail et, surtout, les conséquences qui en découlent pour l'employeur. Il a pour vocation de détailler, pour chaque stade des rapports de travail, les possibilités qui s'offrent à l'employeur en termes de numérisation, mais également les risques qui peuvent en découler ainsi que les mesures auxquelles il doit faire attention.

Objectifs

- Vous comprenez dans quelle mesure la numérisation affecte le monde du travail et les obligations des parties.
- Vous identifiez les conséquences à tous les stades des rapports de travail.
- Vous maîtrisez les règles en matière de protection des données personnelles.
- Vous développez les nouvelles formes de travail (télétravail, horaires flexibles, etc.).
- Vous connaissez les réglementations internes à adopter.

Intervenant

David Raedler, docteur en droit, avocat, spécialiste FSA en droit du travail, Lausanne

DATES

Jeu. 7 mars 2024

Mer. 20 novembre 2024

Reconnu par:
• EXPERTsuisse
• FIDUCIAIRE|SUISSE
• SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Responsables RH et employés du secteur RH, entreprises (y compris PME), groupes d'entreprise, administrateurs et responsables de management, directeurs et gestionnaires opérationnels, DPO et responsables internes à la protection des données.



Conflits au travail et RH: prévenir et guérir

Une approche juridico-psychologique

NOUVEAU!

Les difficultés rencontrées en entreprise sont de nature relationnelle dans 80% des cas. C'est pourquoi il devient incontournable pour un manager et/ou un spécialiste en ressource humaines de savoir prévenir et gérer les conflits au travail.

Au cours de ce séminaire pratique, vous acquérez les compétences pour prévenir, détecter et gérer les situations (potentiellement) conflictuelles. Vous apprenez à créer un climat de confiance favorisant une communication sur les souffrances rencontrées, vous devenez apte à détecter les signaux d'une escalade de conflit au sein d'une équipe, vous connaissez et assumez les obligations en tant que manager.

Objectifs

- Vous approfondissez vos connaissances sur la genèse de conflits.
- Vous êtes capable, dans votre rôle de RH, d'identifier les signaux de conflits au sein d'une équipe (atteintes à la personnalité, harcèlement).
- Vous développez des outils pour prévenir les conflits (personne de confiance, sensibilisation, réglementation interne).
- Vous développez des outils pour gérer les conflits (enquête interne, médiation).
- Vous maîtrisez les obligations en tant qu'employeur face à ce type de situations.

Intervenants

Patrick Mangold, avocat et spécialiste en droit du travail, Lausanne

Estelle Jaques, psychologue spéc. en Psychothérapie et Neuropsychologie FSP, Lausanne

DATES

Lun. 27 mai 2024

Lun. 25 novembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Managers, RH, personnes de confiance/ressources en interne.



Droit du travail dans la fonction publique vaudoise

Fonction publique cantonale et communale dans le canton de Vaud

NOUVEAU!

Contrairement au droit privé du travail il convient de se référer à des principes fondamentaux et à de nombreux textes légaux, qui s'appliquent aux rapports de travail relevant de la fonction publique. Il faut non seulement connaître ces bases légales, mais également les particularités de la fonction publique vaudoise. Lors de ce séminaire, le contenu et les spécificités de la fonction publique en général, ainsi que la fonction publique cantonale et communale vaudoises, vous seront présentés de manière structurée, en s'appuyant sur de nombreux exemples pratiques et sur les exigences de la récente jurisprudence.

Objectifs

- Vous savez où trouver les bases légales applicables et comment les utiliser dans un cas concret de fonction publique dans le canton de Vaud.
- Vous connaissez les spécificités s'appliquant dans la fonction publique et les erreurs à éviter, notamment en matière de licenciement.
- Vous avez une bonne connaissance de la LPers vaudoise et de la procédure applicable au contentieux relevant de la compétence du TRIPAC.
- Vous vous familiarisez avec le droit applicable en fonction publique communale vaudoise et vous connaissez les voies de droit en cas de litige.

Intervenante

Mercedes Novier, docteure en droit, avocate, LL.M., spécialiste FSA en droit du travail

DATES

Mar. 21 mai 2024

Mer. 13 novembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Responsables RH, employés des services RH et juristes au sein de l'Etat de Vaud, des communes vaudoises ou d'établissements de droit public, toute personne intéressée par les relations de travail des collaborateurs d'employeurs publics.



Formation certifiante WEKA Expert en droit du travail

Le droit du travail s'invite de plus en plus dans les pratiques RH. Notre **formation certifiante modulaire** approfondira votre connaissance théorique et pratique en droit suisse du travail. Grâce à la forte concentration sur la pratique, cette formation vous fournira les clés qui vous permettront d'adopter les bonnes attitudes juridiques pour chaque situation. Vous développerez vos compétences en matière de conseil et vous sécuriserez votre mise en pratique au quotidien. Un certificat WEKA **«Expert en droit du travail»** attestera ce que vous aurez appris en 5 journées dédiées aux grands thèmes pratiques du droit du travail.

Participez à notre formation modulaire de 5 jours

	MODULES	DATES
Module 1	Workshop Fin des rapports de travail: les bonnes pratiques Maîtrisez les subtilités de la fin des rapports de travail	Mar, 05.03.2024 Mer, 04.09.2024
Module 2	Workshop Situations critiques au travail Avertissement, licenciement, faute grave, mobbing et maladie	Mar, 19.03.2024 Jeu, 03.10.2024
Module 3	Workshop Contrat de travail et règlement du personnel Rédaction et maîtrise des risques	Mar, 14.05.2024 Jeu, 14.11.2024
Module 4	Workshop Certificats de travail – Cas complexes Dispositions légales, cas pratiques et formulation	Mar, 28.05.2024 Mar, 19.11.2024
Module 5	Workshop Temps de travail et absences Heures et travail supplémentaires, pauses, vacances, congés et absences	Mar, 25.06.2024 Jeu, 28.11.2024

Vous décidez de vos dates de participation et ce dans les 2 ans suivant votre inscription.

Intervenants

Françoise Martin Antipas, Christian Giauque, Arnaud Landry, Christine Sattiva Spring

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

5 jours, de 9.00 à 16.30 heures (1 journée par module)

PRIX

CHF 2800.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, les pauses et les déjeuners ainsi qu'un certificat.

PARTICIPANTS

Responsables et praticiens RH, cadres et directeurs d'entreprise.



Salaires I

Gagnez en sûreté dans les décomptes de salaires

Les décomptes de salaires peuvent être extrêmement compliqués et chronophages. Ce sont surtout certains cas particuliers qui posent des problèmes à de nombreux responsables du personnel. En alternant la théorie et de nombreux exercices pratiques, vous apprendrez à calculer les différentes composantes d'un décompte de salaire.

Cette formation vous permettra d'acquérir les connaissances indispensables à l'application correcte des assurances sociales en matière de cotisations et des bases de calculs. Les travaux seront réalisés individuellement ou en groupe. Pour chaque exercice, des propositions de solutions vous seront remises.

Grâce aux compétences que vous aurez ainsi acquises, vous serez à même d'expliquer aux salariés l'origine des montants et des chiffres qui figurent sur leurs décomptes de paie.

Objectifs

- Vous connaissez les types de rémunération et de frais.
- Vous comprenez la structure d'un décompte de salaire.
- Vous réalisez des fiches de paie dans des situations courantes et simples.
- Vous soumettez correctement les éléments d'un salaire aux cotisations sociales.
- Vous êtes capable de justifier les différents montants et calculs d'une fiche de paie.
- Vous maîtrisez l'établissement de décomptes de salaires mensuels et de salaires horaires.

Intervenant

Fabrice Cellammare, expert en assurances sociales et en RH, Pully

DATES Mer. 6 mars 2024 Mar. 3 septembre 2024	Rappels théoriques Mise en pratique et cas concrets	Reconnu par: <ul style="list-style-type: none">• EXPERTsuisse• FIDUCIAIREJSUISSE• SFPO/FPVS
LIEU Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne		
DURÉE Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures		
PRIX CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.		
PARTICIPANTS Responsables RH ainsi que leurs assistants et collaborateurs, responsables de départements, responsables des finances, qui sont appelés à élaborer des décomptes de salaires et à mettre à jour leur savoir.		



Salaires II – Confirmés

Maîtriser les décomptes et certificats de salaires, même dans des situations complexes

Cette formation vous permettra de confirmer votre pratique dans le domaine des salaires ainsi que vos connaissances en matière de cotisations aux assurances sociales.

Grâce aux différentes techniques mises en œuvre et aux nombreux travaux pratiques, vous serez à même de résoudre différentes situations, notamment dans les cas d'absentéisme. Les travaux seront réalisés individuellement ou en groupe et pour chaque exercice des propositions de solutions vous seront remises.

Objectifs

- Vous réalisez des fiches de salaire dans les situations d'absence maladie, accident, maternité ou service militaire.
- Vous soumettez correctement aux cotisations sociales les différents genres de salaires.
- Vous contrôlez les décomptes d'indemnités.
- Vous justifiez les différents montants et calculs d'une fiche de paie.
- Vous établissez un certificat de salaire même dans des situations complexes.
- Vous réalisez une étude de cas et mettez en application des directives de la conférence suisse des impôts.

Intervenant

Fabrice Cellammare, expert en assurances sociales et en RH, Pully

<p>DATES Jeu. 23 mai 2024 Jeu. 28 novembre 2024</p>	<p>Niveau confirmé Mise en pratique de situations complexes</p>	<p>Reconnu par:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXPERTSuisse • FIDUCIAIRE(SUISSE • SFPO/FPVS
<p>LIEU Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne</p>		
<p>DURÉE Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures</p>		
<p>PRIX CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.</p>		
<p>PARTICIPANTS Responsables RH ainsi que leurs assistants et collaborateurs, responsables de départements, responsables des finances, qui sont appelés à approfondir leur savoir.</p>		



Salaires III – Expert

Maîtriser les décomptes de salaires dans des situations d'exception

Cette formation vous permettra de confirmer votre pratique dans le domaine des salaires ainsi que vos connaissances d'assurances sociales, d'impôt à la source ou tout autre aspect technique lié à la gestion des salaires.

Grâce aux différentes techniques mises en œuvre et aux nombreux travaux pratiques, vous serez à même de résoudre différentes situations complexes rencontrées dans la gestion quotidienne des salaires. Des travaux pratiques seront réalisés individuellement ou en groupe et des propositions de solutions vous seront remises.

Objectifs

- Vous identifiez le droit du collaborateur selon la situation et vos obligations à son égard en matière de salaire.
- Vous réalisez des fiches de salaire dans des situations d'absences, des situations complexes ou spéciales et/ou pour des collaborateurs ayant des salaires élevés (dépassement de plafond).
- Vous soumettez correctement aux cotisations sociales les différents genres de salaires.
- Vous reconnaissez les problématiques liées à l'impôt à la source.
- Vous identifiez les exceptions à la règle et appliquez la bonne méthodologie.
- Vous réalisez une étude de cas complexe.

Intervenante

Oksan Lopez-Cocel, spécialiste en assurances sociales et en gestion du personnel, Lausanne

DATES

Mar. 11 juin 2024

Jeu. 5 décembre 2024

Niveau confirmé
Mise en pratique de situations complexes

Reconnu par:

- EXPERTsuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Responsables RH ainsi que leurs assistants et collaborateurs, responsables de départements, responsables des finances, qui sont appelés à élaborer des décomptes de salaires complexes.



Le salaire et ses aspects légaux

Questions particulières sur le droit au salaire

Le droit au salaire peut être source de difficulté dans certains cas de figure: droit au bonus, à une gratification, paiement des heures supplémentaires, salaire durant une absence, libération de l'obligation de travailler, discrimination à raison du sexe, etc.

Mettez à niveau votre savoir-faire et gagnez en assurance dans votre travail au quotidien. Notre expert abordera avec vous les subtilités du droit au salaire et vous donne de précieux conseils pour un traitement plus aisé des cas compliqués.

Après un bref aperçu des notions de base du droit au salaire, notre expert examinera avec vous quelques situations souvent problématiques et vous donnera à chaque fois les solutions qui vous permettront de les maîtriser.

Objectifs

- Vous rafraîchissez vos connaissances en matière de droit au salaire.
- Vous mettez à niveau votre savoir-faire dans les cas compliqués (bonus, libération de l'obligation de travailler, salaire horaire, salaire en cas de congé usuel, etc.).
- Vous connaissez la jurisprudence la plus récente.
- Vous profitez de nombreux exemples, cas pratiques et conseils.

Intervenant

Christian Giauque, avocat, spécialiste FSA en droit du travail, Lausanne

DATES

Mer. 24 avril 2024

Mar. 27 août 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Responsables RH ainsi que leurs assistants et collaborateurs, responsables de départements, responsables des finances, qui sont appelés à élaborer des décomptes de salaires complexes.



Salaire en cas d'incapacité de travail

Des solutions simples pour des cas épineux

Les absences des salariés pour cause d'incapacité de travail multiplient les nombreuses questions. Le but de ce séminaire est de vous apporter une méthode, simple et efficace pour gérer ces situations dans le respect du droit du travail, du droit des assurances sociales et du calcul des salaires. La procédure proposée améliore la transparence de vos fiches de paie et par conséquent facilite leur compréhension. Plusieurs ateliers de travail vous permettront de vous pencher sur des situations tirées de la pratique et de résoudre les problèmes individuellement ou en groupe. Pour chaque exercice, des propositions de solutions vous seront remises.

Objectifs

- Vous reconnaissez les droits et obligations de l'employeur en matière de droit au salaire en cas d'empêchement de travailler.
- Vous maîtrisez la correction prestations de tiers.
- Vous établissez des décomptes de salaires mensuels et horaires dans différents cas.
- Vous comparez les solutions avec maintien du salaire à 100% et/ou à 80%.
- Vous soumettez correctement aux cotisations sociales les différents genres de salaires.
- Vous expliquez les nouveaux plafonds de cotisations et de prestations en AC et LAA.
- Vous contrôlez les décomptes d'indemnités des assureurs.
- Vous justifiez les différents montants et calculs d'une fiche de paie.

Intervenant

Fabrice Cellammare, expert en assurances sociales et en RH, Pully

DATES Mar. 18 juin 2024 Jeu. 5 décembre 2024	Mise en pratique de cas complexes	Reconnu par: <ul style="list-style-type: none">• EXPERTSuisse• FIDUCIAIREJSUISSE• SFPO/FPVS
LIEU Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne		
DURÉE Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures		
PRIX CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.		
PARTICIPANTS Responsables RH ainsi que leurs assistants et collaborateurs, responsables de départements, responsables des finances, qui sont appelés à consolider leurs connaissances.		



Workshop Décomptes de salaire pour les PROS – Cas et exercices de mise en pratique

Résoudre correctement des exemples pointus de décompte de salaire

Vous disposez de connaissances de base dans les décomptes de salaire et souhaitez mieux déployer, appliquer vos connaissances à l'aide de cas pratiques? Ce workshop est exactement ce qu'il vous faut! Grâce à notre experte en Payroll, vous analysez en détail les processus des décomptes complexes de salaires. Vous bénéficiez de nombreux Inputs techniques et vous apprenez à les mettre en pratique à l'aide d'exemples de décomptes et d'études de cas. Vous traitez des situations pointues et abordez sur place des solutions concrètes issues de la pratique ainsi que des questions encore en suspens.

Objectifs

- Vous résolvez des cas pointus de la pratique.
- Vous apprenez comment déployer dans la pratique des décomptes complexes de salaires à l'aide d'études de cas et de modèles de décompte, par exemple le décompte de l'impôt à la source, les déductions des assurances sociales, l'imputation des indemnités journalières, les genres de salaires nets et la recomposition du salaire brut.
- Vous êtes en mesure de clarifier des questions issues de votre pratique professionnelle quotidienne et vous bénéficiez d'un échange d'expériences avec les autres participants.
- Vous vous familiarisez avec les bases légales, les aide-mémoires et les directives et apprenez à les utiliser.

Intervenante

Oksan Lopez-Cocel, spécialiste en assurances sociales et en gestion du personnel, Lausanne

<p>DATES Mar. 21 mai 2024 Mar. 1 octobre 2024</p>	<p>Niveau confirmé Mise en pratique de situations complexes</p>	<p>Reconnu par:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXPERTSuisse • FIDUCIAIRE SUISSE • SFPO/FPVS
<p>LIEU Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne</p>		<p>REMARQUE IMPORTANTE Des connaissances solides en décomptes de salaire sont présumées.</p>
<p>DURÉE Workshop pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures</p>		
<p>PRIX CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.</p>		
<p>PARTICIPANTS Participants confirmés aux séminaires WEKA sur les salaires, responsables du personnel et responsables des salaires qui disposent déjà de connaissances approfondies en matière de décomptes de salaires.</p>		



Impôt à la source et salaires I

Connaître les règles à appliquer et le traitement adéquat

Tout employeur est confronté un jour ou l'autre à l'impôt à la source. Mais comment faut-il procéder pour traiter le sujet correctement ? L'impôt à la source est un sujet complexe et de nombreux changements sont intervenus depuis la révision sur l'impôt source qui est entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2021. Il est donc nécessaire de connaître et être capable d'appliquer ces changements afin de garantir un traitement correct des décomptes de salaires ainsi que des annonces afférentes à l'impôt à la source.

Lors de ce séminaire, vous découvrirez le fonctionnement de l'impôt à la source ainsi que les législations applicables et à l'aide de nombreux cas pratiques, notre spécialiste vous montrera comment celles-ci doivent être correctement mis en œuvre.

Objectifs

- Vous découvrirez les dispositions légales ainsi que le contenu de la circulaire n° 45.
- Vous apprendrez à identifier les collaborateurs soumis à l'impôt à la source.
- Vous saurez comment les retenues à la source doivent être calculées et les différences de calculs qui s'appliquent entre les différents cantons.
- Vous deviendrez incollable sur les méthodes de calculs de la circulaire 45 et celles appliquées par Swissdec.
- Vous serez capable d'identifier les cas spéciaux et saurez comment agir en cas de changements de situation du collaborateur.
- Vous vous exercez à l'aide de nombreux cas pratiques.
- Vous êtes en mesure de clarifier des questions issues de votre pratique professionnelle.

Intervenante

Oksan Lopez-Cocel, spécialiste en assurances sociales et en gestion du personnel, Lausanne

DATES

Mer. 22 mai 2024

Mar. 8 octobre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Responsables et praticiens RH/salaires, fiduciaires.



Impôt à la source et salaires II – Confirmés

Quel traitement pour les cas spéciaux?

NOUVEAU!

La loi fédérale sur l'imposition à la source des revenus d'activité dépendante est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2021. Elle a introduit des nouveautés pour les contribuables ainsi que les employeurs et il est donc nécessaire de connaître et être capable d'appliquer ces changements afin de garantir un traitement correct des décomptes de salaires de vos employés ainsi toutes les annonces afférentes à l'impôt à la source.

Lors de ce séminaire, vous aurez un aperçu des dispositions légales et des méthodes de calcul. À l'aide de cas pratiques, notre spécialiste vous montrera comment ceux-ci doivent être correctement mis en œuvre lorsque des cas spéciaux se présentent.

Objectifs

- Vous découvrirez et connaîtrez les dispositions légales contenu dans la circulaire n° 45.
- Vous découvrirez et connaîtrez les différentes conventions de doubles impositions.
- Vous saurez quels codes tarifaires doivent être appliqués et comment les retenues à la source doivent être calculées en détail lors du traitement des salaires pour les cas spéciaux: Entrée ou sortie en cours de mois, 13^e salaire, personnes payées de façon irrégulière, participations des collaborateurs, etc.
- Vous pourrez vous exercer à l'aide de nombreux cas pratiques.
- Vous êtes en mesure de clarifier des questions issues de votre pratique professionnelle quotidienne.
- Vous bénéficiez d'un échange d'expériences avec les autres participants.

Intervenante

Oksan Lopez-Cocel, spécialiste en assurances sociales et en gestion du personnel, Lausanne

<p>DATES Mar. 4 juin 2024 Mar. 5 novembre 2024</p>	<p>Niveau confirmé</p>	<p>Reconnu par:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXPERTSuisse • FIDUCIAIRE[SUISSE • SFPO/FPVS
<p>LIEU Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne</p>	<p>REMARQUE IMPORTANTE Connaissances de bases dans le traitement de l'impôt à la source ou la participation au séminaire «Impôt à la source et salaires I» sont présumées.</p>	
<p>DURÉE Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures</p>		
<p>PRIX CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.</p>		
<p>PARTICIPANTS Responsables et praticiens RH/salaires, fiduciaires.</p>		



Formation certifiante WEKA Expert Salaire Suisse

La complexité du système suisse de la gestion des salaires met en lumière la nécessité d'avoir d'excellents praticiens dans ce domaine. Notre formation certifiante modulaire vous permettra d'approfondir vos connaissances dans les domaines clés de la gestion des salaires, de ses cas complexes et de gagner en efficacité et en crédibilité.

Participez à notre formation modulaire de 5 jours

	MODULES	DATES
Module 1	Salaires I Gagnez en sûreté dans les décomptes de salaires	Mer, 06.03.2024 Mar, 03.09.2024
Module 2	Le salaire et ses aspects légaux Questions particulières sur le droit au salaire	Mer, 24.03.2024 Mar, 27.08.2024
Module 3	Salaires II – Confirmés Maîtriser les décomptes et certificats de salaires, même dans des situations complexes	Jeu, 23.05.2024 Jeu, 28.11.2024
Module 4	Salaires III – Expert Maîtriser les décomptes de salaires dans des situations d'exception	Mar, 11.06.2024 Jeu, 05.12.2024
Module 5	Salaire en cas d'incapacité de travail Des solutions simples pour des cas épineux	Mar, 18.06.2024 Jeu, 05.12.2024

Vous décidez de vos dates de participation et ce dans les 2 ans suivant votre inscription.

Intervenants

Fabrice Cellammare, Christian Giaucue, Oksan Lopez-Cocel

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

5 jours, de 9.00 à 16.30 heures (1 journée par module)

PRIX

CHF 2800.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, les pauses et les déjeuners ainsi qu'un certificat.

PARTICIPANTS

Responsables et praticiens RH, cadres et directeurs d'entreprise, responsables de finances et fiduciaires.



Formation certifiante WEKA International Payroll – Gestion internationale des salaires

Dans le cadre de cette formation certifiante, vous approfondissez vos connaissances en matière de gestion des salaires et des assurances sociales afin de traiter facilement et correctement des **situations internationales complexes**. Au terme de cette formation, vous serez en mesure d'établir des fiches de salaires complexes, d'effectuer les démarches administratives y relatives et de renseigner les collaborateurs, conformément aux diverses **assurances sociales** et textes de loi en vigueur.

Participez à notre formation modulaire de 5 jours

	MODULES	DATES
Module 1	Engager des collaborateurs étrangers Permis de travail, assurances sociales, contrats de travail et fiscalité	Mer, 21.02.2024 Jeu, 26.09.2024
Module 2	Travail mobile et flexible Implications juridiques et pièges en RH et droit du travail	Mer, 17.04.2024 Mer, 02.10.2024
Module 3	Impôt à la source et salaires I Connaître les règles à appliquer et le traitement adéquat	Mer, 22.05.2024 Mar, 08.10.2024
Module 4	Les assurances sociales internationales en pratique Mobilité internationale, approfondissement des bases légales et mise en pratique	Jeu, 23.05.2024 Mar, 03.12.2024
Module 5	Impôt à la source et salaires II – Confirmés Quel traitement pour les cas spéciaux?	Mar, 04.06.2024 Mar, 05.11.2024

Vous décidez de vos dates de participation et ce dans les 2 ans suivant votre inscription.

Intervenants

Anne Gueissaz, Oksan Lopez-Cocel, David Raedler

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

5 jours, de 9.00 à 16.30 heures (1 journée par module)

PRIX

CHF 2800.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, les pauses et les déjeuners ainsi qu'un certificat.

PARTICIPANTS

Responsables et praticiens RH, cadres et directeurs d'entreprise, responsables de finances et fiduciaires.



Au choix, format présentiel
ou en visioconférence

Journée Salaire et assurances sociales 2024

Mardi 9 janvier 2024 – Hôtel Mövenpick, Lausanne

Nouveautés et changements dans les assurances sociales et actualités de la pratique des salaires

Venez écouter nos conférenciers sur les **nouveautés et les changements prévus** dans les assurances sociales et le droit du travail suisses, leur impact sur 2024. Faites le point sur la **protection des données et la révision de l'AVS** ainsi que sur la LPP en tant qu'outil précieux pour la **marque employeur** dans un monde du travail marqué par la pénurie de talents. La Journée se concentrera aussi sur les **interruptions du travail, le temps partiel et la flexibilisation du travail** avec leurs conséquences en assurances sociales et en droit du travail.

Un programme de qualité avec des intervenants reconnus

ANIMATION Patrick Lehner, WEKA Business Media



Actualité en matière d'assurances sociales et droit du travail: aspects pratiques
François Wagner et Christian Giauque



Cas pratiques en prévoyance professionnelle
François Wagner et David Raedler



Best practice décomptes de salaires et assurances sociales
Oksan Lopez-Cocel et Thierry Rossier



Marque Prévoyance, la nouvelle marque employeur?
Danièle Felley



Protection des données, RH et Fiduciaire
David Raedler

INSCRIVEZ-VOUS MAINTENANT!





Assurances sociales – Confirmés

Maîtrise des situations complexes en assurances sociales

Cette formation permet aux personnes possédant de bonnes connaissances en assurances sociales de résoudre des situations pratiques en coordonnant les différents systèmes en vigueur. A cet effet, tous les outils disponibles sont utilisés: internet, législation, jurisprudence, etc.

Durant cette formation, plusieurs situations seront soumises aux participants. Il s'agira d'appliquer les connaissances théoriques de manière pragmatique, de connaître les cadres légaux dans lesquels l'assuré devra évoluer, d'être au courant des devoirs que l'assuré devra respecter et de savoir quelles sont les procédures que l'assuré devra effectuer.

Objectifs

- Vous êtes en mesure de résoudre des situations difficiles ou complexes.
- Vous appliquez les connaissances théoriques de manière pragmatique.
- Vous apprenez à coordonner les différentes assurances afin de pouvoir revendiquer toutes les prestations auxquelles il est possible de prétendre.
- Vous disposez d'une forme «d'indépendance/d'autonomie» pour trouver des solutions sans avoir besoin de faire systématiquement appel à un spécialiste.
- Vous tirez profit des outils disponibles: sites internet, mémento, littérature, etc.

Intervenant

Fabrice Cellammare, expert en assurances sociales et en RH, Pully

DATES Mer. 27 mars 2024 Mar. 10 septembre 2024	Niveau confirmé Mise en pratique de situations complexes	Reconnu par: <ul style="list-style-type: none">• EXPERTSuisse• FIDUCIAIRE[SUISSE]• SFPO/FPVS
LIEU Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne		
DURÉE Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures		
PRIX CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.		
PARTICIPANTS Responsables RH ainsi que leurs assistants et collaborateurs, responsables de départements, responsables des finances, qui sont appelés à maîtriser les assurances sociales et à mettre à jour leur savoir.		



Les assurances sociales internationales en pratique

Mobilité internationale, approfondissement des bases légales et mise en pratique

L'internationalisation croissante de l'économie pose des exigences de plus en plus élevées quant à la mobilité des collaborateurs. Ce séminaire se concentre notamment sur le droit européen ainsi que sur les conventions bilatérales en matière d'assurances sociales. Au cours de ce séminaire pratique, vous approfondissez vos connaissances en matière d'assurances sociales internationales et vous acquérez plus d'assurance quant à des cas complexes. L'assujettissement, les droits et les obligations ainsi que les prestations sociales sont expliqués de manière détaillée à l'aide de cas pratiques.

Objectifs

- Vous obtenez un aperçu des dispositions contenues dans l'Accord sur la libre circulation des personnes et dans les conventions bilatérales en matière d'assujettissement.
- Vous êtes en mesure d'apprécier correctement des cas complexes de pluriactivité ou de télétravail.
- Vous vous familiarisez avec les dispositions concernant les prestations sociales.
- Vous savez à quoi veiller lors de détachements et vous connaissez les possibilités de poursuite de l'assurance suisse lors d'une activité à l'étranger.
- Vous apprenez quels sont les droits et les obligations de l'employeur et des collaborateurs dans ces différents domaines.

Intervenante

Anne Gueissaz, licenciée en droit et conseillère juridique, chargée de cours, Neuchâtel

DATES

Jeu. 23 mai 2024

Mar. 3 décembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTsuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Responsables et collaborateurs du Payroll/RH et personnel de fiduciaires. Des connaissances de base en assurances sociales suisses sont prérequisées.



Retraite et Ressources Humaines

Planifier à temps et conseiller les collaborateurs de façon compétente

Envisager de prendre sa retraite c'est d'abord tenter de répondre à de nombreuses questions: vais-je prendre une retraite anticipée ou non? Quelles seront mes conditions de vie futures et la garantie de mes moyens d'existence? Chacun veut s'assurer qu'il n'aura pas de difficultés financières pendant sa vieillesse. Les retraites anticipées peuvent aussi être pour l'employeur, un moyen de régulariser l'effectif du personnel.

A l'issue de cette formation, vous connaîtrez les prestations de vieillesse de l'AVS/AI et leur mode de calcul et vous pourrez conseiller les collaborateurs et la direction de l'entreprise de façon étendue sur les questions de retraite et de garantie des moyens d'existence.

Objectifs

- Vous pouvez conseiller de manière détaillée sur les questions relatives à la retraite, y compris la retraite anticipée.
- Vous répondez de façon sûre à des questions concernant les prestations des trois piliers.
- Vous connaissez les possibilités d'anticipation et d'ajournement des prestations de vieillesse.
- Vous informez les collaborateurs de façon exhaustive sur les prestations qu'ils recevront après la mise à la retraite.
- Vous savez ce qu'il faut prendre en considération dans le Règlement de la prévoyance professionnelle.

Intervenant

Fabrice Cellammare, expert en assurances sociales et en RH, Pully

DATES

Mer. 26 juin 2024

Mer. 9 octobre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Responsables du personnel et leurs collaborateurs, cadres, chefs d'entreprises et administrateurs.



Prévoyance professionnelle (LPP) et Ressources Humaines

**NOUVEAU
PROGRAMME!**

Invalidité, prestations de sortie, retraite (anticipée)

La prévoyance professionnelle est une assurance sociale obligatoire mais aussi une structure juridique liant le collaborateur à son employeur. Une information correcte et complète de la part des RH permet aux assurés de connaître les conditions d'assurance et les prestations prévues en cas de retraite, d'invalidité, de départ de l'entreprise ou en cas de décès. Dans ce cadre, les RH jouent un rôle important au niveau de l'information aux assurés.

Notre formation LPP vous permet de mettre à niveau vos connaissances sur la prévoyance professionnelle et d'approfondir les questions qui reviennent sans cesse dans votre quotidien professionnel. Après cette journée, vous connaissez les conditions d'octroi des prestations et les prestations de la prévoyance professionnelle (LPP) ainsi que l'interaction entre l'assurance-maladie, l'assurance-accidents et la prévoyance professionnelle à proprement parler.

Objectifs

- Vous pouvez renseigner les collaborateurs sur le système du 2^e pilier.
- Vous décryptez la réforme de la LPP.
- Vous connaissez les données techniques à maîtriser.
- Vous utilisez la LPP comme outil de rétention et de fidélisation.
- Vous vous adaptez aux nouvelles jurisprudences.
- Vous testez vos connaissances.

Intervenante

Danièle Felley, experte en prévoyance professionnelle, Genève

DATES

Jeu. 6 juin 2024

Mer. 13 novembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIREJSUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Responsables et praticiens RH ainsi que leurs assistants et collaborateurs, secrétaires de direction, membres de conseil de fondation.



Engager des collaborateurs étrangers

Permis de travail, assurances sociales, contrats de travail et fiscalité

La globalisation du marché du travail représente un défi et peut soulever des questions épineuses. Les services responsables de la gestion du personnel doivent disposer du savoir-faire indispensable en matière d'autorisations de travail, d'assurances sociales, de contrats de travail et de fiscalité.

Dans cette formation, nous vous transmettrons les fondamentaux de l'engagement de collaborateurs étrangers. Vous en saurez plus sur les permis de séjour et de travail, sur l'affiliation des salariés transfrontaliers aux assurances sociales suisses et sur la rédaction de leur contrat de travail. Nous vous rendrons attentifs aux difficultés que vous pourriez rencontrer dans votre travail quotidien et à la manière de les gérer.

Objectifs

- Vous avez, sur la base d'exemples, une vue d'ensemble des thèmes traités.
- Vous connaissez les implications que l'engagement de travailleurs transfrontaliers peut avoir pour votre entreprise et pour le travailleur.
- Vous identifiez les difficultés à temps et gagnez en confiance.
- Vous avez l'occasion d'échanger avec notre experte sur des problématiques réelles.

Intervenante

Anne Gueissaz, licenciée en droit et conseillère juridique, chargée de cours, Neuchâtel

DATES

Mer. 21 février 2024

Jeu. 26 septembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Collaborateurs d'entreprises responsables du traitement de questions ressources humaines internationales. La participation à ce séminaire présuppose des connaissances de base des thèmes traités.



Personnel frontalier: gérer les situations à risques

NOUVEAU!

Spécificités sociales et fiscales avec focus sur le télétravail

Sur les 380 000 frontaliers répertoriés en Suisse fin 2022, plus de la moitié d'entre eux résident en France. Cette mobilité transfrontalière entraîne des particularités que les employeurs doivent connaître afin d'assurer une bonne gestion du personnel frontalier. Au cours de ce séminaire, vous cerner les aspects spécifiques des législations relatives aux travailleurs frontaliers en matière d'autorisations de travail, d'annonces, de protection sociale, de fiscalité et de droit du travail. Dans le contexte du développement du télétravail, sont plus particulièrement traitées les questions relatives à l'affiliation, à l'imposition des frontaliers, au risque d'imposition de l'employeur suisse en France ainsi que les aspects pratiques de mise en œuvre du télétravail.

Objectifs

- Vous faites le point sur les fondamentaux concernant le personnel frontalier.
- Vous vous familiarisez avec les réglementations transfrontalières et les modalités d'application des différentes prestations sociales.
- Vous connaissez les enjeux sociaux et fiscaux des frontaliers télétravailleurs, détachés ou pluriactifs et les responsabilités de l'employeur.
- Vous disposez des réflexes nécessaires pour éviter les risques d'une mauvaise gestion.
- Vous vous familiarisez avec la pratique.

Intervenante

Guylaine Riondel Besson, docteure en droit et experte des relations transfrontalières, Genève

DATES

Mar. 5 novembre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Responsables et praticiens RH, chefs d'entreprises, fiduciaires.

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS



Assurances indemnités journalières en cas de maladie, accident et AI

Une meilleure sécurité dans l'abord des prétentions d'assurance

Il arrive que l'assureur indemnités journalières en cas de maladie ou que l'assureur accident ne verse aucune prestation, ce qui débouche sur des difficultés dans la gestion du personnel. Quelle en est la signification pour l'obligation de continuation de versement du salaire et comment aborder les incapacités liées au poste de travail? Quelles sont les pierres d'achoppement potentielles en cas de maladie, d'accident et de maternité? Ce séminaire vous permettra de rafraîchir vos connaissances et de les approfondir par le biais de cas pratiques liés à des litiges en relation avec l'assurance indemnités journalières en cas de maladie et de l'assurance accident. Vous saurez où se situent les pièges juridiques et à quoi vous devez veiller en cas de changement de compagnie d'assurances.

Objectifs

- Vous savez quelle est la protection d'assurance en cas de maladie, d'accident et de maternité.
- Vous savez comment informer les collaborateurs sur leur protection d'assurance.
- Vous renforcez votre certitude juridique dans le cadre des prétentions d'assurance de collaborateurs malades ou accidentés.
- À l'aide d'exemples, vous apprenez à réaliser le calcul correct des prestations d'assurance.

Intervenant

Guy Longchamp, docteur en droit, avocat, chargé d'enseignement, Neuchâtel

DATES		Reconnu par: • EXPERTSuisse • FIDUCIAIRE[SUISSE] • SFPO/FPVS
Jeu. 14 mars 2024	Jeu. 29 août 2024	
LIEU		REMARQUE IMPORTANTE Veuillez apporter vos conditions générales d'assurance (CGA) et les feuilles d'information sur l'assurance indemnités journalières en cas de maladie et sur l'assurance accident.
Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne		
DURÉE		
Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures		
PRIX		
CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.		
PARTICIPANTS		
Responsables du personnel, leurs collaborateurs et supérieurs hiérarchiques en charge des questions des assurances sociales.		



Formation certifiante WEKA Expert en assurances sociales

La complexité du système suisse des assurances sociales et son implication directe avec la gestion des salaires mettent en lumière la nécessité d'avoir d'excellents praticiens dans ce domaine.

Notre formation certifiante modulaire vous permettra d'approfondir vos connaissances dans les domaines clés des assurances sociales et de gagner en efficacité et en crédibilité.

Participez à notre formation modulaire de 5 jours

	MODULES	DATES
Module 1	Assurances indemnités journalières en cas de maladie, accident et AI Une meilleure sécurité dans l'abord des prétentions d'assurance	Jeu, 14.03.2024 Jeu, 29.08.2024
Module 2	Assurances sociales – Confirmés Maîtrise des situations complexes en assurances sociales	Mer, 27.03.2024 Mar, 10.09.2024
Module 3	Les assurances sociales internationales en pratique Mobilité internationale, approfondissement des bases légales et mise en pratique	Jeu, 23.05.2024 Mar, 03.12.2024
Module 4	Prévoyance professionnelle (LPP) et Ressources Humaines Invalidité, prestations de sortie, retraite (anticipée)	Jeu, 06.06.2024 Mer, 13.11.2024
Module 5	Retraite et Ressources Humaines Planifier à temps et conseiller les collaborateurs de façon compétente	Mer, 26.06.2024 Mer, 09.10.2024

Vous décidez de vos dates de participation et ce dans les 2 ans suivant votre inscription.

Intervenants

Fabrice Cellammare, Danièle Felley, Anne Gueissaz, Guy Longchamp

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

5 jours, de 9.00 à 16.30 heures (1 journée par module)

PRIX

CHF 2800.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, les pauses café et les déjeuners de midi ainsi qu'un certificat.

PARTICIPANTS

Responsables et praticiens RH, cadres et directeurs d'entreprise, responsables de finances et fiduciaires.



Mener des entretiens de recrutement efficaces

Méthodologie et bonnes pratiques

Les entretiens de recrutement sont l'élément clé d'un processus de sélection de candidates ou de candidats. On remarque très rapidement à partir de ce type d'entretien si le processus de sélection est conduit efficacement ou non. Des entretiens ciblés et structurés s'avèrent nettement plus efficaces que des entretiens non préparés. Il s'agit d'aborder tous les thèmes importants et de les explorer au moyen d'une technique de questionnement spécifique.

Cette formation porte sur la préparation et la structure d'entretiens d'embauche, la partie introductive de l'entretien, les questions adéquates qu'il convient de poser concernant les compétences professionnelles et sociales de la candidate ou du candidat. Elle fournira également des conseils pour bien conclure un entretien et l'évaluer dans les règles de l'art.

Objectifs

- Vous connaissez les enjeux et les étapes de l'entretien de recrutement.
- Vous préparez et structurez vos entretiens.
- Vous maîtrisez les techniques de questionnement.
- Vous vous entraînez activement à l'entretien de recrutement.
- Vous vérifiez les compétences clés en entretien.
- Vous utilisez des outils d'aide à la décision.

Intervenant

Christophe Annaheim, conseiller d'entreprise, formateur & coach, Prilly

DATES

Mar. 26 mars 2024

Mar. 24 septembre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Responsables et praticiens RH, directeurs et cadres d'entreprises et toute personne ayant des responsabilités RH.



Profiling et Recrutement I: savoir identifier les signes de crédibilité

Utilisez les compétences du FBI pour performer vos recrutements et ne plus vous tromper!

Les mauvais engagements que ce soit pour une PME ou une Startup sont la deuxième cause d'échec. Trop souvent notre confiance va aux paroles de nos interlocuteurs. Et pourtant c'est bien le cerveau de la pensée qui ment! Sachant que l'on ne peut pas ne pas communiquer, venez apprendre à lire l'autre au-delà des mots!

Objectifs

- Vous identifiez au plus vite les personnes non crédibles.
- Vous identifiez les indices principaux et efficaces pour établir le profil comportemental de votre interlocuteur et ainsi tenir à distance les personnes toxiques.
- Vous apprenez à détecter les émotions cachées derrière le visage de votre interlocuteur par l'apprentissage des 7 micro-expressions universelles.
- Vous provoquez les états internes (émotions) de votre interlocuteur et confirmez ainsi les indices perçus votre intuition grâce à la CIA (congruence and incongruence analysis).
- Vous ne vous laissez plus «amadouer» par des personnages hauts en couleur, mais pauvres en impact.
- Vous formulez des hypothèses basées sur votre analyse comportementale et prenez la décision adéquate (évaluation des risques).

Intervenante

Caroline Matteucci, profileuse et Human Learner, Berne

DATES

Jeu. 29 février 2024

Mar. 30 avril 2024

Jeu. 29 août 2024

Mar. 5 novembre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

Apport théorique sur les techniques du profiling

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Directeurs et responsables du personnel, cadres dirigeants exerçant une responsabilité dans la GRH, recruteurs.



Profiling et Recrutement II: savoir communiquer et prendre les bonnes décisions

Mettre en pratique les outils

Lors du premier séminaire sur le profiling et recrutement, vous avez acquis les indices de base de la lecture et de l'analyse comportementale. Vous avez appris la méthode CIA pour identifier les incongruences et vous avez envie de la pratiquer grâce à des exercices pratiques sur vidéo. Dans le cadre de ce séminaire, vous pourrez conscientiser votre propre impact sur les recrutements et mettre en pratique les outils appris en situation proche du réel.

Objectifs

- Vous approfondissez les bases apprises lors de la première journée en profiling recrutement.
- Vous pratiquez l'analyse de la congruence sur vidéo et sous supervision.
- Vous provoquez les états internes (émotions) de votre interlocuteur et confirmez ainsi les indices perçus (votre intuition) grâce à la VIP et notre actrice.
- Vous apprenez sur vous-mêmes lors des différents exercices en situation réelle (gestion de la perception et impact).
- Vous comprendrez plus avant les méandres du cerveau (mémoires et écrits).
- Vous posez directement vos questions.

Intervenante

Caroline Matteucci, profileuse et Human Learner, Berne

DATES

Mar. 28 mai 2024

Jeu. 14 novembre 2024

Mise en pratique
de cas concrets

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

REMARQUE IMPORTANTE

Des connaissances solides en profiling ou la participation au cours «Profiling et recrutement I» sont présumées.

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Directeurs et responsables du personnel, cadres dirigeants exerçant une responsabilité dans la GRH, recruteurs.



LinkedIn pour les RH et le recrutement

Optimisez votre image et votre marque employeur

NOUVEAU!

Les professionnels des ressources humaines doivent s'adapter et utiliser les réseaux sociaux. LinkedIn, en particulier, est un outil précieux pour préserver son employabilité et identifier et attirer les talents. Cependant, seule la moitié des entreprises utilise pleinement cette plateforme pour mettre en valeur sa marque employeur.

Cette formation vous dotera des compétences nécessaires pour utiliser LinkedIn de manière efficace, que ce soit pour recruter de nouveaux talents, renforcer votre marque employeur, ou même utiliser les principes du «Social Selling».

Objectifs

- Vous saurez utiliser LinkedIn comme un outil efficace.
- Vous comprendrez et serez capable de suivre les nouvelles tendances de recrutement en ligne.
- Vous distinguerez votre entreprise de la concurrence en créant et renforçant une marque employeur attractive.
- Vous maîtriserez l'utilisation des fonctionnalités de recrutement en ligne de LinkedIn et améliorerez votre image professionnelle.
- Vous serez capable de rédiger et de publier des annonces et des posts attrayants grâce aux techniques de copywriting.
- Vous serez conscient des risques associés aux outils de recrutement en ligne et saurez comment vous en protéger.

Intervenant

Igaël Derrida, DRH & formateur passionné en transformation digitale RH, Lausanne

DATES

Jeu. 21 mars 2024

Mer. 25 septembre 2024

REMARQUE IMPORTANTE

Il est nécessaire d'avoir son propre compte LinkedIn. Veuillez prendre votre ordinateur portable avec vous lors du séminaire.

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Responsables RH et recruteurs.



Recruter des talents à l'ère du digital

Les clés du succès pour développer et piloter vos recrutements dans un marché digitalisé

Avec le développement des réseaux sociaux, le rôle des ressources humaines est en pleine mutation. La majorité des candidats sont présents sur les réseaux sociaux professionnels, mais il n'y a que la moitié des entreprises qui valorisent leurs marques employeurs et recrutent par le biais de ces nouveaux outils.

Cette formation vous permettra d'optimiser votre présence sur LinkedIn afin de détecter vos futurs talents et de rédiger des annonces pertinentes tout en adoptant des méthodes de recherche performantes. Elle vous permettra d'augmenter la visibilité de votre entreprise et d'améliorer vos compétences en sourcing. De plus vous apprendrez les bases du «Social Selling», qui est un gage d'employabilité.

Objectifs

- Vous vous appropriez les réseaux sociaux et les utilisez à bon escient pour recruter.
- Vous comprenez les nouvelles tendances du recrutement en ligne et mettez à jour vos compétences de «sourceur».
- Vous vous démarquez de la concurrence grâce à une marque employeur cohérente.
- Vous utilisez efficacement les outils de recrutement en ligne et améliorez votre image professionnelle sur LinkedIn.
- Vous rédigez et mettez en ligne des annonces performantes.
- Vous connaissez les risques des outils de recrutement en ligne.

Intervenant

Igaël Derrida, DRH & formateur passionné en transformation digitale RH, Lausanne

DATES

Jeu. 16 mai 2024

Jeu. 28 novembre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Tous les acteurs de la fonction RH et les employés en charge des recrutements qui souhaitent obtenir de nouvelles approches.

REMARQUE IMPORTANTE

Il est nécessaire d'avoir son propre compte LinkedIn. Veuillez prendre votre ordinateur portable avec vous lors du séminaire.



Marketing RH et marque employeur

En collaboration avec
 Cursus
Formation

Comment attirer, fidéliser et valoriser ses collaborateurs

Développer sa marque employeur et sa proposition de valeur pour attirer et retenir les bons collaborateurs est stratégiquement indispensable pour les entreprises qui souhaitent faire la différence. Bien au-delà du marketing, la marque employeur touche à l'ADN de l'entreprise, ses valeurs, sa culture, ses collaborateurs, son image et son positionnement sur le marché.

Dans cette formation, vous apprendrez pourquoi la marque employeur est une stratégie clé afin de sortir du lot et séduire, entre autres, les nouvelles générations. A travers des études de cas, des exercices pratiques et des boîtes à outils à appliquer dans votre quotidien, vous repartirez avec des clés concrètes pour développer votre marque employeur unique et authentique.

Objectifs

- Vous construisez et gérez un projet «marque employeur».
- Vous construisez et définissez un EVP et des KPI stratégiques.
- Vous vous appropriez des outils pratiques et concrets.
- Vous disposez d'une boîte à outils pour votre marque employeur.
- Vous mesurez la performance et automatisez les actions.

Intervenante

Fanny Comba, stratégeste Marque Employeur, formatrice, Fribourg

DATES

Mer. 20 mars 2024

Mar. 21 mai 2024

Jeu. 7 novembre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

RH et toute personne intéressée par la thématique.



Expérience candidat et marque employeur

Renforcez votre marque employeur grâce
à une expérience candidat optimale

NOUVEAU!

La première impression d'une entreprise commence souvent bien avant l'entretien d'embauche. Chaque interaction, depuis la découverte de l'annonce jusqu'à l'intégration, contribue à forger cette image. Or, un candidat séduit par son expérience est non seulement plus enclin à rejoindre votre entreprise, mais aussi à en devenir un ambassadeur, propageant ainsi une image positive de votre organisation.

Cette formation innovante vous offre les outils et les techniques modernes nécessaires pour optimiser l'expérience candidat et renforcer efficacement votre marque employeur. Découvrez comment une expérience candidat positive peut devenir votre atout le plus puissant pour attirer et retenir les meilleurs talents.

Objectifs

- Vous apprenez à définir et à comprendre vos candidats cibles pour mieux répondre à leurs besoins.
- Vous évaluez l'expérience candidat existante, identifiez les points d'amélioration et définissez les indicateurs au service de votre processus de recrutement.
- Vous développez et mettez en œuvre de nouveaux parcours de recrutement pour créer des expériences candidats exceptionnelles.
- Vous maîtrisez la diffusion de votre contenu de marque et engagez efficacement votre communauté.
- Vous encouragez vos collaborateurs à devenir des porte-paroles de votre marque.

Intervenant

Igaël Derrida, DRH & formateur passionné en transformation digitale RH, Lausanne

DATES

Jeu. 7 mars 2024

Jeu. 12 septembre 2024

REMARQUE IMPORTANTE

Il est nécessaire d'avoir son propre compte LinkedIn. Veuillez prendre votre ordinateur portable avec vous lors du séminaire.

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Tous les acteurs de la fonction RH et les employés en charge des recrutements.



Formation certifiante WEKA Expert en recrutement

NOUVEAU!

Nous vivons toujours dans une situation de manque aigu de main-d'œuvre, ce qui contraint les entreprises, les recruteurs et les personnes chargées du personnel à réviser leurs pratiques. À l'heure actuelle, les employeurs doivent s'activer pour **capter l'attention des candidats décisifs** et pour **prendre les décisions appropriées en termes de gestion des ressources humaines**. Au cours de cette formation certifiante orientée vers la pratique, vous faites connaissances avec les mesures décisives requise pour disposer et déployer un **recrutement durable et contemporain**.

Participez à notre formation modulaire de 5 jours

	MODULES	DATES
Module 1	Profiling et Recrutement I Savoir identifier les signes de crédibilité	Jeu. 29.02.2024 Jeu. 29.08.2024
Module 2	LinkedIn pour les RH et le recrutement Optimisez votre image et votre marque employeur	Jeu. 21.03.2024 Mer. 25.09.2024
Module 3	Mener des entretiens de recrutement efficaces Méthodologie et bonnes pratiques	Mar. 26.03.2024 Mar. 24.09.2024
Module 4	Recruter des talents à l'ère du digital Développer et piloter vos recrutements dans un marché digitalisé	Jeu. 16.05.2024 Jeu. 28.11.2024
Module 5	Marketing RH et marque employeur Comment attirer, fidéliser et valoriser ses collaborateurs	Mar. 21.05.2024 Jeu. 07.11.2024

Vous décidez de vos dates de participation et ce dans les 2 ans suivant votre inscription.

Intervenants

Christophe Annaheim, Fanny Comba, Igaël Derrida, Caroline Matteucci

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

5 jours, de 9.00 à 16.30 heures (1 journée par module)

PRIX

CHF 2800.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, les pauses café et les déjeuners de midi ainsi qu'un certificat.

PARTICIPANTS

Recruteurs, responsables RH et personnes chargées des questions de gestion du personnel.



SAVE THE DATE!

Journée 2024 des Ressources Humaines

Jeudi 14 novembre 2024, Hôtel Mövenpick, Lausanne

Le rendez-vous annuel des Ressources Humaines

La journée RH 2024 réunira des spécialistes reconnus et fera le point sur les thèmes les plus brûlants en matière de ressources humaines. Elle vous permettra de rafraîchir vos connaissances en **droit du travail**, de conforter vos acquis en **assurances sociales** et d'aborder des **thématiques RH choisies**.

La journée RH est une occasion unique d'enrichir votre expertise tout en élargissant votre réseau professionnel. Elle vous permet de partager vos expériences en échangeant avec nos intervenants, experts dans leur discipline ainsi qu'avec les autres participants.

RÉSERVEZ DÈS MAINTENANT LA DATE!

A vos agendas – Rejoignez-nous le 14 novembre 2024

Réservez d'ores et déjà la date, les thèmes, les intervenants et le programme suivront sous peu sur www.workshoppratique.ch.



Le Coach RH

Découvrir et mettre en pratique les méthodes de Coaching dans votre pratique des RH

Le rôle des gestionnaires en ressources humaines dans l'entreprise englobe de nombreux contacts avec la ligne et sa direction. Pour les professionnels des ressources humaines, le Coaching est devenu un facteur important de succès dans leur travail quotidien.

Au cours de cette formation, vous faites connaissance avec les bases du Coaching et vous bénéficiez de suggestions et de propositions de solutions immédiatement applicables dans la pratique. Vous déployez sur place différentes techniques de questionnement par rapport à des situations concrètes au quotidien et vous expérimentez ainsi leurs effets.

Objectifs

- Vous connaissez vos possibilités, en tant que cadre RH, pour accompagner activement les processus de développement.
- Vous vous familiarisez avec des techniques orientées vers les résultats ainsi qu'avec leurs effets motivants sur le personnel.
- Vous faites appel à des questions axées sur l'objectif dans vos activités au jour le jour.
- Vous rencontrez toujours plus de succès dans l'accompagnement et dans le conseil grâce à une concentration sur les ressources et les objectifs.
- Vous analysez différemment votre environnement et vous étendez ainsi votre compétence de direction et de responsabilité.
- Vous accroissez votre aptitude à résoudre les problèmes et les conflits.

Intervenant

Christophe Annaheim, conseiller d'entreprise, formateur & coach, Prilly

DATES

Jeu. 14 mars 2024

Jeu. 3 octobre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Cadres techniques et dirigeants dans le domaine de la GRH.



Psychologie du travail pour les RH

Optimisez vos pratiques de gestion

NOUVEAU!

Aujourd'hui, en tant que gestionnaire RH ou manager, vous êtes confronté plus que jamais à des situations complexes, voire chaotiques. Pour assurer la durabilité de vos entreprises, vous devez développer vos pratiques et adapter les méthodes qui vous permettent de gérer cette complexité. Par ailleurs, en tant que gestionnaire RH ou manager, vous avez également la responsabilité de soutenir vos collaborateurs dans ces périodes de mouvance.

Ainsi, cette formation interactive vous permettra d'optimiser vos pratiques de gestion afin de relever ces défis avec vos équipes et collaborateurs, notamment en vous mettant sous la loupe.

Objectifs

- Vous engagez une réflexion sur vos pratiques de gestion RH.
- Vous développez votre sensibilité aux problématiques liées aux indicateurs d'un bon climat de travail.
- Vous vous positionnez de façon à établir un climat de confiance avec les collaborateurs afin de les accompagner au mieux.
- Vous êtes capable de favoriser un environnement de travail positif, une satisfaction au travail et un climat de travail sain au sein de l'entreprise.
- Vous identifiez des éléments de réponse et/ou actions concrètes à mettre en œuvre pour faire face aux problématiques spécifiques que vous rencontrez dans votre gestion RH.

Intervenantes

Annick et Patricia Dupuis, spécialisées en transition professionnelle, stratégique et humaine, Perroy

DATES

Jeu. 29 février 2024

Mer. 20 novembre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Gestionnaires RH et managers qui cherchent à affiner leur pratique de gestion des collaborateurs pour agir avec plus d'efficacité, de pertinence et de sens.



Les RH face à des situations relationnelles complexes

Gérer des situations délicates avec des employés dans un cadre juridique complexe

NOUVEAU!

Le milieu de l'entreprise est de plus en plus confronté à des difficultés impactant fortement la dimension relationnelle entre les collaborateurs. Comment interagir face à une absence de longue durée, des situations conflictuelles ou comment réussir un licenciement? Autant de problématiques qui exigent des acteurs de la fonction RH une bonne connaissance du cadre légal ainsi que la maîtrise d'outils dans la gestion de l'humain. Cette formation permet aux acteurs de la fonction RH d'acquérir et de pratiquer de manière sécurisée diverses méthodes facilitatrices de communication. Les outils enseignés faciliteront ainsi le traitement de situations complexes et délicates.

Objectifs

- Vous êtes en mesure d'identifier les enjeux d'une situation relationnelle délicate et à risques.
- Vous développez vos compétences en matière de communication.
- Vous renforcez vos connaissances du cadre légal.
- Vous acquérez une aisance relationnelle.
- Vous disposez d'une boîte à outils permettant d'agir efficacement et de manière constructive dans des situations relationnelles complexes.

Intervenantes

Sandrine Chiavazza, médiatrice FSM, négociatrice et avocate à Lausanne

Véronique Perroud, avocate, spécialiste FSA en droit du travail, Lausanne

DATES

Lun. 3 juin 2024

Lun. 25 novembre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Tous les acteurs de la fonction RH qui souhaitent approfondir leurs connaissances et/ou s'impliquer dans une démarche de gestion facilitée, bienveillante et sécurisée des situations délicates en entreprise.



Gestion des absences

Comprendre, analyser l'absentéisme et trouver des solutions

L'absentéisme touche toutes les entreprises et la crise sanitaire n'a pas résolu ce problème, loin de là! Comprendre l'absentéisme et l'analyser comme un symptôme du climat de travail est devenu indispensable. Il ne suffit pas de regarder les indicateurs et le taux d'absentéisme, il faut faire un diagnostic qualitatif en analysant de nombreux facteurs comme l'organisation, le management et les process.

Le climat anxigène actuel oblige les RH et le management à mettre en avant des compétences relationnelles importantes, un leadership rigoureux pour soutenir les collaborateurs et instaurer un climat de confiance. Les responsables RH ont un rôle majeur à jouer pour accompagner les managers dans les nouvelles organisations de travail qui se dessinent.

Objectifs

- Vous assimilez les évolutions du contexte de travail et les attentes des nouvelles générations.
- Vous comprenez et analysez l'absentéisme dans sa globalité.
- Vous renforcez le rôle du management dans la prévention en développant une culture du feedback.
- Vous comprenez les situations génératrices de stress pour les collaborateurs.
- Vous savez repérer les premiers signes de burn out pour éviter les arrêts longues maladies.
- Analyse de cas: les situations les plus fréquentes de burn out ou de risques psychosociaux dans les entreprises.

Intervenante

Jacqueline Chorand, psychologue clinicienne et consultante RH, Plan-les-Ouates

DATES

Mer. 21 février 2024

Mar. 10 septembre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

RH et managers.



Booster vos RH avec le digital **NOUVEAU!**

Accompagner et réussir la transformation digitale RH

Omniprésent dans les organisations, le digital est désormais un outil incontournable du département RH. S'il permet d'innover, de simplifier les processus et de communiquer plus efficacement, ses enjeux n'en sont pas moins importants et nécessitent une bonne compréhension et maîtrise des outils.

Cette formation permet à toute personne travaillant dans le domaine des RH de consolider sa connaissance de l'écosystème digital, d'enrichir ses compétences techniques ou opérationnelles et de découvrir astuces et bonnes pratiques pour accompagner le changement. A l'issue de cette formation, les participants seront capables de construire, implémenter et piloter une stratégie digitale pour le département RH et d'en analyser les résultats. Ce module approfondit les concepts clés du marketing et de la communication digitale et en présente les bonnes pratiques et outils.

Objectifs

- Vous comprenez et anticipez les enjeux du digital pour les RH.
- Vous êtes moteur dans la transformation digitale de l'entreprise.
- Vous disposez d'une «boîte à outil» digitale pour les RH.
- Vous faites preuve de créativité et d'agilité dans vos processus.
- Vous définissez le champ d'actions de votre département, construisez une stratégie pro-digitale ainsi que le plan adapté.
- Vous innovez et digitalisez vos pratiques et processus RH.

Intervenante

Fanny Ranaud, responsable marketing et consultante en durabilité, Genève

DATES

Mar. 7 mai 2024

Mar. 29 octobre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Tous les acteurs de la fonction RH qui souhaitent approfondir leurs connaissances et/ou professionnaliser l'usage du digital pour leur département.

REMARQUE IMPORTANTE

Il est nécessaire d'avoir au moins un profil LinkedIn pour chaque participant et idéalement un compte Gmail.



Communication RH

Comment rendre ses écrits clairs, compréhensibles et bienveillants

Souhaitez-vous écrire des lettres de refus qui seront bien accueillies et ce, même si le sujet est pourtant délicat? Vous désirez vous libérer des modèles poussiéreux et rédiger des textes tels que des confirmations d'emploi ou des invitations à des entretiens d'embauche de manière moderne et attrayante? Et aimeriez-vous utiliser consciemment des mots facilitateurs de la communication pour présenter votre entreprise sous un jour favorable? Cette formation vous permet d'apprendre comment capter l'attention de votre lectrice, votre lecteur. Vous analyserez attentivement les textes relatifs aux RH et les reformulerez. Vous apprendrez ce qui rend lettres et courriels invitants et modernes et comment remplacer les phrases standard ennuyeuses et truffées de fioritures. Avec vos écrits, vous laisserez dorénavant une impression positive des ressources humaines.

Objectifs

- Vous comprenez pourquoi le choix des mots est crucial dans chaque communication.
- Vous évaluez les lettres et courriels adressés aux employés/candidats/managers.
- Vous reconnaissez les expressions désuètes et les phrases standard et les remplacez par des formulations modernes.
- Vous vous entraînez à appliquer le nouveau style d'écriture en utilisant des exemples actuels tirés de la réalité quotidienne des ressources humaines.
- Vous améliorez votre style rédactionnel individuel.
- Vous savez comment utiliser l'intelligence artificielle comme boîte à idées.

Intervenante

Fabienne Schnyder, formatrice, experte en communication écrite et non verbale, Sion

DATES

Mar. 23 avril 2024

Jeu. 7 novembre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Assistantes, responsables et managers RH qui cherchent à surprendre positivement avec leurs textes.



Piloter les RH avec des indicateurs performants

Elaborer les indicateurs, interpréter les résultats, prendre des mesures

Cette formation établit le lien entre les activités de gestion et de pilotage des départements RH et les valeurs et les objectifs de l'entreprise.

Il permet de suivre les activités RH en fonction des conjonctures et des stratégies. Il s'inscrit dans le rôle de «business-partner» en charge du soutien et du conseil au management pour l'anticipation et la prise de mesures effectives tenant compte de l'évolution du tableau de bord RH.

Objectifs

- Vous faites le lien entre la mission et les processus des RH par rapport à la stratégie de l'entreprise.
- Vous connaissez les principaux indicateurs et leurs objectifs et comprenez leur rôle dans la contribution à la réussite de l'entreprise.
- Vous déterminez les indicateurs pertinents pour l'activité de votre entreprise.
- Vous envisagez les différentes mesures résultant du suivi des indicateurs.
- Vous élargissez vos connaissances des données statistiques et des indicateurs de référence disponibles sur le marché.
- Vous découvrez des exemples de tableaux de bord proposés par des prestataires spécialisés.

Intervenant

Christophe Annaheim, conseiller d'entreprise, formateur & coach, Prilly

DATES

Mar. 12 mars 2024

Mar. 17 septembre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Collaborateurs des services RH et de l'administration du personnel, chefs de projet et business partners.



Excel pour les RH

Utiliser efficacement Excel dans les activités RH quotidiennes

Les responsables RH maîtrisent généralement les fonctions principales d'Excel. Mais, dans l'utilisation quotidienne, leur savoir-faire ne suffit généralement pas pour obtenir les résultats désirés sous forme efficace.

Dans cette formation, vous apprendrez à étendre vos connaissances sur Excel que vous pourrez ensuite convertir immédiatement dans votre pratique de gestion quotidienne. A l'aide d'exercices pratiques et d'exemples de cas, vous approfondissez vos connaissances dans le traitement des données liées à la GRH. Vous accomplirez ensuite vos activités non seulement de manière autonome et rapide, mais vous pourrez également épater vos donneurs d'ordre internes.

Objectifs

- Vous pouvez déployer Excel comme instrument d'analyse et de planification dans vos activités générales de gestion du personnel.
- Vous êtes en mesure de créer des tableaux et des graphiques expressifs.
- Vous gagnez du temps en supprimant le travail manuel laborieux, vous évitez les erreurs et vous accroissez sensiblement votre productivité.
- Etape par étape, vous vous familiarisez avec de nombreuses fonctions Excel et avec les liens entre feuilles et classeurs.
- Vous êtes en mesure de poser des problématiques actuelles dans votre entreprise, d'en parler avec des experts et de les résoudre sur place.

Intervenant

Fabrice Zecchin, directeur, diplômé de l'ESCEA, formateur, Martigny

DATES

Jeu. 30 mai 2024

Mer. 6 novembre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Gestionnaires RH et leurs collaborateurs.

REMARQUE IMPORTANTE

Il n'y a aucun PC sur place.

Veillez donc prendre avec vous **votre laptop** avec le programme MS-Excel 2010 ou ultérieur installé.



Réinventer les RH avec l'intelligence artificielle

Stratégies pour adapter, innover et exceller dans la transformation numérique

NOUVEAU!

Avec l'évolution rapide de l'intelligence artificielle (IA), les départements des ressources humaines se trouvent face à de nouveaux défis. Envisager l'IA non pas comme une menace, mais comme un atout pour l'exécution de vos missions RH.

Cette formation a pour but d'aider chaque acteur de la fonction RH à comprendre les enjeux liés à l'IA et à identifier les compétences numériques requises pour l'avenir. Elle offre également la possibilité de travailler ces fondamentaux RH (stratégie, descriptif de fonction, entretiens etc.) et de les actualiser avec l'IA.

Objectifs

- Vous comprenez et saisissez les enjeux de l'IA en entreprise.
- Vous définissez le rôle de la fonction RH dans la transformation numérique de l'entreprise.
- Vous travaillez sur les fondamentaux RH et disposez d'une «boîte à outils» pour l'IA.
- Vous faites preuve de créativité et d'agilité dans vos processus.
- Vous définissez le champ d'actions de votre département, construisez une stratégie pro-IA et le plan adapté.
- Vous innovez et digitalisez vos pratiques et processus RH grâce à l'IA.

Intervenant

Igaël Derrida, DRH & formateur passionné en transformation digitale RH, Lausanne

DATES

Jeu. 13 juin 2024

Jeu. 12 décembre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Tous les acteurs de la fonction RH qui souhaitent approfondir leurs connaissances et/ou s'impliquer dans une démarche de transformation digitale au sein de leur entreprise.



Le reboarding

Accompagner au mieux le retour au travail

Ne plus avoir complètement la main sur certains de vos projets ou de ne plus avoir en tête certains éléments de votre travail, voilà des sentiments que vous avez peut-être déjà expérimentés à votre retour de vacances. Imaginez ce que vivent les collaborateurs qui reviennent après une absence de longue durée! Tant pour retrouver au plus tôt et durablement un niveau compétitif de performances, l'entreprise a intérêt à accompagner et soutenir le retour au travail de ses collaborateurs.

Au cours de ce séminaire, vous apprendrez à reconnaître les différentes situations d'absence de longue durée, du congé sabbatique à l'arrêt maladie longue durée, et leurs besoins spécifiques. Vous améliorerez votre capacité à y répondre en favorisant la reprise d'activité du collaborateur au sein de l'entreprise tout en renouvelant l'engagement et la cohésion des équipes concernées par l'absence d'un de leur membre.

Objectifs

- Vous reconnaissez les différentes situations d'absence longue durée et les besoins spécifiques qu'elles induisent.
- Vous différenciez différentes étapes dans le processus de retour au travail.
- Vous connaissez les différents acteurs du retour au travail et leurs rôles.
- Selon les situations, vous reconnaissez les éléments pertinents auxquels veiller pour faciliter le retour au travail.
- Vous êtes à même d'accompagner au mieux vos équipes à la réintégration d'un de ses membres.

Intervenante

Marie-Paule Haefliger, psychologue FSP et formatrice, Fribourg

DATES

Jeu. 2 mai 2024

Jeu. 5 décembre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Cadres supérieurs, responsables et collaborateurs RH, directeurs généraux.



Healthy HR

Un collaborateur en bonne santé contribue à la santé de l'entreprise

NOUVEAU!

Les études démontrent que les collaborateurs qui sont en bonne santé et heureux au travail sont plus motivés et performants et contribuent ainsi à une meilleure santé de l'entreprise. Il est donc essentiel en tant que RH de se sentir suffisamment outillé pour promouvoir un environnement positif au travail, favorisant ainsi le bien-être de vos collaborateurs. Il ne suffit pas d'offrir aux collaborateurs des prestations «bien-être» sur le lieu de travail pour décrier qu'ils sont en bonne santé et heureux au travail, cela passe par d'autres outils essentiels!

Au cours de ce séminaire pratique, vous acquérez les compétences pour devenir l'ambassadeur de la santé au travail au sein de votre entreprise, en ayant des pistes concrètes à mettre en place sur le plan de la prévention. Vous découvrez les éléments clés sur lesquels vous pouvez agir en tant que RH, afin de favoriser un environnement de bien-être au travail. Vous contribuez ainsi au bien-être du personnel de votre entreprise, ainsi qu'à la bonne santé de votre organisation. Vous gagnez également en attractivité!

Objectifs

- Vous approfondissez vos connaissances dans le domaine de la santé au travail.
- Vous développez des outils pour la prévention des absences de courte durée.
- Vous acquérez des compétences pour promouvoir la santé de votre personnel.
- Vous fidélisez vos collaborateurs et gagnez en attractivité.
- Vous découvrez les points clés favorisant un environnement de bien-être au travail.

Intervenante

Estelle Jaques, psychologue spéc. en Psychothérapie et Neuropsychologie FSP, Lausanne

DATES

Mer. 6 mars 2024

Mar. 1 octobre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Responsables et collaborateurs RH.



Une collaboration



Formation certifiante CURSUS Certificat de gestionnaire RH

Réussissez votre certificat HRSE de gestionnaire RH!

Vous souhaitez développer des nouvelles compétences professionnelles? L'humain au centre d'une organisation vous intéresse? Alors, cette formation est faite pour vous. Elle permet à toute personne intéressée d'acquérir les fondements de la fonction RH, qu'elle y exerce déjà une activité ou non et de se préparer à l'examen organisé au niveau national. Si par la suite vous souhaitez continuer votre progression dans la fonction RH en soutenant les cadres dans la gestion du capital humain, vous pourrez vous diriger vers le Brevet fédéral de Spécialiste RH.

Nous vous proposons un **format unique** de 13 journées en présentiel (26 soirées) couplées à 20 jours de travail autonome via une plateforme de e-learning. Celle-ci vous encadrera durant votre travail préparatoire avec des quiz online ainsi qu'un test final pour chaque module. Cette plateforme vous permettra de vous entraîner sur chaque matière, quand et où vous le souhaitez.

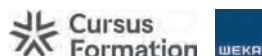
Objectifs

- Vous serez à même d'exécuter de manière efficace et convaincante les tâches administratives de la fonction ressources humaines et décharger utilement les responsables hiérarchiques.
- Vous maîtrisez les bases de la gestion des salaires et assurances sociales.
- Vous connaissez les principes de base en droit du travail.

DATES		PRÉREQUIS Diplôme initial (CFC ou maturité) + 24 mois d'expérience professionnelle, ou 48 mois d'expérience professionnelle (sans CFC ou maturité)
Mars 2024	Septembre 2024	
LIEUX Lausanne ou Genève		
FORMATS		
<ul style="list-style-type: none"> • Présentiel avec la plateforme e-learning pour s'entraîner avec des quiz online et des tests de fin de module + 20 jours de préparation • 100% à distance 		
PRIX		
En présentiel: Prix Membre WEKA CHF 3140.– au lieu de CHF 3490.– A distance: Prix Membre WEKA CHF 2290.– au lieu de CHF 2590.–		
PARTICIPANTS		
Toute personne s'intéressant aux tâches administratives de la fonction ressources humaines.		



Une collaboration



Formation certifiante CURSUS Brevet fédéral de spécialiste RH

Réussissez votre Brevet de spécialiste RH grâce à une formule hybride inédite!

Au-delà des «classiques» comme le droit ou le recrutement, le Brevet couvre des thèmes tels que la gestion de projet, la négociation ou les techniques de présentation. Autant d'outils indispensables à votre positionnement en tant que partenaire RH.

Le concept pédagogique de CURSUS vous amènera à développer tout au long de votre formation votre savoir, votre savoir-être, votre savoir-faire. En effet, grâce au blended learning (enseignement associant apprentissage en ligne et en présentiel), vous apprenez, échangez, testez, remémorez et travaillez des matières sur notre plateforme de formation digitale. Puis, en présentiel, vous viendrez transférer, pratiquer, présenter, observer et corriger vos acquis.

Objectifs

- Vous prenez un rôle important pour atteindre les objectifs stratégiques et opérationnels de l'entreprise dans le cadre d'une gestion raisonnée des ressources humaines.
- Grâce à la collaboration avec le personnel de l'entreprise, vous contribuez à la création de valeur et à l'efficacité de votre entreprise et de ses unités organisationnelles.
- Vous soutenez les cadres dans la gestion du capital humain dans l'ensemble des processus RH liés au cycle des collaborateurs.

DATES

Septembre 2024

LIEUX

Lausanne, Genève ou Fribourg

FORMATS

Cette formation est dispensée en classe inversée = **blended learning**. Grâce à ce format, vous optimiserez votre processus d'apprentissage et renforcerez vos acquis par des journées en présentiel visant la mise en pratique des connaissances acquises en e-learning. 33 jours présentiels et 20 jours e-learning.

PRIX

Prix Membre WEKA CHF 11 990.– au lieu de CHF 13 290.–

PARTICIPANTS

Responsables Ressources Humaines.

PRÉREQUIS

Personnes titulaires du Certificat en gestion du personnel et disposant de 4 ans de pratique professionnelle dont 2 ans en ressources humaines.

**Tous les livres,
supports et
lois sont inclus.**



Fondamentaux du Management: maîtriser les outils de pilotage du manager

Renforcez vos compétences managériales et maîtrisez les outils de management indispensables

Le rôle du manager est de créer les conditions qui permettront à la fois l'atteinte des objectifs de l'entreprise et le développement de ses collaborateurs. Manager efficacement une équipe, c'est la conduire à la performance, c'est obtenir des résultats par soi-même mais également et surtout par l'intermédiaire des autres.

Vous souhaitez, après quelques années d'expérience managériale, perfectionner vos pratiques, prendre de la hauteur et donner une nouvelle dimension à votre management? Avec cette formation, nous vous proposons d'acquérir des outils supplémentaires indispensables à l'animation des équipes et la gestion des collaborateurs au quotidien.

Objectifs

- Vous disposez des outils pour être plus performant dans la conduite de collaborateurs.
- Vous améliorez l'efficacité de votre style personnel.
- Vous perfectionnez votre capacité à communiquer, maîtrisez et menez efficacement les entretiens de management.
- Vous savez mobiliser et motiver les collaborateurs autour d'un projet fédérateur.
- Vous vous entraînez à gérer efficacement les situations délicates.
- Vous menez avec brio les entretiens de développement de compétences.

Intervenant

Christophe Annaheim, conseiller d'entreprise, formateur & coach, Prilly

DATES

Mer. 24 avril 2024

Lun. 24 juin 2024

Jeu. 12 septembre 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Cadres et managers ayant des collaborateurs à diriger et souhaitant approfondir leurs compétences managériales.



Fondamentaux du Management: identifier son style de management et déléguer

Développez votre leadership et accompagnez le changement dans l'entreprise

Le rôle du manager devient aujourd'hui de plus en plus difficile. Il doit constamment s'adapter à de nouvelles stratégies dans un environnement imprévisible, organiser la structure avec un contexte en évolution permanente et enfin motiver et conduire les collaborateurs en tenant compte de toute situation.

C'est là, la force du leadership situationnel, c'est-à-dire, adapter son style de leadership en tenant compte du degré d'autonomie du collaborateur et de la situation actuelle des objectifs de l'entreprise et de prendre le recul nécessaire par rapport à ses propres pratiques de management, à être plus souple et plus en accord avec son environnement.

Objectifs

- Vous développez vos qualités de leader.
- Vous évaluez l'autonomie des collaborateurs et la développez.
- Vous adaptez votre style de leadership pour réagir efficacement à chaque situation.
- Vous adoptez le comportement approprié à l'autonomie de votre collaborateur.
- Vous exercez un leadership personnalisé, fédérateur et mobilisateur.
- Vous savez doser la complémentarité entre management et leadership.

Intervenant

Christophe Annaheim, conseiller d'entreprise, formateur & coach, Prilly

DATES

Mar. 14 mai 2024

Mer. 28 août 2024

Mar. 8 octobre 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Cadres et managers souhaitant construire et développer leur leadership.



Fondamentaux du Management: renforcer sa légitimité managériale

Développer son potentiel en maîtrisant son image

Cette formation vous entraînera à soigner votre attitude, à prendre vos décisions et développer vos actions à partir d'un sentiment positif de vous-même. Elle vous donnera les moyens pratiques d'entretenir cette estime de soi, lors de situations délicates ou difficiles, et d'accéder à une meilleure confiance en soi.

Cette formation vous aidera à mieux comprendre vos réactions dans des situations difficiles et à développer votre aisance relationnelle. Vous saurez faire entendre votre voix avec justesse et équilibre.

Objectifs

- Vous apprenez à mettre en avant vos talents et accepter vos limites.
- Vous accroissez votre leadership et votre charisme en développant confiance en soi et affirmation de soi.
- Vous savez dire NON.
- Vous prenez conscience des jeux de manipulation et savez les déjouer.
- Vous comprenez l'impact qu'exerce son image sur soi et sur les autres.
- Vous définissez si votre image contribue ou non à vous mettre en valeur.
- Vous vous exercez à vous mettre en scène en restant authentique.

Intervenant

Christophe Annaheim, conseiller d'entreprise, formateur & coach, Prilly

DATES

Jeu. 13 juin 2024

Mar. 5 novembre 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Cadres intermédiaires, chefs d'équipe et toutes personnes qui encadrent une équipe et qui cherchent à améliorer leurs compétences managériales.



Fondamentaux du Management: devenir un leader charismatique

S'imposer en leader incontestable

Avec cette formation vous découvrirez les méthodes et les savoir-faire du «leader charismatique» pour mobiliser et enthousiasmer ses collaborateurs et ses partenaires de travail. Vous apprenez à porter une vision motivante pour convaincre avec logique et naturel. Vous êtes attentif à transformer les objectifs en projets en donnant du sens à l'action collective. Vous développez sans abus votre sens de la reconnaissance des mérites collectifs et des contributions individuelles.

Objectifs

- Vous faites le point de vos ressources et de vos éventuels blocages.
- Vous redécouvrez le pouvoir de l'enthousiasme et des émotions positives.
- Vous apprenez à communiquer «autrement» tout en restant vous-même.
- Vous savez mettre votre vision en paroles et en images.
- Vous passez de la mobilisation individuelle à la mobilisation collective.
- Vous lancez le passage de l'objectif au projet.
- Vous fêtez les succès et valorisez vos équipes.
- Vous optimisez votre comportement et développez votre impact de leader.

Intervenant

Christophe Annaheim, conseiller d'entreprise, formateur, Prilly

DATES

Jeu. 21 mars 2024

Jeu. 5 septembre 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Cadres et responsables de tous horizons souhaitant développer leur charisme et leur impact personnel.



Perfectionner son management: manager une équipe hybride

Acquérir une nouvelle posture managériale dans un contexte mixte

Les dernières années ont engendré un changement majeur dans les modes de gestion de vos équipes. Une période marquée par la transition numérique, l'arrivée de nouvelles générations ainsi que les confusions du travail post covid nous amène à gérer une équipe hybride dans des contextes de «flexoffice», «flexitime» et «flexjob».

Avec une nouvelle posture, vous augmenterez la performance de vos équipes et adapterez votre leadership aux nouvelles tendances du monde du travail. Vous apprenez à booster l'attractivité de votre entreprise. Un contexte mixte offre de nombreux avantages autant pour les collaborateurs que pour l'entreprise. La flexibilité de ce type d'organisation permet entre autres de développer la créativité, d'augmenter l'efficacité, de cultiver une relation managériale adaptée ainsi que de réduction de coûts organisationnels de votre entreprise.

Objectifs

- Vous adaptez votre posture managériale et pesez les opportunités et les risques d'un contexte mixte.
- Vous comprenez les besoins des membres de votre équipe.
- Vous impliquez vos collaborateurs et montrer l'exemple.
- Vous créez les conditions de la confiance et de l'adhésion grâce à la participation.
- Vous combattez les risques d'un changement subi dans une logique de partenariat.

Intervenant

Christophe Annaheim, conseiller d'entreprise, formateur, Prilly

DATES

Jeu. 2 mai 2024

Jeu. 7 novembre 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Cadres et responsables de tous horizons en charge d'une équipe hybride.



Perfectionner son management: Le management bienveillant

NOUVEAU!

Conjuguer efficacité, performance et bienveillance

Le management bienveillant est d'une importance capitale pour le succès et le bien-être des individus au sein d'une organisation. Il s'agit d'une approche de gestion qui met l'accent sur le respect, l'empathie, la confiance et le soutien envers les membres de l'équipe. L'important est de rester flexible, d'apprendre continuellement et de vous adapter aux nouvelles réalités du monde professionnel. Faites des évaluations périodiques de votre style de gestion et de vos pratiques. Identifiez ce qui fonctionne bien et ce qui peut être amélioré. Soyez prêt à apporter des ajustements et des changements en fonction des retours et des résultats.

Objectifs

- Vous comprenez les principes et les avantages du management bienveillant.
- Vous acquérez les compétences nécessaires pour être un manager bienveillant.
- Vous apprenez à créer un environnement de travail positif et productif.
- Vous analysez vos points forts pour intégrer la bienveillance dans l'exercice de l'autorité auprès de son équipe.
- Vous évitez les pièges relationnels pour améliorer ses relations professionnelles.
- Vous favorisez la coopération et le bien-être des collaborateurs.

Intervenant

Christophe Annaheim, conseiller d'entreprise, formateur, Prilly

DATES

Mer. 6 mars 2024

Mer. 21 août 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Managers confirmés qui souhaitent développer leurs compétences en matière de leadership et rester à jour avec les tendances actuelles de management.



Perfectionner son management: Force de persuasion et assertivité

Avec les outils de la communication engageante

NOUVEAU!

Les compétences de persuasion et d'assertivité sont essentielles pour les managers efficaces. Elles sont cruciales dans la gestion d'équipe, la prise de décision et la réalisation des objectifs organisationnels.

Ces compétences agissent sur la communication, la motivation, la résolution de conflits et le leadership, permettant ainsi aux managers d'influencer positivement leur environnement professionnel.

Dans ce séminaire, vous apprenez à maîtriser les techniques d'une communication engageante et convaincante.

Objectifs

- Vous identifiez les mécanismes de la communication engageante.
- Vous maîtrisez les techniques d'engagement et de persuasion pour développer votre pouvoir d'influence au quotidien.
- Vous reconnaissez les comportements favorables à l'établissement d'une communication engageante.
- Vous maîtrisez les techniques d'engagement et de persuasion pour développer votre pouvoir.
- Vous apprenez à faire passer vos messages avec conviction.
- Vous renforcez votre impact professionnel et personnel.

Intervenant

Christophe Annaheim, conseiller d'entreprise, formateur, Prilly

DATES

Mer. 17 avril 2024

Mer. 18 septembre 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Managers confirmés qui souhaitent développer leurs compétences en matière de leadership et rester à jour avec les tendances actuelles de management.



Perfectionner son management: Leadership transformationnel et courage managérial

Sortir de sa zone de confort de manière assumée! **NOUVEAU!**

Pour faire face à des situations difficiles et parfois exceptionnelles dans un environnement professionnel, il est nécessaire de sortir de sa zone de confort et de mobiliser ses ressources pour agir avec courage. Il s'agit de situations délicates et déstabilisantes dans un environnement professionnel en constante évolution qui requièrent des différents.

Dans ce contexte, il est difficile pour les managers de trouver un positionnement relationnel adéquat, d'autant plus avec des collaborateurs qui ont des attentes de plus en plus élevées. Développer son courage managérial peut être une voie vers la réussite collective et la légitimité.

Objectifs

- Vous appliquez la stratégie d'entreprise et la soutenez.
- Vous vous remettez en question tout en restant légitime dans sa posture de Manager.
- Vous développez votre assertivité et faites preuve de courage managérial pour gérer sereinement les situations managériales délicates.
- Vous cultivez des compétences en leadership transformationnel pour inspirer et motiver les membres de l'équipe.
- Vous développez des stratégies pour favoriser l'innovation et la créativité.
- Vous comprenez les principes de base de la gestion du changement et de la conduite du changement organisationnel.

Intervenant

Christophe Annaheim, conseiller d'entreprise, formateur, Prilly

DATES

Mer. 5 juin 2024

Mer. 9 octobre 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Managers confirmés qui souhaitent développer leurs compétences en matière de leadership et rester à jour avec les tendances actuelles de management.



Perfectionner son management: Conduite d'entretiens managériaux

Maîtrisez l'art de la conduite d'entretiens managériaux et boostez la performance de votre équipe

NOUVEAU!

La conduite d'entretiens managériaux présente des défis tels que l'établissement d'une communication efficace, la gestion des émotions, l'évaluation objective des performances, la motivation et le développement des collaborateurs, ainsi que la gestion des résistances au changement. Cette formation vise à aider les managers à acquérir les compétences nécessaires pour relever ces défis, en leur fournissant les outils et les connaissances nécessaires pour mener des entretiens constructifs et favoriser le développement de leurs collaborateurs.

Objectifs

- Vous comprenez l'importance des entretiens managériaux pour la gestion des performances et le développement des collaborateurs.
- Vous acquérez les compétences nécessaires pour préparer et mener des entretiens efficaces.
- Vous développez des techniques de communication et d'écoute active pour favoriser un échange constructif.
- Vous apprenez à fixer des objectifs clairs et à évaluer les performances des collaborateurs de manière objective.
- Vous savez gérer les situations délicates et les conflits lors des entretiens.

Intervenant

Christophe Annaheim, conseiller d'entreprise, formateur, Prilly

DATES

Mer. 26 juin 2024

Jeu. 12 décembre 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Managers confirmés qui souhaitent développer leurs compétences en matière de leadership et rester à jour avec les tendances actuelles de management.



Pilote d'équipe: réussir sa prise de fonction

Méthodes et outils pour responsable nouvellement nommé

Réussir le passage de collaborateur à une fonction de responsable d'équipe amène à relever de nouveaux défis.

Que vous soyez nouvel arrivant dans l'entreprise ou ancien collègue promu à la tête de l'équipe, cette formation vous permettra de prendre les mesures adéquates pour réussir pleinement votre intégration. Elle vous aidera à vous positionner et à prendre les bonnes décisions dans le cadre de vos nouvelles responsabilités.

Elle renforcera votre crédibilité et vous permettra de gagner en assurance et en efficacité auprès de vos collaborateurs, de vos collègues et de votre hiérarchie.

Objectifs

- Vous opérez efficacement la transition entre le rôle de collaborateur spécialisé et celui de manager-leader.
- Vous prenez les mesures appropriées pour assurer positivement votre intégration.
- Vous comprenez les responsabilités et les rôles liés à la fonction de «pilote» d'équipe.
- Vous savez évaluer et faire le point des compétences de vos collaborateurs.
- Vous tenez compte des principes de la dynamique d'équipe.
- Vous adoptez les outils et les méthodes pour piloter votre équipe au quotidien.

Intervenant

Jean-Pierre Besse, formateur d'adultes et expert en management de la formation et développement des ressources humaines, Lausanne

DATES

Mar. 5 mars 2024

Jeu. 10 octobre 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Personnel administratif et responsables de la relève qui viennent de reprendre des tâches de direction ou qui veulent se préparer au rôle de dirigeant.



Management Sandwich – Diriger dans une position intermédiaire

Savoir se positionner efficacement entre sa hiérarchie et son équipe

Le cadre intermédiaire est le lien entre la direction stratégique et le domaine opérationnel d'une entreprise. Il représente comme dans un sandwich la partie centrale, celle qui fait le succès ou l'échec de l'ensemble.

Cette position qui peut paraître inconfortable de prime abord est néanmoins essentielle au bon fonctionnement d'une entreprise. Vous trouverez les outils pratiques pour gérer les situations critiques qui découlent de la fonction de cadre intermédiaire.

L'approche de cette formation est très participative et pragmatique. Elle fournit des outils et méthodes applicables dès la fin de la formation grâce à l'apport de situations et exemples concrets auxquels les participants sont confrontés au quotidien.

Objectifs

- Quels sont les défis en matière de management «sandwich»?
- Comment vous positionner correctement?
- Qui sont les interlocuteurs-clés?
- Comment définir les attentes et établir des limites claires?
- Comment diriger de manière plus efficace à tous les niveaux?

Intervenant

Frank Gervais, consultant et formateur, Mézières

DATES

Mar. 14 mai 2024

Mer. 9 octobre 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Managers intermédiaires et chefs d'équipe.



Devenir un leader authentique

Inspirer la confiance à son équipe
pour en augmenter l'efficacité

NOUVEAU!

Fondée il y a trois quarts de siècle au Royaume Uni, the Institute of Leadership défend cinq valeurs du leadership: Authenticité, vision, responsabilité, réalisation et collaboration. Les participants durant cette journée vont pouvoir prendre le temps de considérer leur approche du leadership et voir comment ils peuvent intégrer ces éléments.

Nous travaillerons dans un premier temps sur l'identité du leader, puisque sans connaissance de soi, impossible d'être authentique. Nous parlerons ensuite de vision, comment la partager et motiver son équipe. La réalisation est évidemment essentielle dans le monde compétitif qui est le nôtre. Puis nous aborderons la réflexion critique, la délégation et la gestion du temps pour finalement discuter de la communication et la gestion des conflits.

Objectifs

- Vous vous connaissez mieux en tant que leader.
- Vous inspirez la confiance chez les membres de votre équipe.
- Vous communiquez mieux à l'interne comme à l'externe.
- Vous obtenez de meilleurs résultats à long terme.
- Vous développez de bonnes pratiques en termes de gestion du temps, de délégation, motivation, gestion de conflit et résilience.

Intervenant

François Aubert, consultant, formateur et coach, Genève

DATES

Mer. 7 février 2024

Jeu. 10 octobre 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Tous les managers souhaitant développer leur leadership, inspirer confiance au sein de leur équipe et ainsi en augmenter la performance.



Managers: Gagnez votre course contre le temps

Reprendre le contrôle de son temps et optimiser son efficacité managériale

Depuis que vous êtes manager les journées de travail ne vous suffisent plus. Séances, visio-conférences, mails, imprévus, ... sans compter votre équipe qui vous sollicite régulièrement. Vous vous demandez comment répondre à toutes les demandes tout en garantissant que vos propres projets seront menés à bien dans les délais? Cette journée de formation, vous permettra de vous approprier des techniques et des outils pragmatiques qui tiennent compte de votre réalité de manager et qui vous feront gagner en efficience dans votre organisation personnelle et votre gestion de l'équipe.

Objectifs

- Vous analysez votre journée de travail et cernez les lois du temps qui vous empêchent d'être productif.
- Vous classifiez vos activités et celles de vos collaborateurs et définissez leur degré d'importance et d'urgence afin de gérer efficacement votre emploi du temps et celui de votre équipe.
- Vous apprenez à rédiger des objectifs clairs et précis qui vous permettent, ainsi qu'à votre équipe, de les atteindre dans les délais impartis.
- Vous apprenez à pratiquer une délégation efficace.
- Vous intégrez des bonnes pratiques dans la gestion de vos réunions en présentiel ou en distanciel afin de focaliser votre attention et d'économiser du temps.

Intervenante

Corinne Martino, formatrice indépendante en entreprise, Lausanne

DATES

Mer. 24 avril 2024

Lun. 25 novembre 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Responsables d'équipes, managers, chefs de projets.



Manager les personnalités difficiles

Réguler les comportements inadéquats et poser les limites

Qui n'a pas ses petits travers, ses sautes d'humeur ou ses coups de blues entrecoupés de moments d'euphorie ou d'apathie passagère? Rien qui puisse vous ranger parmi les personnalités difficiles même si vos avis sont parfois tranchés et vos comportements incompris ou pas toujours appréciés. Ce qui caractérise une personnalité difficile c'est la persistance d'attitudes et de comportements qui perturbent le climat de travail et les relations interpersonnelles au point de devenir toxique pour autrui. Dès lors, chaque responsable et chaque collaborateur doit être en mesure d'interagir et de réguler adéquatement les comportements des personnalités difficiles.

Ce cours interactif présente: les caractéristiques des différentes personnalités difficiles, les outils de communication impliquante adaptés à chaque situation, les principes de l'intelligence relationnelle et émotionnelle à mettre en œuvre au contact des personnalités difficiles. Il aborde également le contexte légal propre au harcèlement et au mobbing.

Objectifs

- Vous découvrez les différents types de personnalité et leurs mécanismes.
- Vous identifiez votre profil, avec ses caractéristiques.
- Vous situez vos aptitudes et vos postures à l'égard des différents types de personnalités
- Vous apprenez à gérer efficacement les attitudes et les comportements des personnalités dites difficiles.
- Vous gagnez en assurance et augmentez votre savoir-faire dans les situations objectivement inacceptables.

Intervenante

Estelle Jaques, psychologue spéc. en Psychothérapie et Neuropsychologie FSP, Lausanne

DATES

Jeu. 18 avril 2024

Mar. 11 juin 2024

Mar. 29 octobre 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant gérer efficacement et objectivement les personnalités difficiles en sauvegardant la cohésion des équipes.



Les règles d'or du management agile

Devenir un leader agile et influant en mode hybride!

Le Management a changé ... et vous?

Agilité, innovation, accompagnement des transformations ... Comment manager sereinement vos équipes dans un contexte devenu particulièrement complexe? Comment prendre des décisions en environnement incertain, agité?

Ce séminaire part d'un constat étrange: plus une organisation forme au leadership, moins les collaborateurs peuvent appliquer les recettes apprises et devenir ainsi les leaders tant espérés. Découvrez en l'espace d'une journée des astuces pour reprendre le pouvoir sur votre organisation.

Objectifs

- Nous vous montrons que toutes les théories sur le leadership sont piégeuses, difficiles à appliquer dans nos réalités professionnelles, voire impossible à vivre au sein de nos organisations.
- À partir de cette impossibilité, nous vous montrons à partir d'exemples concrets et récents que certains leaders arrivent cependant à faire bouger les lignes!
- Vous comprenez ce qu'il faut retenir pour votre propre pratique.
- Vous saisissez que le mode hybride s'imposera comme nouveau terrain de jeu.
- Vous vous affirmez dans votre nouvelle posture de manager hybride.

Intervenant

Stéphane Haefliger, psychosociologue universitaire, Martigny

DATES

Mer. 8 mai 2024

Mer. 18 septembre 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Manager, responsable d'équipe, chef de projet souhaitant renforcer ses compétences en management hybride.



Formation certifiante WEKA Management et Leadership – Les fondamentaux

Le rôle du Manager requiert de nombreuses compétences et est un métier à part entière qui requiert des aptitudes particulières, la connaissance de soi et des autres, la maîtrise des outils de management et de la communication. La formation s'articule autour des domaines clés du management et vous apprend les techniques de communication et d'affirmation du manager, mais également à accompagner vos équipes dans l'atteinte de leurs objectifs.

Participez à notre formation modulaire de 5 jours

	MODULES	DATES
Module 1	Fondamentaux du Management: devenir un leader charismatique S'imposer en leader incontestable	Jeu. 21.03.2024 Jeu. 05.09.2024
Module 2	Fondamentaux du Management: maîtriser les outils de pilotage du manager – Renforcer sa légitimité managériale	Mer. 24.04.2024 Jeu. 12.09.2024
Module 3	Profiling et communication Décoder les comportements et savoir interagir en équipe	Jeu. 02.05.2024 Mar. 17.09.2024
Module 4	Fondamentaux du Management: identifier son style de management Accompagnez le changement dans l'entreprise	Mar. 14.05.2024 Mar. 08.10.2024
Module 5	Fondamentaux du Management: renforcer sa légitimité managériale Développer son potentiel en maîtrisant son image	Jeu. 13.06.2024 Mar. 05.11.2024

Vous décidez de vos dates de participation et ce dans les 2 ans suivant votre inscription.

Intervenants

Christophe Annaheim et Caroline Matteucci

LIEUX

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne
Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

5 jours, de 9.00 à 16.30 heures (1 journée par module)

PRIX

CHF 2490.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, les pauses café et les déjeuners de midi ainsi qu'un certificat.

PARTICIPANTS

Managers souhaitant maîtriser les outils clés du management.



Formation certifiante WEKA Perfectionner son management

NOUVEAU!

La formation «Perfectionner son Management» est spécialement conçue pour les managers confirmés qui souhaitent développer leurs compétences en matière de leadership et rester à jour avec les tendances actuelles de management. Cette formation certifiante intensive de cinq jours offre une combinaison équilibrée de théorie, d'études de cas pratiques et d'exercices interactifs pour permettre aux participants d'améliorer leurs capacités de gestion et de leadership.

Participez à notre formation modulaire de 5 jours

	MODULES	DATES
Module 1	Perfectionner son management: Le management bienveillant Conjuguer efficacité, performance et bienveillance	Mer. 06.03.2024 Mer. 21.08.2024
Module 2	Perfectionner son management: Force de persuasion et assertivité Avec les outils de la communication engageante	Mer. 17.04.2024 Mer. 18.09.2024
Module 3	Perfectionner son management: manager une équipe hybride Acquérir une nouvelle posture managériale dans un contexte mixte	Jeu. 02.05.2024 Jeu. 07.11.2024
Module 4	Perfectionner son management: Leadership transformationnel et courage managérial Sortir de sa zone de confort de manière assumée!	Mer. 05.06.2024 Mer. 09.10.2024
Module 5	Perfectionner son management: Conduite d'entretiens managériaux Maîtrisez l'art de la conduite d'entretiens managériaux et boostez la performance de votre équipe	Mer. 26.06.2024 Jeu. 12.12.2024

Vous décidez de vos dates de participation et ce dans les 2 ans suivant votre inscription.

Intervenant

Christophe Annaheim

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

5 jours, de 9.00 à 16.30 heures (1 journée par module)

PRIX

CHF 2490.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, les pauses café et les déjeuners de midi ainsi qu'un certificat.

PARTICIPANTS

Managers confirmés qui souhaitent développer leurs compétences en matière de leadership.



Formation certifiante WEKA Management et Leadership – Compétences de gestion

Dans des contextes où la complexité et l'incertitude prédominent, le manager doit mobiliser de nouvelles compétences pour assurer son rôle de pilote. Notre formation certifiante a pour objectif l'acquisition des compétences nécessaires afin d'augmenter votre performance au travail ainsi que celle de votre équipe. Elle vous fournira les outils pour améliorer votre communication avec l'équipe et obtenir plus d'efficacité dans le management au quotidien.

Participez à notre formation modulaire de 5 jours

	MODULES	DATES
Module 1	Apprendre à «lâcher prise»! Gagner en sérénité et exploiter votre plein potentiel	Mer. 07.02.2024 Jeu. 03.10.2024
Module 2	Manager les personnalités difficiles Réguler les comportements inadéquats et poser les limites	Jeu. 18.04.2024 Mar. 29.10.2024
Module 3	Les règles d'or du management agile Devenir un leader agile et influant en mode hybride!	Mer. 08.05.2024 Mer. 18.09.2024
Module 4	Management Sandwich – Diriger dans une position intermédiaire Savoir se positionner efficacement entre sa hiérarchie et son équipe	Mar. 14.05.2024 Mer. 09.10.2024
Module 5	Body Impact Profiling Profilez vos interlocuteurs et obtenez l'avantage	Mar. 27.08.2024 Mar. 12.11.2024

Vous décidez de vos dates de participation et ce dans les 2 ans suivant votre inscription.

Intervenants

Christophe Annaheim, Frank Gervais, Stéphane Haefliger, Estelle Jaques, Laurence Ranger

LIEUX

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne
Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

5 jours, de 9.00 à 16.30 heures (1 journée par module)

PRIX

CHF 2490.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, les pauses café et les déjeuners de midi ainsi qu'un certificat.

PARTICIPANTS

Managers souhaitant perfectionner leurs compétences personnelles.



Apprendre à relativiser

Décryptez votre fonctionnement face aux situations difficiles

Changements, conflits, échecs, critiques ou remises en cause, imprévus, charge de travail importante ... Vous éprouvez des difficultés à prendre de la distance face à certaines situations et à gérer vos émotions? Actuellement, dans tous les domaines de notre vie, que ce soit du point de vue professionnel ou personnel, nous pouvons ressentir de la pression et du stress qui engendrent des processus internes spécifiques. De façon ludique et claire, vous comprendrez les mécanismes en action et saurez comment faire pour les transformer et être en actif au quotidien dans une attitude de bien-être et de bienveillance en alliant sérénité et efficacité.

Un cours d'une journée un peu différente où vous pourrez explorer, au travers de différents exercices liés au corps, à la respiration, aux émotions et au mental comment vous fonctionnez. Avec la pratique vous allez acquérir des outils faciles, rapides et efficaces pour agir au quotidien sans réagir ou surréagir.

Objectifs

- Vous reconnaissez ce qui se passe en vous, dans votre corps, vos émotions, vos pensées.
- Vous identifiez les schémas répétitifs.
- Vous savez vous arrêter pour mieux repartir.
- Vous apprenez à intégrer des outils pour prendre du recul dans toutes situations.
- Vous êtes autonome dans la gestion de votre système nerveux.
- Vous développez une compréhension de ses fonctionnements internes.

Intervenante

Nathalie Percuoco, coach en développement personnel et infirmière, Rolle

DATES

Mer. 12 juin 2024

Mer. 6 novembre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Toute personne ayant une motivation à se transformer pour être plus alignée dans sa vie quotidienne.



Apprendre à «lâcher prise»!

Gagner en sérénité et exploiter votre plein potentiel

La sérénité est la clé d'une gestion de soi efficace. En apprenant comment lâcher prise, vous restez maître de la situation et de vous-même dans les moments difficiles. Vous êtes capable de créer cet espace intérieur qui vous offre/donne la liberté de prendre du recul sur ce qui peut vous submerger. Pour atteindre cet objectif, vous entraînez à lâcher prise est primordial.

En sachant se détacher des sentiments stressants, des pensées limitantes et celles qui tournent en boucle, vous pouvez alors vous concentrer sur le «maintenant» et exploiter ainsi toutes vos ressources. Durant cette formation, vous apprenez à identifier et agir sur les émotions négatives grâce à des techniques éprouvées. Vous renforcez ainsi votre paix intérieure. Vous vous entraînez à percevoir les choses sous un autre angle, même lorsque la charge mentale est élevée.

Objectifs

- Vous apprenez à prendre du recul et à trouver la bonne distance émotionnelle.
- Vous êtes capable de faire face à la réalité telle qu'elle est et apprenez à relativiser.
- Vous apprenez à vous écouter pour mieux gérer vos émotions.
- Vous savez quelles sont vos ressources pour gagner en sérénité au quotidien et retrouver un bon équilibre de vie.
- Vous développez votre agilité émotionnelle et vos facultés d'acceptation et d'adaptation face aux changements.

Intervenante

Laurence Ranger, coach certifiée, sophrologue, certifiée en mindfulness, Lausanne

DATES

Mer. 7 février 2024

Jeu. 3 octobre 2024

Mer. 13 novembre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Managers, cadres, dirigeants, toute personne souhaitant prendre du recul, mieux canaliser son énergie et gagner en sérénité dans sa vie personnelle et professionnelle.



Stress, émotions: reprendre le contrôle

La juste place des émotions dans le monde professionnel

NOUVEAU!

Les émotions font partie intégrante de la vie et des relations humaines. Elles peuvent néanmoins déranger lorsqu'elles débordent, et notamment dans le monde professionnel. Savoir identifier et gérer le stress est une réelle plus-value dans le monde du travail.

Cette formation a pour objectif d'identifier et de reconnaître ses habitudes de réactions face au stress, d'apprendre à gérer ses émotions, de décoder les messages du corps pour préserver sa santé et de reprendre le contrôle en toute situation.

Au cours de ce séminaire pratique, vous apprenez à mieux identifier les émotions et comprendre la place prépondérante qu'elles jouent au quotidien que ce soit sur le plan privé ou professionnel. Vous développez également une capacité à déceler les phases du stress et acquérez des outils pratiques pour y faire face.

Objectifs

- Vous parvenez à mieux identifier les émotions.
- Vous évaluez la juste place à donner aux émotions dans le contexte professionnel.
- Vous êtes en mesure d'identifier les facteurs de stress.
- Vous êtes capables de reconnaître vos propres réactions face au stress.
- Vous acquérez des outils de gestion du stress.

Intervenante

Estelle Jaques, psychologue spéc. en Psychothérapie et Neuropsychologie FSP, Lausanne

DATES

Jeu. 8 février 2024

Lun. 9 septembre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant mieux comprendre ses réactions face au stress.



Body Impact Profiling

Profilez vos interlocuteurs et obtenez l'avantage

Les études le prouvent: le pouvoir du langage du corps est immense! Vous souhaitez mettre les autres en confiance? Avoir de l'impact sur vos proches et vos interlocuteurs? Arriver à détecter lorsqu'une personne n'est pas authentique et vous abuse? En identifiant les différents signaux émis par l'humain et leur provenance, révélez le profiler en vous et devenez le meilleur exemple de vous-mêmes!

Dans le cadre de cette journée, vous vous familiariserez avec la méthode d'analyse comportementale basée sur le verbal et le non-verbal. Vous découvrirez votre code de langage corporel et apprendrez à détecter les états internes de votre interlocuteur. Savoir mettre son interlocuteur à l'aise grâce à notre attitude vous permettra d'être plus impactant!

Objectifs

- Vous identifiez votre code de langage corporel (BLC) et celui de votre interlocuteur.
- Vous détectez les signaux permettant de conclure une discussion à votre avantage.
- Vous créez un impact fort lors de vos interventions.
- Vous devenez un leader charismatique en identifiant les motivations de votre entourage
- Vous passez du B2B/B2C au H2H, human to human.

Intervenante

Caroline Matteucci, profileuse et Human Learner, Berne

DATES

Mar. 27 août 2024

Mar. 12 novembre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Managers, entrepreneurs, cadres, collaborateurs et toute personne désirant approfondir la méthode d'analyse comportementale basée sur le non-verbal, le para-verbal, la proxémie et le verbal.



Gagner en confiance et en affirmation de soi

Savoir se positionner dans les échanges face à sa hiérarchie et ses équipes

Les échanges qu'ils soient formels ou informels sont parfois source de stress, alors comment se préparer au mieux pour sortir gagnant de ces situations? Comment convaincre, argumenter et faire passer ses idées? Comment anticiper et gérer les désaccords et les conflits? Ce séminaire permet d'identifier son positionnement et de valoriser sa fonction/mission afin de mieux communiquer pour convaincre et faire passer ses idées.

Dans le cadre de ce séminaire, vous apprenez à gagner en confiance et en affirmation de soi, à mieux vous connaître à travers vos forces et faiblesses et ce, grâce à de nombreux outils et techniques pour contrer le stress et l'appréhension.

Objectifs

- Vous apprenez à vous affirmer à travers votre positionnement et votre fonction.
- Vous prenez la parole avec conviction et confiance.
- Vous contrez les objections et négociez.
- Vous apprenez à donner un feedback.
- Vous gérez et anticipez les conflits en situation difficile.

Intervenante

Joanna Bessero, formatrice, Lausanne

DATES

Mar. 12 mars 2024

Mar. 17 septembre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Dirigeants, collaborateurs, responsables RH, spécialiste RH chef de projet, toute personne souhaitant améliorer ses relations et sa communication avec ses supérieurs hiérarchiques, être plus affirmé et convaincant.



Lever les obstacles à la motivation

Stratégies pour surmonter les défis sans s'épuiser

NOUVEAU!

Dans notre société moderne en perpétuels changements, rester motivé peut sembler être un défi de taille. Les obstacles se multiplient, allant des pressions professionnelles aux exigences personnelles, vous laissant parfois épuisé et découragé en rentrant chez vous.

Cette formation dynamique vous propose des outils pratiques et puissants pour revitaliser votre motivation, surmonter les défis, naviguer avec confiance au cœur de la complexité et atteindre vos objectifs avec une énergie renouvelée. Préparez-vous à transformer votre approche et à explorer de nouveaux horizons pour réaliser vos aspirations et relever les défis qui se présentent sur votre chemin.

Objectifs

- Vous apprenez à reconnaître les facteurs qui influencent votre motivation personnelle et professionnelle.
- Vous prenez du recul sur votre motivation en explorant vos valeurs et aspirations.
- Vous gagnez en clarté sur ce qui vous stimule réellement.
- Vous (re)donnez du sens à votre vie, vous retrouvez souffle et congruence.
- Vous êtes capable d'adapter vos stratégies pour maintenir votre motivation.
- Vous développez des ressources pour stimuler votre enthousiasme, maintenir votre élan et vous restez focalisé sur vos objectifs.

Intervenantes

Annick et Patricia Dupuis, spécialisées en transition professionnelle, stratégique et humaine, Perroy

DATES

Mar. 14 mai 2024

Mar. 19 novembre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Toute personne qui souhaite surmonter les épreuves qui se dressent sur son chemin et avancer dans la réalisation de ses projets avec du sens, de l'énergie et une motivation en équilibre.



Prendre du recul et sortir des pièges du perfectionnisme

Méthodes et outils concrets pour faire face avec créativité et sérénité aux situations professionnelles

Se dépasser, faire toujours mieux, être plus efficace. Tous les jours, nous nous imposons des objectifs parfois impossibles à atteindre. Et plus nos exigences sont élevées, plus nous sommes sous pression!

Lors de notre formation, vous découvrirez des méthodes et outils concrets pour prendre du recul au travail, prendre de la hauteur, dépasser le perfectionnisme parfois contreproductif, lâcher-prise et gérer votre stress au quotidien. Vous apprenez à optimiser votre énergie et à l'utiliser au mieux pour l'entreprise et ses équipes. Conséquence: le stress diminue, la confiance se développe, la motivation augmente, l'efficacité s'améliore et la créativité est au rendez-vous.

Objectifs

- Vous trouvez le bon équilibre entre performance et perfectionnisme.
- Vous apprenez à lâcher prise pour vous centrer sur l'essentiel.
- Vous cessez de culpabiliser.
- Vous regardez autrement vos problèmes pour trouver des solutions innovantes.
- Vous améliorez votre efficacité au quotidien.

Intervenant

Christophe Annaheim, conseiller d'entreprise, formateur & coach, Prilly

DATES

Mer. 27 mars 2024

Mar. 27 août 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant sortir des pièges du perfectionnisme tout en maintenant un haut niveau de professionnalisme.



(Re)mobiliser son énergie: passer du stress à l'énergie positive!

Les leviers pour retrouver dynamisme et performance

1001 choses peuvent venir entraver et bloquer cette énergie vitale dont nous avons tous besoin, afin de gérer au mieux nos journées professionnelles et même nos doubles journées: professionnelles et familiales. Elle est notre moteur: avec elle nous arrivons enthousiastes au bureau, notre créativité est boostée, nos pensées sont plus positives, nous avons envie d'entreprendre des choses, de faire du sport, nous nous sentons plus heureux: bref, toutes les sphères professionnelles et personnelles sont impactées positivement et durablement. Bien connaître ce qui favorise une énergie haute, c'est s'adapter facilement à tous les changements que nous vivons, c'est voir le verre $\frac{1}{2}$ plein, c'est savoir ne pas se lamenter à propos de ce qui ne va pas comme nous le souhaitons, c'est être dans le flow, c'est mettre toutes les chances de son côté afin de vivre une vie plus équilibrée, plus épanouissante et plus encore.

Objectifs

- Vous apprenez à bien vous connaître et identifier clairement ce qui réduit ou augmente votre énergie.
- Vous identifiez le lien entre le mental et le corps, ses sources et pertes d'énergie.
- Vous recentrez votre énergie physique et mentale pour gagner en performance.
- Vous gérez mieux les périodes de stress et vous vous exercez à lâcher prise.
- Vous savez restaurer votre énergie et vous ressourcer pour mieux repartir.

Intervenante

Laurence Ranger, coach certifiée, sophrologue, certifiée en mindfulness, Lausanne

DATES

Jeu. 18 avril 2024

Mer. 6 novembre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Tout les collaborateurs souhaitant mobiliser ses énergies pour être serein et efficace au quotidien.



Gestion des conflits

Améliorer la prévention et la gestion des conflits en entreprise

Trop souvent les collaborateurs en difficulté souffrant d'une situation conflictuelle ne trouvent pas assez d'écoute auprès de leur manager ou n'arrive pas à en parler. Les signaux de l'escalade d'un conflit ne sont pas non plus si faciles à détecter pour les responsables peu habitués ou débordés. Malheureusement, la situation ne s'arrangera pas et se dégradera probablement de façon inéluctable.

Le conflit s'installe et génère des dysfonctionnements dans la communication qui pourraient être réglés en amont avec des entretiens d'écoute ciblés du manager ou du RH pour poser le bon diagnostic.

Objectifs

- Vous intégrez le processus et la genèse du conflit.
- Vous pouvez faire une intervention adaptée avec les managers en fonction d'un diagnostic posé à partir d'un outil: l'échelle de Glasl.
- Vous distinguez les différents types de conflit pour apporter la bonne solution.
- Vous aidez les managers à écouter et à repérer les premiers signaux chez les collaborateurs.
- Vous développez au sein de votre entreprise une culture du feedback en misant sur l'entretien d'écoute pour la prévention.

Intervenante

Jacqueline Chorand, psychologue clinicienne et consultante RH, Plan-les-Ouates

DATES

Mar. 6 février 2024

Mar. 8 octobre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Managers, cadres, dirigeants, toute personne souhaitant prendre du recul, mieux canaliser son énergie et gagner en sérénité dans sa vie personnelle et professionnelle.



Les fondamentaux de la communication

Communiquez avec impact afin de faciliter vos échanges professionnels et privés

NOUVEAU!

Vous souhaitez communiquer plus efficacement? Exprimez vos idées et sentiments? Comprendre les mécanismes de la communication est essentiel pour bien communiquer, entendre et se faire entendre.

Pour convaincre, il est essentiel d'adapter sa communication à son interlocuteur en fonction de sa réalité, de ses propres besoins. Il est donc primordial de bien le comprendre en communiquant de manière constructive. Cette formation vous proposera des outils et moyens simples pour être plus à l'aise et plus confiant dans vos relations interpersonnelles.

Objectifs

- Vous prenez conscience de l'impact de votre posture dans un échange et êtes capable de la transformer.
- Vous disposez d'outils simples pour être plus à l'aise dans vos échanges interpersonnels.
- Vous prenez du recul sur les situations difficiles et vous interrogez de la bonne manière pour orienter votre communication.
- Vous choisissez les outils adaptés pour communiquer efficacement.
- Vous avez la possibilité de partager vos expériences et bonnes pratiques.

Intervenante

Joanna Bessero, formatrice, Lausanne

DATES

Mar. 18 juin 2024

Mar. 12 novembre 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Toute personne ayant pour motivation de développer ses compétences et d'être plus efficace et convaincant dans sa communication et les échanges interpersonnels.



La correspondance professionnelle moderne

Rédiger les courriels et lettres au goût du jour – orientés vers le client

Lettres comme courriels véhiculent l'image de l'organisation, de l'entreprise. C'est pourquoi il est important de personnaliser votre style d'écriture, de créer un dialogue écrit avec votre lectrice, votre lecteur. Votre correspondance sera efficace tout en étant courtoise.

La formation s'adresse à toute personne souhaitant communiquer dans un style clair, aimable et professionnel à travers lettres et e-mails. Il est vivement recommandé pour les administrations et organisations souhaitant donner un visage à leurs écrits en cherchant des alternatives aux tournures de phrases pompeuses et insignifiantes, truffées de fioritures. Des textes élaborés et formulés avec soin créent un climat de confiance.

Objectifs

- Vous appliquez les règles de correspondance au goût du jour.
- Vous prenez conscience du choix des mots et de la communication bienveillante.
- Vous formulez positivement, même dans des situations délicates.
- Vous vous familiarisez avec la netiquette, le manuel de savoir-vivre dans le monde électronique.
- Vous rédigez des premières et dernières phrases d'une manière détendue et vivante.
- Vous apprenez comment véhiculer les valeurs de votre entreprise dans vos lettres et e-mails.

Intervenante

Fabienne Schnyder, formatrice, experte en communication écrite et non verbale, Sion

DATES

Mar. 18 juin 2024

Jeu. 28 novembre 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant améliorer sa correspondance – même lorsqu'il s'agit d'un message délicat à communiquer.



Oser dire, savoir dire et apprendre à se faire entendre

Pour prendre votre juste place au travail et apprendre à vous affirmer de façon constructive

Vous aimeriez pouvoir vous exprimer fermement et sereinement mais face à votre entourage professionnel votre confiance s'effrite? Vous souhaitez améliorer votre communication interpersonnelle afin de mieux gérer les situations potentiellement conflictuelles, renforcer votre impact et vous faire enfin entendre? Durant cette formation, essentiellement basée sur la pratique, vous vous approprierez des outils et des techniques de communication simples et efficaces qui vous permettront de mieux gérer les personnalités difficiles, de gagner en assurance et d'exprimer votre point de vue sans heurter ni blesser, ceci dans votre environnement professionnel ... mais pas que.

Objectifs

- Vous comprenez l'impact de votre communication et identifiez les leviers de progression dans votre communication interpersonnelle.
- Vous développez vos capacités à communiquer ouvertement et à bâtir des échanges constructifs.
- Vous savez exprimer votre puissance personnelle et vous affirmer pour faire passer vos messages.
- Vous développez votre congruence et votre empathie.
- Vous apprenez à faire face aux comportements agressifs et manipulateurs.
- Vous osez dire non et faire comprendre aux autres vos motivations de refus.

Intervenante

Corinne Martino, formatrice indépendante en entreprise, Lausanne

DATES

Jeu. 2 mai 2024

Jeu. 7 novembre 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant développer son aisance dans le domaine de la communication interpersonnelle.



Communiquer clairement

Maitriser les principaux aspects d'une communication efficace

NOUVEAU!

Communiquer est au cœur de nos vies. Mais le faisons-nous bien? L'objectif de cette journée est de passer en revue les différents aspects d'une communication efficace.

Une bonne communication commence par une écoute attentive. Nous aborderons cet aspect, tout en prenant en considération tous les éléments non-verbaux, dont nous savons à quel point ils priment. Nous traiterons autant la communication de visu qu'au téléphone ou en visio-conférence. Nous parlerons aussi des 7 premières secondes, puis des 45 secondes. Nous examinerons ensuite les quatre styles de communication (le vôtre, mais aussi celui de votre interlocuteur), afin d'être plus percutants. Finalement, nous discuterons de la communication de crise et la gestion de conflit et verrons à quel point la maîtrise de ces processus peut être source de nouvelles opportunités.

Objectifs

- Vous comprenez les clés d'une communication efficace.
- Vous gérez les aspects non-verbaux lorsque vous communiquez.
- Vous connaissez son style de communication et celui de nos interlocuteurs
- Vous améliorez votre capacité à écouter, vraiment.
- Vous savez gérer une situation conflictuelle.

Intervenant

François Aubert, consultant, formateur et coach, Genève

DATES

Mar. 7 mai 2024

Mar. 29 octobre 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Tous professionnels souhaitant développer leur capacité à communiquer efficacement.



Communiquer avec tact et diplomatie

S'affirmer sans agresser, ni heurter dans vos relations professionnelles

Aujourd'hui, exceller dans un domaine technique ne suffit plus. À compétences égales, la capacité à bien communiquer dans toutes les situations fait la différence, que ce soit avec ses pairs, sa hiérarchie, au sein d'une équipe, avec ses clients ou avec ses collaborateurs.

Les talents des diplomates peuvent être d'une grande aide pour mieux gérer ses relations professionnelles. Durant cette formation, vous apprenez à éviter les conflits ouverts, à faire accepter vos critiques, à influencer avec élégance et à s'affirmer sans agresser, ni heurter.

Cette formation vous aidera à mettre en pratique les principes de feed-back avec tact et diplomatie. Il fournira un travail complet sur le «comment dire les choses». En résumé, une formation vivante, interactive et concrète à l'issue de laquelle les participants repartiront avec une boîte à outils utilisable immédiatement.

Objectifs

- Vous choisissez un ton moins abrupt et un vocabulaire moins direct.
- Vous obtenez plus grâce à la diplomatie.
- Vous apprenez à mettre les formes pour gagner en coopération.
- Vous communiquez de façon constructive avec votre hiérarchie.
- Vous apprenez à influencer avec élégance.

Intervenant

Christophe Anaheim, conseiller d'entreprise, formateur & coach, Prilly

DATES

Mer. 29 mai 2024

Mar. 26 novembre 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant adapter ou enrichir son mode de communication pour gagner en coopération.



Communiquer avec tous types de personnalités

Comprendre les autres pour mieux communiquer

NOUVEAU!

Autant de personnes, autant de personnalités. Avec des valeurs, des idées, des attentes et des priorités qui leur sont propres. Dès lors comment communiquer individuellement et collectivement sans risquer de provoquer des réactions de rejet ou des tensions?

Cette formation, interactive et pratique, vous permettra d'élargir vos connaissances sur les concepts, types, styles et techniques de la communication. Vous apprendrez à mieux évaluer et construire vos propres outils de communication afin de gérer plus efficacement vos rapports et tâches professionnels, dans un souci de bonne gestion des risques psychosociaux. Vous serez en mesure de capter l'attention, de susciter l'intérêt, d'être écouté (vraiment) et compris sans ambiguïté. Et, finalement vous saurez comment faire passer vos idées et, en même temps, obtenir l'unanimité.

Objectifs

- Vous découvrez votre profil et apprenez à déceler ceux de vos interlocuteurs.
- Vous établissez des relations de confiance avec vos interlocuteurs, afin de collaborer de manière saine et efficiente avec tout type de personnalité.
- Vous aigüisez vos capacités d'observation consciente et d'écoute active.
- Vous décryptez le langage corporel pour mieux cerner leurs intentions et les axes de communication interpersonnelle.
- Vous communiquez avec des personnes dites «difficiles».

Intervenante

Estelle Jaques, psychologue spéc. en Psychothérapie et Neuropsychologie FSP, Lausanne

DATES

Ven. 17 mai 2024

Mar. 19 novembre 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Cadres et dirigeants d'entreprise, responsables et collaborateurs au sein d'entreprises, grandes ou PME.



Profiling et communication

Décoder les comportements et savoir interagir en équipe

Que l'on souhaite recruter, constituer une équipe, travailler sur des thèmes communs avec tout type de personnalité, avoir un mode d'emploi de nous-mêmes et des personnes en interactions, est un atout capital.

L'approche selon les outils du profiling, apporte un éclairage sur les interrelations, les rôles endossés par chacun, les enjeux et propose, à terme, un mode d'emploi propre à chaque équipe. En apprenant à décoder les forces, comportements, chez soi et chez nos interlocuteurs, la communication interpersonnelle est renforcée et la relation de confiance améliorée.

Objectifs

- Vous établissez des relations de confiance afin de mettre votre interlocuteur dans son potentiel et ainsi travailler avec tout type de profil et aigüez vos capacités d'écoute.
- Vous décryptez le langage corporel pour mieux cerner leurs intentions et les axes de communication interpersonnelle.
- Vous vous entraînez à l'observation consciente et à communiquer de manière authentique afin de mieux collaborer avec tout type de personnalité.
- Vous identifiez les talents et personnalité en jeu et présents dans l'équipe, mettez à jour les types de fonctionnements de chacun et identifiez les causes de stress et y remédiez.
- Vous apprenez à déceler les non-dits et revenez sur ceux-ci.

Intervenante

Caroline Matteucci, profileuse et Human Learner, Berne

DATES

Jeu. 2 mai 2024

Mar. 17 septembre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Dirigeants, collaborateurs, responsables RH, spécialiste RH chef de projet, toute personne souhaitant améliorer ses relations et sa communication avec ses supérieurs hiérarchiques, être plus affirmé et convaincant.



Prise de parole en public et storytelling

Le leadership des mots et des images

Prendre la parole en public, convaincre et emporter l'adhésion de ses interlocuteurs, font partie des talents indispensables à la progression de la carrière de responsables de tous horizons. Pour y parvenir il faut oser se lancer, mais d'abord maîtriser les techniques de l'art oratoire, apprendre à structurer et à présenter son propos, utiliser les émotions, savoir improviser et faire face à la contradiction.

Cette formation présente les techniques d'expression orale à utiliser pour renforcer l'impact de vos présentations. Vous apprendrez à structurer vos interventions en tenant compte des circonstances et des attentes du public. Vous découvrirez comment marquer les esprits grâce au storytelling. Au final, vous saurez captiver et convaincre le cœur et la raison.

Objectifs

- Vous maîtrisez les clés d'une communication en public réussie.
- Vous intégrez les facteurs psychologiques et émotionnels de la communication orale efficace.
- Vous découvrez des techniques de communication orale simples et convaincantes.
- Vous savez préparer et structurer une présentation adaptée aux circonstances.
- Vous utilisez le storytelling et la métaphore pour marquer les esprits.
- Vous savez improviser et illustrer une intervention au pied levé.
- Vous réduisez votre stress et gérez correctement les situations difficiles.

Intervenant

Christophe Annaheim, conseiller d'entreprise, formateur & coach, Prilly

DATES

Mar. 19 mars 2024

Mar. 1 octobre 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Cadres, collaborateurs et toutes personnes appelés à prendre la parole et effectuer des présentations devant un auditoire de décideurs.



Workshop

Devenir un pro d'Excel en une journée

Devenez un expert dans les fonctionnalités avancées d'Excel

Excel est le logiciel le plus puissant de la suite Office et les possibilités qu'il offre sont presque illimitées. Nous vous proposons de devenir un expert en explorant les fonctionnalités avancées de cet outil.

Nous aborderons de manière approfondie les outils les plus puissants de ce logiciel de pointe. Vous saurez synthétiser et présenter vos données de manière optimale grâce aux tableaux croisés dynamiques. En imbriquant des formules avancées, vous pourrez dynamiser vos tableaux et automatiser des procédures complexes, gagnant ainsi un temps précieux. Nous explorerons les multiples possibilités offertes par les graphiques et le tri des données n'aura plus aucun secret pour vous.

Objectifs

- Vous pouvez présenter et synthétiser vos données de manière attractive grâce aux tableaux croisés dynamiques.
- Vous connaissez et maîtrisez les différents types de graphiques.
- Vous maîtrisez les fonctionnalités avancées des filtres.
- Vous augmentez votre productivité.
- Vous dynamisez vos présentations grâce à des formules avancées.

Intervenant

Laurent Pheulpin, titulaire d'un diplôme MOS Excel expert et formateur, Neuchâtel

DATES

Mar. 26 mars 2024

Jeu. 22 août 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Workshop pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Tout collaborateur/trice utilisant Excel de manière approfondie.

REMARQUE IMPORTANTE

Apporter son ordinateur avec une version récente d'Excel (2013 ou ultérieure).

Prérequis: connaissance des fonctionnalités de base et intermédiaires d'Excel, à savoir: principales formules, tris simples, remplissage de cellules, calculs simples.



Négociier à 360 degrés

Savoir convaincre et rallier à son point de vue

Au travail comme dans la vie privée, la négociation est essentielle pour gérer les situations quotidiennes. Apprenez à vous adapter au mieux aux situations comme aux interlocuteurs pour porter votre message avec efficacité dans toutes les circonstances!

Quel est votre profil de négociateur? Comment développer vos compétences d'influence? Quels sont les facteurs clés d'une négociation à succès? Comment utiliser les différents registres et techniques de communication? Comment conclure une négociation et pérenniser la relation?

L'approche de cette formation est très participative et pragmatique. Elle fournit des outils et méthodes applicables dès la fin de la formation grâce à l'apport de situations et exemples concrets auxquels les participants sont confrontés au quotidien.

Objectifs

- Vous êtes capable d'identifier vos compétences et communiquez efficacement.
- Vous adoptez la bonne orientation stratégique et entrez en négociation d'une façon structurée.
- Vous savez analyser les besoins de votre entourage et convaincre votre interlocuteur.
- Vous savez valoriser votre performance et vous vendre sans vous dévaloriser.
- Vous apprenez à mettre en évidence sans prétention, l'avantage que vous représentez face aux besoins de votre interlocuteur.
- Vous transformez les situations d'affrontements en opportunités.

Intervenant

Rémy Large, formateur, coach et codéveloppeur professionnel, Lausanne

DATES

Jeu. 21 mars 2024

Mar. 8 octobre 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Tout cadre/manager qui souhaite développer son potentiel de négociateur et gérer plus efficacement les situations qu'il rencontre quotidiennement, aussi bien vis-à-vis des clients externes que de l'interne.



Se positionner et convaincre

Des stratégies d'argumentation pour vous aider à mieux défendre votre position et faire adhérer

Comment défendre sa position, son point de vue personnel? Comment choisir son argumentation et convaincre? L'argumentation se trouve partout! Dans nos échanges, dans la publicité, dans la littérature ... Mais elle ne poursuit pas le même objectif selon notre intention. Tour à tour, nous cherchons à vouloir démontrer, convaincre ou persuader. Construire son discours en choisissant la bonne argumentation est essentiel pour impacter. Il existe différents types d'argumentation aux caractéristiques spécifiques. Choisir la bonne stratégie et adapter l'argumentaire à son interlocuteur est un art. L'art de démontrer, l'art de persuader et l'art de convaincre.

Objectifs

- Vous maîtrisez les différents types d'argumentation.
- Vous savez construire des messages persuasifs.
- Vous osez «imposer» vos idées avec diplomatie.
- Vous anticipez les questions pièges et contrez les objections.
- Vous adaptez votre argumentation en fonction de la typologie de vos interlocuteurs (modèle DISC).

Intervenante

Joanna Bessero, formatrice, Lausanne

DATES

Mar. 11 juin 2024

Mer. 20 novembre 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Dirigeants, collaborateurs, responsables RH, spécialiste RH, chef de projet qui cherche à travailler son argumentation pour être plus efficace dans sa communication.



Réussir sa stratégie digitale en 5 étapes

Adresser le bon message à la bonne personne au bon moment sur le bon canal

NOUVEAU!

La dématérialisation des supports, la multiplication des créateurs de contenu et la surabondance de l'information rendent de plus en plus complexe le travail de communication et marketing. Dans ce contexte, il est devenu nécessaire d'avoir l'expertise opérationnelle pour concentrer ses efforts et optimiser ses coûts.

Cette formation approfondit les concepts clés du marketing et communication digitale tout en présentant les bonnes pratiques et outils.

Au cours de ce séminaire, vous découvrirez une méthode rapide, efficace et clé en main pour construire, implémenter, piloter, exécuter une stratégie ou tout projet digital et d'en analyser les résultats afin de convaincre au mieux vos interlocuteurs (clients, management, investisseurs etc.).

Objectifs

- Vous disposez d'une boîte à outils pratiques (souvent gratuits).
- Vous définissez un plan de marketing digital adapté à vos objectifs.
- Vous optimisez vos ressources humaines et financières.
- Vous avez la méthode et le discours pour convaincre vos interlocuteurs.
- Vous définissez un tunnel de conversion et des méthodes de tracking.
- Vous innovez en vous adaptant à vos cibles.

Intervenante

Fanny Rannaud, responsable marketing et consultante en durabilité, Genève

DATES

Jeu. 16 mai 2024

Jeu. 21 novembre 2024

REMARQUE IMPORTANTE

Il peut être demandé d'avoir un compte Gmail pour accéder à certains outils.

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Toute personne qui souhaite définir ou implémenter une stratégie digitale de manière méthodique pour mieux convaincre ses clients potentiels et/ou interlocuteurs (management, investisseur etc.).



Formation certifiante WEKA Communication professionnelle

Les compétences en communication sont de plus en plus importantes dans un monde fortement digitalisé. Les échanges personnels se font plus rares, raison pour laquelle il est nécessaire de convaincre pleinement au moment X avec une présentation unique. L'ambition de cette formation modulaire est de vous donner les méthodes pour décrypter les transformations, d'affiner vos stratégies et tester de nouveaux leviers d'action.

Participez à notre formation modulaire de 5 jours

	MODULES	DATES
Module 1	Prise de parole en public et storytelling Le leadership des mots et des images	Mar, 19.03.2024 Mar, 01.10.2024
Module 2	Négocier à 360 degrés Savoir convaincre et rallier à son point de vue	Jeu, 21.03.2024 Mar, 08.10.2024
Module 3	Profiling et communication Décoder les comportements et savoir interagir en équipe	Jeu, 02.05.2024 Mar, 17.09.2024
Module 4	Se positionner et convaincre Des stratégies d'argumentation pour vous aider à mieux défendre votre position et faire adhérer	Mar, 11.06.2024 Mer, 20.11.2024
Module 5	La correspondance professionnelle moderne Rédiger les courriels et lettres au goût du jour – orientés vers le client	Mar, 18.06.2024 Jeu, 28.11.2024

Vous décidez de vos dates de participation et ce dans les 2 ans suivant votre inscription.

Intervenants

Christophe Annaheim, Joanna Bessero, Rémy Large, Caroline Matteucci, Fabienne Schnyder

LIEUX

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne
Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

5 jours, de 9.00 à 16.30 heures (1 journée par module)

PRIX

CHF 2490.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, les pauses café et les déjeuners de midi ainsi qu'un certificat.

PARTICIPANTS

Managers souhaitant perfectionner leurs compétences de communication.



Profession assistant(e)

Jouer pleinement son rôle de bras droit de la direction

Le secret de la performance des grands dirigeants: un ou une assistante efficace.

L'assistant(e) est le véritable bras droit du cadre. Son rôle n'est pas limité à en tenir l'agenda et à lui rappeler ses rendez-vous. L'exercice du métier d'assistant(e) requiert la maîtrise de nombreuses compétences: sens de l'organisation et des priorités, proactivité, facilité à communiquer, esprit d'analyse et de synthèse. Sa fonction l'implique totalement dans les processus de décision et sa vision des situations est un éclairage pertinent pour le cadre. Il/elle est également un filtre bidirectionnel entre le cadre et le reste de l'entreprise.

Notre formation apporte toutes les compétences clés pour réussir dans ce métier.

Objectifs

- Vous savez vous impliquer de façon performante dans le processus d'encadrement.
- Vous êtes à même de représenter le cadre.
- Vous comprenez les processus d'entreprise.
- Vous êtes à même d'apporter des solutions, plutôt que de soumettre des problèmes.
- Vous aidez activement à la prise de décision.
- Vous êtes efficace dans le cadre de la résolution de problème.

Intervenante

Sandrine Gervais-Bujard, consultante et formatrice, Mézières

DATES

Mar. 6 février 2024

Mer. 4 septembre 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Secrétaires, assistant(e)s, assistant(e)s de direction, office managers et assistant(e)s souhaitant optimiser la collaboration avec leur manager ou toute personne appelée à secondier un cadre.



Être copilote de son manager

Compétences sociales et de direction essentielles afin de prendre ses coresponsabilités

Le secrétariat/l'assistance de direction est une plaque tournante de la communication. Votre rôle de copilote est lié à des missions de plus en plus diversifiées, dans des délais toujours plus brefs et à de grandes responsabilités; il nécessite des talents d'organisateur et un sens aigu de l'humain.

Cette formation vous permettra de prendre conscience de tous vos atouts et vous donnera les outils nécessaires pour: communiquer encore mieux, déléguer et effectuer des tâches claires et compréhensibles, reconnaître les différents types de personnalité et savoir comment les prendre, maîtriser avec doigté toute situation délicate – cela aussi grâce à de nombreuses pistes de réflexion qui vous seront proposées pendant cette journée.

Objectifs

- Vous reconnaissez les conditions requises pour être perçu et pris au sérieux dans votre rôle d'assistant(e).
- Vous acquérissez les compétences nécessaires de leadership.
- Vous savez reconnaître les différentes personnalités et comment collaborer avec.
- Vous connaissez les éléments clés à transmettre lors de la répartition de tâches.
- Vous recevez de précieux conseils sur la manière de communiquer encore mieux.
- Vous êtes en mesure de relever de manière optimale les défis actuels et futurs.

Intervenante

Fabienne Schnyder, formatrice, experte en communication écrite et non verbale, Sion

DATES

Mer. 27 mars 2024

Mer. 2 octobre 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

L'assistant(e) de direction, d'un cadre dirigeant, d'un département qui souhaite acquérir des compétences supplémentaires ou des outils lui permettant de franchir une prochaine étape dans son parcours professionnel.



Gagner en efficacité au quotidien

Gérez votre temps et vos priorités, sans stress!

Projets, mails, réunions, dossiers en attente ... Les journées de travail ne vous suffisent plus pour répondre aux attentes de votre manager et de votre entreprise? Vous jonglez sans cesse entre toutes vos priorités et il vous est difficile de respecter les délais.

En quelques heures, vous aurez appris comment mieux répondre aux attentes de votre environnement professionnel tout en restant maître de votre temps. Vous vous serez approprié des outils et techniques simples et pragmatiques, utilisables au quotidien, pour améliorer votre organisation personnelle et gagner en efficacité et en sérénité.

Objectifs

- Vous prenez conscience de votre mode de fonctionnement au travail afin de pouvoir renoncer aux mauvaises habitudes chronophages et ainsi gagner en énergie et en efficacité.
- Vous apprenez à clarifier vos objectifs auprès de votre hiérarchie afin de les atteindre dans les délais fixés.
- Vous savez comment gérer autant l'urgent que l'important.
- Vous maîtrisez les techniques de planification de votre agenda.
- Vous intégrez les bonnes pratiques pour être efficace dans vos réunions, en entretien, au téléphone et pour traiter vos E-Mails.
- Vous développez votre relationnel en exerçant une communication assertive pour demander de l'aide et dire non sans heurter.

Intervenante

Corinne Martino, formatrice indépendante en entreprise, Lausanne

DATES

Mar. 30 avril 2024

Mer. 6 novembre 2024

REMARQUE IMPORTANTE

Formation hybride incluant des activités pré- et post-formation **obligatoires**.

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Tout collaborateur, adjoint, assistant et toute personne souhaitant trouver de nouveaux outils pour gagner du temps.



Gestion de projet: les fondamentaux

Initiez-vous aux bases de la conduite des projets

NOUVEAU!

La gestion de projet est une compétence essentielle dans le monde d'aujourd'hui, car elle permet de planifier, organiser et superviser toutes les étapes nécessaires à l'accomplissement d'un objectif. Nous le faisons déjà toutes et tous, souvent de manière instinctive. Au fil de ce séminaire, vous parcourez les principes fondamentaux de la gestion de projet, en vous familiarisant avec les outils, techniques et meilleures pratiques utilisées par les professionnels chevronnés. Vous gagnez en efficacité et en efficience dans vos projets et dans les projets auxquels vous participez.

Cette formation vous permettra d'acquérir la méthode et les outils de base de la conduite de projet et d'intégrer les comportements clés pour maîtriser les coûts, délais et rentabilité de ses projets.

Objectifs

- Vous comprenez les concepts essentiels de la gestion de projet, y compris les différentes phases du cycle de vie d'un projet, les rôles-clé et les étapes nécessaires pour garantir le succès.
- Vous êtes en mesure de développer des plans de projet clairs et structurés.
- Vous avez acquis quelques clés pour gérer les ressources du projet, qu'elles soient humaines, financières ou matérielles.
- Vous êtes en mesure d'ébaucher une gestion des risques et un plan de communication.
- Vous maîtrisez les fondamentaux en gestion de projet et développez des compétences qui vous seront utiles tout au long de votre carrière *et de votre vie personnelle!*

Intervenante

Eva Mladinic, consultante en organisation et formatrice d'adultes, Lausanne

DATES

Mar. 28 mai 2024

Mer. 27 novembre 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Cadre, spécialiste, assistants – toute personne devant conduire, collaborer ou accompagner un projet.



Maîtriser l'infobésité dans un monde surconnecté

Organisez votre vie numérique,
gagnez du temps et libérez-vous l'esprit

NOUVEAU!

Dans un monde surconnecté, l'information qui devait nous permettre de collaborer facilement et nous diriger avec plus de confiance dans notre quotidien se transforme en graisse pour notre esprit. Plutôt que de travailler avec aisance, nous sommes paralysés par une masse de données. Les outils numériques devaient nous aider. Mais sans la bonne méthode de travail, ils fragmentent notre énergie et temps. En participant à cette formation, vous serez alors en mesure de reconnaître rapidement lorsque la surcharge d'information devient problématique. Vous découvrirez des outils et une méthode de travail testée pour créer un contexte de travail numérique efficace et satisfaisant.

Objectifs

- Vous saurez identifier les décisions importantes qui nécessitent de prendre le temps de s'informer ... et les décisions qui peuvent être survolées.
- Vous pourrez identifier une information pertinente rapidement.
- Vous découvrirez mes 5 techniques pour prévenir les risques liés aux outils numériques.
- Vous comprendrez pourquoi «organiser sa vie numérique» n'est pas qu'une question d'outils, et que faire pour créer une organisation sur mesure et durable.
- Vous découvrirez comment capturer en 2 clics l'information et retrouver celle-ci rapidement.

Intervenant

Julien Gueniat, spécialiste en Organologie, Peseux

DATES

Mar. 23 avril 2024

Mer. 30 octobre 2024

LIEU

Hôtel de l'Union, Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Personnes ambitieuses qui passent un temps de travail considérable derrière leurs écrans.



CFO: Comment jouer un rôle de consultant au sein du management

Utilisation des états financiers pour résoudre des problématiques de gestion

NOUVEAU!

Dans un monde des affaires en constante évolution, il est essentiel que les CFO disposent de données à jour afin de pouvoir calculer efficacement la situation financière de leur entreprise. Au cours de ce séminaire, vous serez confronté à des problématiques de gestion considérées à partir de la lecture et de l'analyse de résultats financiers.

En reprenant le compte de résultat, le bilan et le tableau de flux de liquidités, vous devrez reconstituer les activités administratives et commerciales de l'entreprise et apporter votre soutien aux mesures correctives de management permettant d'améliorer le résultat final.

Objectifs

- Vous lisez le compte de résultat et, ensemble avec le bilan et le tableau de flux de liquidités, vous en tirez une analyse financière fondée.
- Vous décidez des mesures correctives à prendre et les appliquez.
- Vous identifiez et calculez les ratios importants permettant de déterminer la nouvelle politique de l'entreprise.
- Vous déployez cette nouvelle politique et vérifiez que les résultats sont conformes à vos attentes.
- Vous pouvez déduire de la présentation des nouveaux états financiers les actions à lancer pour maîtriser la performance de votre entreprise.

Intervenant

Patrick Lehner, MBA en gestion d'entreprise, Genève

DATES

Lun. 6 mai 2024

Lun. 2 décembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Entrepreneurs, fiduciaires, professionnels de la finance, futurs CFOs.



Workshop Clôture des comptes annuels

Arrêter et clôturer efficacement les comptes d'une entreprise

La tenue régulière de la comptabilité et le bouclage annuel font partie des opérations courantes d'une entreprise. Lors du bouclage des comptes, des écritures spécifiques sont passées et certaines décisions influencent directement le résultat de l'entreprise.

Dans le cadre de cette formation, vous approfondissez les connaissances théoriques et pratiques dans les domaines de la comptabilité pour être capable de déterminer et de comptabiliser les écritures de la clôture annuelle des comptes d'une personne physique ou d'une personne morale. Suite à la formation et à ses exercices pratiques de mise en application, vous serez capable d'établir le bilan final et le compte de résultat de l'exercice.

Objectifs

- Vous comprenez les différentes sortes d'écritures de bouclage existantes ainsi que le cadre légal dans lequel elles s'inscrivent.
- Vous apprenez à comptabiliser les écritures de bouclage d'une entreprise.
- Vous savez établir un bilan final, un compte de résultat et une annexe de l'exercice bouclé.
- Vous améliorez la qualité et la légalité de la clôture des comptes annuels de l'entreprise.

Intervenant

Yannick Broccard, expert diplômé en finance et controlling, formateur, Martigny

DATES

Mer. 7 février 2024

Mar. 8 octobre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Workshop pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Les responsables comptables et financiers, comptables et cadres comptables avec connaissances comptables.



Les comptes annuels selon les Swiss GAAP RPC

Mise en œuvre correcte dans la pratique

Une comptabilité qui montre l'état réel de l'actif, de la situation financière et des résultats se doit de répondre aux exigences actuelles des fournisseurs de capitaux empruntés et de capitaux propres. Ce séminaire révèle les principales différences entre la comptabilité selon le Code des obligations, les Swiss GAAP RPC et les IFRS, et donne un aperçu détaillé de l'application des Swiss GAAP RPC.

Bénéficiez du savoir-faire pratique de notre expert et apprenez comment vous pouvez mettre en œuvre immédiatement et avec succès les Swiss GAAP RPC dans vos activités professionnelles.

Objectifs

- Vous recevrez un aperçu rapide des Swiss GAAP RPC existantes.
- Vous reconnaîtrez les principales différences entre le Code des obligations suisse, les Swiss GAAP RPC et les IFRS.
- Vous apprenez comment introduire la nouvelle norme comptable dans une entreprise à l'aide d'un exemple pratique concret.
- Vous êtes familiarisé avec le traitement détaillé de normes individuelles qui ont une grande importance pratique, telles que le traitement correct des inventaires, des immobilisations corporelles ou des provisions.
- Vous êtes en mesure d'établir des états financiers selon les Swiss GAAP RPC et d'effectuer une analyse des états financiers annuels selon les Swiss GAAP RPC.

Intervenant

Alain Graden, expert-comptable diplômé, Lausanne

DATES

Mar. 27 février 2024

Mar. 5 novembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTsuisse
- FIDUCIAIREJSUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Spécialistes et gestionnaires des finances et de la comptabilité ainsi que du contrôle de gestion, fiduciaires, directeurs généraux.



Analyse du bilan, du compte de résultat et tableau de financement

Examinez vos états financiers en profondeur afin de prendre les bonnes décisions!

La tenue régulière de la comptabilité et le bouclage annuel font partie des opérations courantes d'une entreprise. Souvent, les dirigeants se contentent des chiffres absolus du compte de profits et pertes et du bilan pour apprécier la situation financière de leur entreprise.

Dans le cadre de notre formation, vous apprenez à examiner de manière approfondie les comptes annuels en vue de prendre des décisions adéquates et d'améliorer la gestion de l'entreprise.

Objectifs

- Vous apprenez à analyser la santé financière d'une entreprise et à comparer cette entreprise avec ses concurrents.
- Vous êtes capable d'utiliser les 5 familles de ratios existants et de les appliquer dans votre pratique professionnelle.
- Vous établissez un tableau de financement, élément dynamique indispensable de l'analyse financière.
- Vous améliorez la qualité des prises de décisions et la gestion financière de l'entreprise.

Intervenant

Yannick Broccard, expert diplômé en finance et controlling, formateur, Martigny

DATES

Jeu. 30 mai 2024

Mar. 19 novembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTsuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Les responsables comptables et financiers, comptables et cadres comptables avec connaissances dans la comptabilité.



Analyse du tableau de flux de trésorerie

Contenu et structure du tableau de flux de trésorerie

De plus en plus, le tableau de flux de trésorerie devient un élément indispensable pour le suivi de la trésorerie globale.

Le tableau de flux de trésorerie vous présente d'une manière structurée les recettes et dépenses de votre entreprise. Ces informations sont très utiles pour l'analyse des derniers exercices et surtout appréciées pour la planification financière. Un tableau de flux de trésorerie vous permet donc de planifier votre trésorerie nécessaire et d'identifier un éventuel besoin ou surplus. Le tableau de flux de trésorerie vous permettra de procéder à une valorisation de votre entreprise.

Objectifs

- Vous pouvez établir correctement un tableau de flux de trésorerie.
- Vous connaissez la structure et le contenu du tableau de flux de trésorerie.
- Vous savez comment utiliser les informations pour une analyse financière.
- Vous connaissez la signification économique des expressions «cashflow» et «free cash-flow».
- Grâce à vos connaissances du tableau de flux de trésorerie, vous vous sentez à l'aise pour discuter les comptes annuels avec les investisseurs et les banques.

Intervenant

Olivier Terrettaz, consultant et enseignant en gouvernance et stratégie, Genève

DATES

Mar. 16 avril 2024

Mar. 12 novembre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Les cadres et les spécialistes du domaine des finances et de la comptabilité, les fiduciaires et les conseillers d'entreprises, les réviseurs de PME, les directeurs et les cadres avec responsabilité financière globale.

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIREJSUISSE
- SFPO/FPVS



Gestion du contentieux et recouvrement de créance

Prévenir les risques et améliorer la gestion du contentieux

La morale des paiements n'est plus ce qu'elle était. Un défaut de paiement d'une certaine importance peut rapidement entraîner un manque de liquidités, qui ne peut que nuire à l'entreprise.

Les créanciers qui ne prennent pas les mesures préventives adéquates se trouvent très démunis s'ils doivent faire appel à l'office des poursuites. La gestion du contentieux intervient dès le début de la relation commerciale et le créancier peut, par son comportement, montrer à un débiteur qu'il est décidé à encaisser ce qui est dû dans le plus bref délai et qu'il connaît les procédures de recouvrement.

Objectifs

- Vous comprenez les généralités sur la loi sur la poursuite pour dettes et faillite.
- Vous apprenez à identifier les personnes qui cherchent à se soustraire à leurs obligations financières.
- Vous prenez toutes les mesures préventives pour éviter les défauts de paiement.
- Vous établissez des rappels efficaces, qu'ils soient par écrit ou par téléphone et savez répondre aux objections et excuses de clients qui ne sont pas disposés à payer.
- Vous rédigez des arrangements financiers avant et après poursuite pour obtenir qu'ils soient respectés.

Intervenante

Sylviane Wehrli, licenciée en droit, ancienne avocate et juge de paix, formatrice juridique, Lausanne

DATES

Mar. 23 avril 2024

Mer. 18 septembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTsuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Professionnels et dirigeants du domaine de la gestion financière et de la comptabilité, collaborateurs et responsables de la gestion des créances, directeurs.



La comptabilisation et l'administration des salaires

Traiter et maîtriser les cas épineux des impôts à la source et des assurances sociales

Toute personne qui traite les salaires délivre un grand nombre de documents et en est responsable. Cette formation vous permettra d'approfondir le thème du système suisse de sécurité sociale et de connaître les particularités indispensables à l'établissement des fiches de paie, des certificats de salaire et des retenues d'impôt à la source et ce même dans les cas épineux. Elle vous permettra également d'optimiser la comptabilisation de la paie et les réconciliations de fin d'année des postes salariaux.

Objectifs

- Vous avez une vue d'ensemble du système social suisse.
- Vous êtes à même de répondre à des questions générales touchant ce domaine et à contacter les organismes adéquats pour les questions plus spécifiques.
- Vous maîtrisez l'établissement des fiches de paie, des certificats de salaires et des retenues d'impôt à la source d'une manière approfondie.
- Vous êtes en mesure d'utiliser les outils correspondants à disposition: sites internet, formulaires, littérature, etc.
- Vous comptabilisez les divers éléments de la paie d'une manière optimale.
- Vous profitez des conseils de notre expert pour aborder sereinement un contrôle AVS.

Intervenants

Oksan Lopez-Cocel, spécialiste en assurances sociales et en gestion du personnel, Lausanne
Jacques Kocher, plus de 15 ans d'expérience en matière de paie, Lausanne

DATES

Mar. 28 mai 2024

Mar. 29 octobre 2024

Reconnu par:

- EXPERTsuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Comptable, employé fiduciaire, gestionnaire et responsable paie.



Pratique de la comptabilité des immobilisations de A à Z

Maîtriser les règles comptables et fiscales

Les entreprises ne détiennent pas seulement dans leur bilan des actifs circulants, mais investissent également pour leur activité dans des immobilisations corporelles, incorporelles, dans des actifs financiers ou des participations. Une évaluation et une comptabilisation correctes sont indispensables afin que les règles comptables et fiscales soient respectées, tant au niveau du bilan externe que du bilan interne. Cette formation traite l'ensemble des questions comptables et fiscales relatives aux immobilisations. Elle donne des réponses pratiques aux questions que vous rencontrez quotidiennement dans le suivi des immobilisations.

Objectifs

- Vous connaissez la composition de l'actif immobilisé et êtes capable d'affecter les mouvements liés aux immobilisations dans les comptes adéquats.
- Vous connaissez la structure, la gestion et la clôture de la comptabilité des immobilisations pour les postes d'immobilisation individuels.
- Vous êtes en mesure de calculer les achats et ventes d'immobilisations, les amortissements comptables et de les comptabiliser correctement.
- Vous maîtrisez les méthodes d'amortissement reconnues par la pratique suisse.
- Vous déterminez les données et les informations requises pour le reporting externe et interne à l'entreprise.

Intervenant

Christophe Bonvin, expert diplômé en finance et controlling, Martigny

DATES

Mer. 13 mars 2024

Mar. 1 octobre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Spécialistes, cadres et collaborateurs du domaine de la finance, comptables, fiduciaires avec connaissances de base et expérience dans la comptabilité.



Digital CFO

Digitaliser l'activité de fiduciaire et de la comptabilité en entreprise

Cette formation sur la digitalisation de l'activité de fiduciaire et de la comptabilité en entreprise vise à apporter des outils pour optimiser les tâches quotidiennes en lien avec la comptabilité avec des outils digitaux. Nous vous présenterons comment les technologies d'intelligence artificielle transforment et transformeront encore à l'avenir les métiers en lien avec la comptabilité en entreprise.

Au cours de cette formation, nous présenterons des exemples concrets et nous nous focaliserons sur les métiers en lien avec la comptabilité en entreprise et en fiduciaire. Des travaux en commun permettront de repartir avec les outils pour mettre en place de manière progressive la digitalisation dans son entreprise. Vous pourrez ainsi piloter la transformation digitale dans votre entreprise, mettre les bons indicateurs et démontrer la valeur ajoutée, tout en mettant en garde contre les éventuelles dérives.

Objectifs

- Vous comprenez comment les outils digitaux vont transformer le métier de comptable.
- Vous comprenez les nouveaux métiers en lien avec la comptabilité.
- Vous comprenez comment optimiser les tâches quotidiennes de comptabilité.
- Vous pouvez organiser la planification et la mise en œuvre de la transformation digitale dans votre service.
- Vous comprenez les opportunités qu'apporte l'intelligence artificielle.

Intervenant

Frédéric Matthey, eMBA, Ingénieur, Le Landeron

DATES

Jeu. 25 avril 2024

Jeu. 5 septembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTsuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Spécialistes, cadres et collaborateurs du domaine de la finance, comptables, fiduciaires avec connaissances de base et expérience dans la comptabilité.



L'intelligence artificielle au service du CFO: L'expérience ChatGPT

ChatGPT au service de votre rôle
et de votre organisation

NOUVEAU!

L'ère digitale révolutionne la profession comptable et fiduciaire, transformant les CFOs en stratégies technologiques. Dans cette formation, nous vous ferons découvrir comment ChatGPT peut transformer votre rôle et votre organisation.

Vous serez initiés à l'intelligence artificielle et à l'apprentissage automatique, en vous concentrant sur l'application concrète de ces technologies dans vos tâches quotidiennes. Cette formation se veut une exploration des potentialités offertes par l'intelligence artificielle pour le Directeur Financier du futur.

Objectifs

- Vous apprenez à automatiser les tâches routinières et pouvez consacrer plus de temps à des activités stratégiques.
- Vous explorez ChatGPT en tant qu'assistance à la prise de décision et pour réduire vos erreurs.
- Vous améliorez votre efficacité opérationnelle en accélérant les processus financiers et comptables.
- Vous améliorez vos compétences technologiques et vous pouvez exploiter les nouvelles technologies.

Intervenant

Frédéric Matthey, eMBA, Ingénieur, Le Landeron

DATES

Mar. 30 avril 2024

Mar. 24 septembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Comptables, directeurs financiers, fiduciaires et personnes travaillant en comptabilité.



Swiss Tax Compliance

Appliquer correctement vos obligations déclaratives en matière fiscale et éviter les écueils

Dans la gestion de vos obligations déclaratives sur le plan fiscal, aussi appelée tax compliance, il y a toujours des pierres d'achoppement, des pièges et des ambiguïtés qu'il faut connaître et gérer. Dans le fouillis des différents délais, obligations et formulaires, les personnes en charge peuvent rapidement perdre la vue d'ensemble.

Dans ce séminaire, vous aurez une vue de tous les types d'impôts qui concernent une entreprise suisse. Les différentes tâches liées à la fiscalité récurrente seront abordées, en commençant par la finalisation des comptes annuels et les corrections fiscales nécessaires ou possibles. Vous vous assurez ainsi que vos obligations déclaratives fiscales sont correctement et entièrement exécutées et que les personnes en charge pourraient envisager un contrôle fiscal avec sérénité.

Objectifs

- Vous apprenez à reconnaître la pertinence des comptes annuels pour les impôts directs et quelles corrections fiscales doivent/peuvent être effectuées.
- Vous connaissez vos obligations déclaratives en matière fiscale en tant qu'entreprise pour les différents impôts et les pièges à éviter.
- Vous apprenez comment approcher les autorités fiscales et comment réagir de manière professionnelle en cas de contrôle des autorités.
- Vous apprenez quels impôts doivent être traités et à quel moment, connaissez les principales nouveautés et les écueils possibles.

Intervenante

Sandrine Débétaz, experte fiscale diplômée, Genève

DATES

Mar. 18 juin 2024

Jeu. 28 novembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Responsables financiers et de la fiscalité, fiduciaires, conseillers fiscaux, comptables, réviseurs.



Finance pour les non-financiers

Avoir une vue globale des fonctions du management en une journée

NOUVEAU!

Faire fonctionner une entreprise dans un séminaire évite tout risque et garantit de bons résultats. Au cours de ce séminaire ultra-pratique, vous découvrez les grands principes de gestion d'une entreprise, vous décidez d'étendre ou de réduire la fabrication de vos produits, vous investissez, vous vendez et vous encaissez les créances sur les clients tout en surveillant votre niveau d'endettement. Les participants dressent rapidement un compte de résultat et un bilan et apprennent à réagir à un changement sur le marché en prenant des décisions de gestion des coûts, des prix et des liquidités de manière ludique.

Objectifs

- Vous réfléchissez aux conditions d'approvisionnement et vous négociez les prix d'achat.
- Vous engagez des collaborateurs de production et investissez dans des machines.
- Vous répondez à la demande du marché en optimisant vos produits et en les diversifiant.
- Vous apprenez à gérer vos liquidités, vous empruntez et vous versez des dividendes.
- Vous pouvez étendre ou restreindre vos unités de production en fonction de la demande.
- Vous dressez un compte de résultat et un bilan.
- Vous analysez ceux-ci sous l'angle de ratios.
- Vous comprenez et dressez un tableau de flux de liquidités.

Intervenant

Patrick Lehner, MBA en gestion d'entreprise, Genève

DATES

Mar. 4 juin 2024

Mer. 27 novembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Futurs entrepreneurs, personnel d'entreprise sans connaissances de la comptabilité, repreneurs d'entreprise, préparation de la relève, jeunes en formation de base en management, toute personne intéressée par un apprentissage ludique.



TVA suisse – Bases

Comprendre le système et identifier les risques liés à la TVA

Vous acquérez une bonne compréhension du système et du fonctionnement de la TVA suisse. Vous connaissez vos droits, mais également vos obligations et serez en mesure d'identifier vos risques et vos chances. En l'espace d'une journée, vous obtiendrez, grâce à un enseignement systématique, une vision d'ensemble claire et systématique du fonctionnement de la TVA suisse. Cela vous permettra ainsi d'avoir une bonne connaissance de la pratique administrative et de vous tenir informés des récentes modifications et précisions de la pratique, sachant que celle-ci fait régulièrement l'objet d'adaptations. La présentation sera illustrée de nombreux exemples et permettra un échange entre les participants et l'intervenante.

Objectifs

- Vous comprenez le fonctionnement de la TVA en Suisse.
- Vous êtes en mesure de déterminer avec assurance quand il y a assujettissement et d'apprécier correctement, sous l'angle TVA, différentes opérations.
- Vous êtes en mesure d'identifier à temps les risques et pouvez réagir en conséquence.
- Vous connaissez les prescriptions formelles sur lesquelles se basent les inspecteurs de la TVA.
- Vous reconnaissez les erreurs systématiques commises et savez comment les corriger.
- Vous gagnez en assurance dans votre quotidien professionnel pour les questions TVA.
- Vous êtes à jour concernant les dernières pratiques de l'Administration.

Intervenante

Isabelle Homberger Gut, lic. en droit, experte fiscale diplômée, Fribourg

<p>DATES Mar. 26 mars 2024 Jeu. 29 août 2024</p>		<p>Perfectionnez vos connaissances!</p>	<p>Reconnu par:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXPERTsuisse • FIDUCIAIREJSUISSE • SFPO/FPVS
<p>LIEU Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne</p>			
<p>DURÉE Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures</p>			
<p>PRIX CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.</p>			
<p>PARTICIPANTS Fiduciaires, responsables de finances, comptables, contrôleurs de gestion, les personnes et entités régulièrement confrontées aux questions de TVA.</p>			



TVA suisse – Confirmés

Traiter avec assurance les cas complexes

Grâce au séminaire «TVA suisse – Confirmés» vous serez en mesure de traiter correctement et en toute sécurité, du point de vue de la TVA suisse, des opérations commerciales avec des partenaires (clients et fournisseurs) suisses et étrangers. L'accent sera mis d'une part sur les opérations transfrontalières et d'autre part sur les opérations immobilières. Ces opérations suisses et internationales seront abordées par le biais d'exemples et de cas pratiques.

Objectifs

- Vous distinguez correctement les prestations de services des livraisons de biens.
- Vous déterminez correctement le lieu d'imposition d'une opération et évitez ainsi des déclarations erronées.
- Vous connaissez les possibilités d'optimisation dans les opérations suisses et transfrontalières.
- Vous savez comment apporter la preuve de l'exonération d'impôt et évitez ainsi des charges inutiles.
- Vous êtes en mesure de traiter des opérations en chaîne d'une certaine complexité.
- Vous connaissez les différentes possibilités qui existent en matière de TVA pour transférer un immeuble et vous maîtrisez leurs impacts fiscaux et financiers.
- Vous êtes en mesure de déterminer, en matière immobilière, la solution la plus judicieuse suivant les cas de figure qui se présentent.

Intervenante

Isabelle Homberger Gut, lic. en droit, experte fiscale diplômée, Fribourg

DATES Jeu. 25 avril 2024 Jeu. 3 octobre 2024		Niveau confirmé	Reconnu par: • EXPERTSuisse • FIDUCIAIRE[SUISSE] • SFPO/FPVS
LIEU Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne			
DURÉE Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures		CONDITIONS La participation au cours de base est fortement conseillée.	
PRIX CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.			
PARTICIPANTS Fiduciaires, responsables de finances, comptables, contrôleurs de gestion, les personnes et entités régulièrement confrontées aux questions de TVA.			



TVA suisse – Cas épineux

Rafraîchir ses connaissances et éviter les pièges récurrents

Dans ce séminaire qui s'inscrit dans la suite des séminaires de base et confirmés, nous examinerons différents cas concrets tirés de la pratique et de la jurisprudence dans des domaines qui concernent la plupart des contribuables (immobilier, prestations au personnel, importation, acquisition de l'étranger, taux de dette fiscale nette assujettissement rétroactif, etc.). Ce séminaire est axé exclusivement sur des cas concrets tout en rappelant bien évidemment les notions théoriques nécessaires à la bonne compréhension des cas. Ce séminaire vous permettra de vous sensibiliser à des problématiques TVA récurrentes, d'éviter des pièges et vous donnera de l'assurance dans votre travail quotidien. Ce séminaire se veut interactif et il sera l'occasion pour vous d'échanger avec la conférencière ainsi que d'aborder différentes questions en matière de TVA suisse que vous rencontrez dans le cadre de votre activité professionnelle.

Objectifs

- Vous mettez à jour vos connaissances et êtes au courant de la jurisprudence récente et importante.
- Vous approfondissez vos connaissances en matière de TVA suisse en traitant des cas concrets ressortant de la pratique et de la jurisprudence.
- Vous êtes sensibilisés aux problématiques TVA courantes et êtes en mesure de reconnaître les risques, mais aussi les opportunités et savez comment éviter les pièges.
- Vous pouvez directement mettre en pratique dans votre activité professionnelle les connaissances acquises et obtenez une plus-value pour votre travail quotidien.

Intervenante

Isabelle Homberger Gut, lic en droit, experte fiscale diplômée, Fribourg

DATES Mar. 4 juin 2024 Mar. 19 novembre 2024	Niveau confirmé	Reconnu par: • EXPERTsuisse • FIDUCIAIRE[SUISSE • SFPO/FPVS
LIEU Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne		REMARQUE IMPORTANTE La participation au cours bases et confirmés est fortement conseillée.
DURÉE Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures		
PRIX CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.		
PARTICIPANTS Fiduciaires, responsables de finances, comptables, contrôleurs de gestion, les personnes et entités régulièrement confrontées aux questions de TVA.		



TVA internationale – Union européenne

Plus de sécurité dans les affaires internationales

Cette formation dédiée à la TVA internationale – Union Européenne, vous offre l’opportunité de mettre à jour vos connaissances en la matière. Notre spécialiste TVA reprendra avec vous les bases de la TVA suisse et européenne, les principales nouveautés y relatives intervenues durant l’année, et partagera son expérience pratique dans l’analyse TVA des opérations transfrontalières. Il s’agit d’une occasion unique pour échanger de manière informelle sur les sujets TVA qui vous intéressent tant avec notre spécialiste TVA qu’avec les autres participants du séminaire.

Objectifs

- Vous avez l’opportunité de mettre à jour vos connaissances en matière de TVA suisse et européenne, notamment avec un point sur les dernières actualités intervenues en la matière durant l’année.
- Vous êtes en mesure d’optimiser et d’exécuter en toute certitude vos opérations européennes en termes de TVA.
- Vous approfondissez vos acquis par l’illustration de cas concrets rencontrés lors d’opérations transfrontalières.
- Vous avez la possibilité d’échanger de manière informelle sur les sujets TVA qui vous intéressent avec notre spécialiste TVA et les autres participants du séminaire.

Intervenants

Jérôme Heumann, fondateur de l’entreprise Heumann Conseil Sàrl, Lausanne

Emmanuelle Piaget, fondatrice de la société Law-Box Sàrl, Vevey

DATE

Mer. 13 novembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

CONNAISSANCES PRÉALABLES REQUISES

Très bonnes connaissances de la législation en matière de TVA ou avoir suivi au préalable un cours confirmé dans ce domaine.

DURÉE

Séminaire pratique d’une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Fiduciaires, responsables de finances, bureaux comptables, contrôleurs de gestion, les personnes et entités régulièrement confrontées aux questions de TVA.



TVA pratique des opérations en chaîne (Union européenne UE – Suisse) **NOUVEAU!**

Ventes successives d'un même bien avec transport unique sur territoire européen avec ou sans importation en Suisse

Dans ce séminaire, qui s'inscrit dans la suite des séminaires TVA de base et confirmés, nous examinerons les flux de marchandises à l'intérieur des frontières de l'UE, lorsqu'un même bien est vendu plusieurs fois sur le territoire de l'UE, ou/et qu'il arrive finalement en Suisse alors qu'une entreprise suisse l'a acquis dans l'UE et l'a déjà revendu.

Durant cette formation, vous découvrirez vos principales obligations en matière de TVA européenne, lorsque vous êtes impliqué dans des opérations en chaîne. Ce séminaire couvre uniquement les flux en B2B.

Objectifs

- Vous comprenez ce que sont les opérations en chaîne.
- Vous évaluez si vous avez une obligation d'enregistrement à la TVA dans l'UE.
- Vous êtes attentif à vos obligations et aux risques liés à la non-conformité.
- Vous comprendrez les conditions pour appliquer le régime des opérations triangulaires en régime simplifié.
- Vous recevez des informations pratiques pour vous mettre en conformité et pour adapter votre chaîne d'approvisionnement ou de ventes.
- Vous êtes armé pour éviter des amendes et des reprises de TVA.

Intervenante

Emmanuelle Piaget, fondatrice de la société Law-Box Sàrl, Vevey

DATE

Mar. 7 mai 2024

Mer. 27 novembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRESUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une demi-journée de 9.00 à 13.00 heures

PRIX

CHF 490.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation et les pauses café.

PARTICIPANTS

Responsables des achats et des ventes d'entreprises basées en Suisse et actives dans l'UE, fiduciaires, responsables de finances, bureaux comptables, contrôleurs de gestion, personnes et entités basées en Suisse régulièrement confrontées à des questions de TVA de l'Union européenne.



Douane et taxes à la valeur ajoutée

Gérer correctement la TVA transfrontalière et les prescriptions douanières

La gestion compétente et juridiquement sûre des régimes douaniers, que ce soit pour l'importation ou l'exportation, est indispensable pour les entreprises suisses qui participent au commerce de marchandises à l'échelle internationale. Nous traiterons des situations transfrontalières relevant de la gestion des importations et des exportations, et ce, de la déclaration en douane à la maîtrise de la procédure centralisée de décompte de l'Administration des douanes (PCD). Vous apprendrez, dans cette formation pratique, comment appliquer correctement les Incoterms 2020 et vous pourrez vous faire une idée de la détermination correcte des numéros de tarif douanier ainsi que de la dépendance des différentes prescriptions du classement tarifaire.

Objectifs

- Vous connaissez les prescriptions relatives aux transactions douanières lors d'une déclaration d'importation et d'exportation.
- Vous avez une vue d'ensemble des mesures organisationnelles qui doivent être prises dans le domaine douanier et vous pouvez appliquer correctement les Incoterms 2020.
- Vous connaissez les obstacles tarifaires et non-tarifaires au commerce et connaissez les avantages des accords de libre-échange.
- Vous avez une vue d'ensemble des possibilités de cumul selon les différents accords de libre-échange et connaissez l'influence sur les prix d'achat et de vente.

Intervenant

Michel Anliker, Head of Customs, Import and Export Compliance, Ebikon

DATE

Jeu. 31 octobre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Responsables de finances, bureaux comptables, responsables des achats et de la logistique, les personnes et entités régulièrement confrontées aux questions de TVA.



Workshop TVA Pratique

Les bons réflexes pour un audit TVA réussi

La TVA est un sujet complexe qui évolue régulièrement. Des connaissances approfondies en matière de TVA sont nécessaires pour en saisir toutes les subtilités, car une mauvaise gestion de celle-ci peut conduire à des reprises par l'AFC. Notre workshop pratique vous permet d'éviter ces désagréments et d'adopter les bons réflexes TVA à avoir pour limiter les risques. Le but de ce workshop est de partager avec vous une «check-list TVA» qui vous permettra d'identifier rapidement les risques de vos clients.

Ce workshop vous permettra d'identifier rapidement les risques TVA de vos clients à l'occasion de l'ouverture d'un nouveau mandat client, du contrôle ordinaire ou restreint, du bouclage des comptes, de la réconciliation annuelle du chiffre d'affaires et de l'impôt préalable.

Objectifs

- Vous mettez à jour vos connaissances en matière de TVA suisse.
- Vous approfondissez vos acquis par l'illustration de cas concrets rencontrés lors des contrôles TVA.
- Vous créez les bons réflexes TVA pour identifier les facteurs de risques.
- Vous travaillez à partir d'une «check-list TVA».
- Vous échangez de manière professionnelle et informelle sur les sujets TVA qui vous intéressent.

Intervenant

Jérôme Heumann, fondateur de l'entreprise Heumann Conseil Sàrl, Lausanne

DATES

Mar. 21 mai 2024

Mar. 1 octobre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Workshop pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Réviseurs, comptables, experts fiduciaires et avocats qui sont régulièrement confrontés à des questions TVA.



Workshop Comptabilité analytique pour la finance et le controlling

Acquérir les fondamentaux et maîtriser les principes essentiels

Des informations transparentes sur les coûts des produits et des prestations d'une entreprise représentent un facteur de compétitivité essentiel. Sans comptabilité analytique, une entreprise court le risque de calculer des prix qui ne couvrent pas les coûts, de renchérir les processus d'acquisition et de fourniture des prestations, voire plus.

Dans cette formation, nous vous montrons comment définir correctement et structurer les éléments de coûts et de chiffre d'affaires. Vous pouvez ainsi comparer la rentabilité des divers produits et prestations et identifier des potentiels d'augmentation de l'efficacité grâce à la budgétisation des coûts.

Objectifs

- Vous êtes capable d'identifier les retraitements nécessaires à l'approche et à la tenue d'une comptabilité analytique.
- Vous comprenez la structure d'un prix de revient et le comportement des coûts qui le constitue.
- Vous vous appropriez rapidement des méthodes de calcul au travers de nombreux exercices et études de cas concrets.
- Vous obtenez les clés pour identifier la méthode à privilégier dans votre entreprise.

Intervenant

Yannick Broccard, expert diplômé en finance et controlling, formateur, Martigny

DATES

Jeu. 2 mai 2024

Mar. 26 novembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Workshop pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Personnel administratif et cadres des départements finances et comptabilité ainsi que controlling, fiduciaires, conseillers d'administration, directeurs, membres de direction.



Construire, faire évoluer et suivre un budget

Acquérir les fondamentaux et maîtriser les principes essentiels

Dans un contexte économique complexe, optimiser les coûts, contrôler la rentabilité des activités de l'entreprise et établir un budget fiable est plus que jamais indispensable et à cette fin, il est important de disposer de modèles rapides et adaptables en matière de budgétisation.

Lors de cette formation, vous apprenez à accélérer vos activités de planification et de prévision sous forme décisive. Vous apprenez à optimiser vos processus et comment simplifier des contenus complexes. Vous bénéficiez d'un fil rouge clair pour avancer de manière efficace et réussie dans le processus budgétaire et disposez des arguments décisifs pour défendre efficacement votre budget.

Objectifs

- Vous connaissez et organisez les différentes étapes du processus budgétaire.
- Vous disposez des outils et techniques pour construire et suivre un budget.
- Vous savez établir des prévisions budgétaires fiables.
- Vous mesurez et analysez les écarts budgétaires.
- Vous assurez le suivi du budget.
- Vous présentez et défendez efficacement un budget.

Intervenant

Yannick Broccard, expert diplômé en finance et controlling, formateur, Martigny

DATES

Jeu. 6 juin 2024

Mar. 29 octobre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Cadres techniques et dirigeants dans les domaines du contrôle de gestion, de la finance et de la comptabilité, directeurs, membres de la direction, administrateurs et gérants de fiduciaires.

Reconnu par:

- EXPERTsuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS



Tableaux de bord opérationnels pour responsables financiers

Gérer l'entreprise de manière ponctuelle et ciblée grâce à système d'indicateurs clés de performance

Face à l'évolution de plus en plus rapide du marché, la capacité des entreprises à réagir rapidement ne cesse de gagner en importance. Les systèmes d'indicateurs sont utilisés pour obtenir des informations rapides et condensées en tant que système de préparation et de contrôle des décisions. Grâce à un tableau de bord axé sur les valeurs, vous contrôlez votre entreprise de manière rapide et flexible et savez calculer, mais surtout interpréter les indicateurs financiers considérés individuellement et dans leur ensemble. A l'issue de ce séminaire, vous serez en mesure d'optimiser vos tableaux de bord pour une prise de décision stratégique ou de prendre des actions correctives si nécessaire.

Objectifs

- Vous contrôlez votre entreprise de manière rapide et flexible.
- A travers un exemple concret, vous mettez en place un tableau de bord financier contenant les indicateurs de rendement, de création de valeur, du coût du capital, etc.
- Vous maîtrisez les indicateurs sur l'endettement, de cash flows et sur les besoins en fonds de roulement.
- Vous disposerez d'un choix de présentation du tableau de bord selon le modèle Dupont.
- Vous gagnez en efficacité et en sûreté.

Intervenant

Mazyar Araeipour, CFA, expert diplômé en finance et controlling, Genève

DATES

Jeu. 16 mai 2024

Jeu. 7 novembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE(SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Spécialistes et gestionnaires des finances et de la comptabilité ainsi que du contrôle de gestion, membres du conseil d'administration, directeurs généraux, membres de la direction.



Système de contrôle interne (SCI)

Comment gérer votre SCI sous forme efficace et durable

Un système de contrôle interne (SCI) est indispensable pour toutes les entreprises afin de donner aux organes dirigeants une assurance raisonnable pour éviter les irrégularités et les fraudes.

Au cours de ce séminaire, nous allons parcourir le cadre législatif suisse qui détermine la mise en place d'un SCI. Nous verrons ce que signifie un SCI efficace et comment l'adapter à la structure d'une entreprise. En outre, nous vous apporterons des réponses concrètes et parmi elles notamment: A quoi faut-il veiller pour garantir l'adéquation et la qualité du SCI? Quelles sont les mesures de contrôle qui doivent être considérées par rapport à quels objectifs de SCI? Comment obtenir un degré supérieur d'efficacité du SCI au sein de l'organisation? A quoi faut-il veiller en matière de fraude?

Objectifs

- Vous connaissez les exigences posées aux systèmes de contrôle interne et vous pouvez apprécier leur adéquation et leur efficacité.
- Vous êtes en mesure d'identifier et d'évaluer un besoin éventuel en contrôles dans différents domaines, selon les objectifs du SCI.
- Vous pouvez identifier et analyser des risques de contrôle et documenter ces derniers de manière conforme.
- Vous connaissez les Best Practices de l'organisation d'un SCI et vous pourrez ainsi apprécier votre propre SCI.

Intervenant

Olivier Terrettaz, consultant et enseignant en gouvernance et stratégie, Genève

DATES

Jeu. 2 mai 2024

Jeu. 14 novembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTsuisse
- FIDUCIAIREJSUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Responsables de SCI, responsables de la comptabilité et leurs collaborateurs, dirigeants, membres de la direction, contrôleurs, administrateurs et personnel des fiduciaires.



Excel pour la comptabilité et le contrôle de gestion – Bases

Analyser et présenter vos données de manière professionnelle

Une application Excel structurée facilitera son utilisation, sera facilement compréhensible par les utilisateurs et offrira des possibilités d'évolutions simplifiées.

Découvrez des astuces d'utilisation et des conseils dans la réalisation de tableaux et d'applications Excel. Préparez vos données de manière optimale, afin de faciliter leur analyse via des fonctionnalités Excel.

Objectifs

- Vous travaillez plus efficacement avec Excel.
- Vous recevez des conseils pour faciliter la création et l'évolution d'applications Excel complexes.
- Vous savez importer et traiter de données de différentes sources.
- Vous savez utiliser des fonctions de recherche, de gestion des erreurs, d'arrondis, etc.
- Vous présentez de données sous forme graphiques (graphiques combinés, sparkline, etc.).
- Vous analysez des données via l'utilisation de tableaux et de graphiques croisés dynamiques.

Intervenant

Fabrice Zecchin, directeur, diplômé de l'ESCEA et formateur, Martigny

DATES Mer. 21 février 2024 Jeu. 12 septembre 2024		Perfectionnez vos connaissances!	Reconnu par: • EXPERTsuisse • FIDUCIAIRE SUISSE • SFPO/FPVS
LIEU Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne			
DURÉE Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures		REMARQUE IMPORTANTE Il n'y a aucun PC sur place. Veuillez donc prendre avec vous votre laptop avec le programme MS-Excel installé (version 2010 ou ultérieure).	
PRIX CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.			
PARTICIPANTS Cadres spécialisés dans les domaines financiers et comptables ainsi que les collaborateurs du contrôle de gestion, fiduciaires, directeurs commerciaux, membres de la direction commerciale.			



Excel pour la comptabilité et le contrôle des gestion – Confirmés

Gérer vos données dynamiquement et présentez-les de manière interactive

Ce séminaire vous permettra d'approfondir vos connaissances Excel dans le traitement, l'analyse et la présentation de vos données provenant de diverses sources. Vous utiliserez des tableaux structurés et réaliserez des modèles de données pour faciliter la réalisation d'analyses, de statistiques et de tableaux de bord.

Objectifs

- Vous créez des tableaux structurés.
- Vous maîtrisez des fonctions de recherches et de références.
- Vous résolvez des cas complexes via des fonctions matricielles.
- Vous savez utiliser des outils de simulations et d'analyses.
- Vous définissez des relations entre des tableaux, afin de créer un modèle de données.
- Vous savez créer des tableaux ou graphiques croisés dynamiques complexes à partir d'un modèle de données.
- Vous automatisez des tâches répétitives grâce aux macros.

Intervenant

Fabrice Zecchin, directeur, diplômé de l'ESCEA et formateur, Martigny

DATES Mar. 30 avril 2024 Jeu. 31 octobre 2024		Niveau confirmé	Reconnu par: • EXPERTSuisse • FIDUCIAIREJSUISSE • SFPO/FPVS
LIEU Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne			
DURÉE Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures		REMARQUE IMPORTANTE Veuillez prendre avec vous votre laptop avec le programme MS-Excel installé (version 2010 ou ultérieure). Des connaissances de bases d'Excel sont une condition.	
PRIX CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.			
PARTICIPANTS Cadres spécialisés dans les domaines financiers et comptables ainsi que les collaborateurs du contrôle de gestion, fiduciaires, directeurs commerciaux, membres de la direction commerciale.			



Excel pour la comptabilité et le contrôle de gestion – Expert

Traiter et analyser vos données avec Excel Power Query et Power Pivot

Les utilisateurs professionnels consacrent un temps considérable à la préparation des données, ce qui retarde le travail d'analyse et de prise de décision. L'analyse de ces données peut également se heurter à des limitations dans Excel: volumes de données à traiter trop importantes et/ou élaboration d'analyses complexes non réalisables dans Excel. L'utilisation des extensions d'Excel Power Query et Power Pivot permettent de traiter un grand nombre de ces défis.

Power Query et Power Pivot se complètent. Power Query est recommandé pour importer et transformer les données. Power Pivot est idéal pour modéliser les données importées et effectuer de puissantes analyses.

Objectifs

- Vous vous familiarisez avec l'éditeur de requêtes Power Query et importez les données de différentes sources.
- Vous automatisez la préparation et la transformation des données importées.
- Vous créez un modèle de données dans Power Pivot à partir des données transformées par Power Query ou de données importées directement dans Power Pivot.
- Vous créez de puissants tableaux croisés dynamiques dans Power Pivot et des indicateurs de performance (KPI) basés sur des modèles de données.

Intervenant

Fabrice Zecchin, directeur, diplômé de l'ESCEA et formateur, Martigny

DATES Jeu. 13 juin 2024 Mar. 3 décembre 2024	Niveau confirmé	Reconnu par: • EXPERTsuisse • FIDUCIAIRE[SUISSE • SFPO/FPVS
LIEU Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne	REMARQUE IMPORTANTE Veuillez prendre avec vous votre laptop avec le programme MS-Excel installé (version 2010 ou ultérieure). Des connaissances de bases d'Excel sont une condition.	
DURÉE Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures		
PRIX CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.		
PARTICIPANTS Personnes qui doivent rassembler et analyser des sources de données dans Excel.		



Excel: Tableaux de bords et des indicateurs clés (KPI)

Réalisez des tableaux de bord pour la gestion et le pilotage d'une entreprise

NOUVEAU!

Le volume de données produites ne cesse de croître: données comptables, financières, etc. Cette masse d'information n'a d'intérêt que si elle est synthétisée dans des tableaux et des indicateurs clés facilitant la prise de décision.

Cette formation vous fournira des outils et des conseils pour organiser et réaliser des tableaux de bords structurés et efficaces sans programmation.

Objectifs

- Vous organisez et créez un tableau de bord interactif avec Excel.
- Vous construisez des indicateurs et des alertes évolutifs et intelligibles.
- Vous choisissez la meilleure mise en forme selon les indicateurs.
- Vous importez des données de diverses sources et les préparez pour une exploitation optimale.
- Vous créez des tableaux et/ou graphiques croisés dynamiques à partir de plusieurs tableaux de données.
- Vous découvrez et utilisez différentes techniques d'Excel.

Intervenant

Fabrice Zecchin, directeur, diplômé de l'ESCEA et formateur, Martigny

DATES

Mar. 16 avril 2024

Mer. 4 décembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIREJSUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

REMARQUE IMPORTANTE

Il n'y a aucun PC sur place. Veuillez donc prendre avec vous votre ordinateur portable avec le programme Microsoft Excel installé. Cette formation n'est pas disponible pour Mac.

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Cadres dans les domaines financier, comptable ou dans le contrôle de gestion ayant de bonnes connaissances d'Excel et souhaitant réaliser des tableaux de bord et du reporting interactif.



Conseil d'administration et direction

Respecter ses obligations et éviter les actions en responsabilité: dos and don'ts

Être membre d'un conseil d'administration ou d'une direction constitue une activité stimulante et attractive. Il ne faut cependant pas sous-estimer les risques encourus du fait de ces activités. Au cours de ce séminaire, vous en apprenez plus sur vos obligations, tâches et responsabilités en tant qu'organe de gestion et d'administration d'une société anonyme, et vous êtes sensibilisés aux principaux enjeux en matière de responsabilité. À l'aide d'exemples de la pratique, vous passez en revue de nombreuses situations, par exemple les conséquences d'une mauvaise décision, des détournements de fonds, un retard dans l'avis au juge en cas de surendettement, le non-respect de règles relatives à la protection des données, des erreurs de vos prédécesseurs etc. L'importance et la forme des activités de contrôle, notamment sous l'angle des enquêtes internes, sera aussi détaillée.

Objectifs

- Vous approfondissez la connaissance de vos obligations en tant qu'organe (conseil d'administration, membre de la direction, associé-gérant, etc.) d'une personne morale.
- Vous parvenez à déterminer dans quelles conditions vous pouvez être tenus pour responsable à titre personnel en tant qu'organe.
- Vous apprenez à réduire le risque d'engager votre responsabilité, notamment par les contrôles à mettre en œuvre.
- Vous apprenez à connaître le déroulement d'une action (judiciaire et pénale) en responsabilité.

Intervenant

David Raedler, docteur en droit, avocat, spécialiste de la protection des données, Lausanne

DATES

Mer. 26 juin 2024

Mer. 27 novembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Membres présents et futurs de conseils d'administration ainsi que de la direction.



Le nouveau droit de la société anonyme

Nouveautés et mise en pratique

Après de (très) longues années, la révision du droit de la société anonyme a enfin été mise sur pied et adoptée. Dans l'ensemble, cette révision apporte des changements fondamentaux à plusieurs égards dans la gestion de la société anonyme. Vu l'importance de ceux-ci, toute personne impliquée dans la gestion d'une société anonyme, ou souhaitant en créer une, doit impérativement se mettre à jour.

Le séminaire a pour but d'offrir une vue d'ensemble de tous les changements qui sont liés à l'adoption du nouveau droit de la société anonyme. A l'issue de la journée, les participants seront en mesure d'identifier les conséquences concrètes en découlant pour leur propre entreprise. Ils sauront comment mettre ces nouveautés en œuvre et comment réagir aux nouveaux droits ou exigences qui y sont posés.

Objectifs

- Vous obtenez une vue d'ensemble de tous les changements liés au nouveau droit de la société anonyme.
- Vous maîtrisez les conséquences et effets sur votre entreprise.
- Vous respectez les règles et identifiez les pièges.
- Vous bénéficiez d'applications pratiques des obligations et droits nouveaux.
- Vous mettez à jour le fonctionnement de son entreprise.
- Vous bénéficiez de la flexibilisation et la modernité apportées par le nouveau droit.

Intervenant

David Raedler, docteur en droit, avocat, spécialiste de la protection des données, Lausanne

DATES

Mer. 15 mai 2024

Mer. 6 novembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTsuisse
- FIDUCIAIREJSUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Administrateurs et gérants de société, membres de direction de société, avocats, praticiens des sociétés et entreprises, entrepreneurs, fiduciaires.



La compliance pour les entreprises et autorités suisses: exigences et solutions

Description et mise en pratique d'un système complet de compliance

Toute entreprise ou autorité publique, quelle que soit sa taille, se voit imposer aujourd'hui la mise en œuvre plus ou moins précise de règles de compliance. Le but de ce séminaire consiste à les apprivoiser et savoir les mettre en pratique concrètement.

Par ce séminaire, notre expert vous accompagnera à-travers les exigences principales qui intègrent la notion de «compliance», ceci pour toute entreprise et autorité publique. Il vous guidera sur les différentes composantes de la compliance au sein de votre structure, dans le but d'assurer le respect des exigences en la matière et éviter les pièges qui peuvent se poser.

Objectifs

- Vous êtes en mesure de mettre en place un système de compliance efficace et efficient, de le contrôler et de l'améliorer en permanence.
- Vous identifiez les domaines principaux dans lesquels la compliance est impérative.
- A l'aide d'exemples concrets et de modèles, vous apprenez à identifier les risques de conformité, à les évaluer et à les minimiser en prenant les mesures nécessaires.
- Vous recevrez des recommandations d'actions en cas d'enquêtes ou d'autres mesures mises en place par les autorités.
- Vous réduisez les risques de responsabilité pour votre organisation et pour vous-même.

Intervenant

David Raedler, docteur en droit, avocat, spécialiste de la protection des données, Lausanne

DATES

Mer. 12 juin 2024

Jeu. 5 décembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Responsables d'entreprises, membres du conseil d'administration et de la direction, responsables juridiques, General Compliance Officer, DPO et conseillers ou conseillères à la protection des données, fiduciaires, juristes.



Les contrats IT et en matière informatique: les maîtriser et éviter les pièges

Assurer la conformité de vos contrats IT, d'outsourcing informatique et de cloud

Toute entreprise doit aujourd'hui signer et mettre en place des contrats IT et en matière informatique pour ses propres systèmes. Or, lorsqu'ils sont mal négociés ou lacunaires, ces contrats peuvent présenter de gros risques pour l'entreprise.

Par ce séminaire, notre expert vous accompagnera tout au long de la vie juridique d'un contrat informatique. Cela va de l'identification du prestataire (notamment par rapport à son pays d'établissement et/ou de celui dans lequel se trouvent les serveurs) à la structure contractuelle devant être mise en place, en passant par les clauses contractuelles impératives et aux mesures à prendre en cas de problèmes.

Objectifs

- Vous identifiez le cadre juridique et réglementaire général dont tenir compte lors de la conclusion de contrats informatiques, notamment en cas d'outsourcing et de cloud.
- Vous comprenez les risques posés par ce type de contrats ainsi que les clauses impératives à prévoir en conséquence.
- Vous savez comment protéger votre entreprise en cas de problèmes informatique.
- Vous assurez la meilleure protection aux informations et données qui transitent par vos systèmes informatiques.

Intervenant

David Raedler, docteur en droit, avocat, spécialiste de la protection des données, Lausanne

DATES

Mer. 24 avril 2024

Mer. 4 septembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Responsables d'entreprises, membres du conseil d'administration et de la direction, responsables IT, responsables juridiques, DPO et conseillers ou conseillères à la protection des données.



Workshop La protection des données et les entreprises

Identifier les changements et mettre en œuvre les mesures nécessaires

La nouvelle Loi sur la protection des données (LPD révisée) est entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2023. La nouvelle Loi amène de nombreux changements et renforce dans l'ensemble le niveau de protection des données personnelles en Suisse. Avec deux objectifs principaux: adapter le droit suisse au niveau de protection du droit européen (RGPD) et mieux assurer la protection des données personnelles dans un monde toujours plus numérisé. Vu l'importance des modifications et les changements de paradigmes apportés, il est essentiel pour toute entreprise de s'adapter à cette évolution et de prendre les mesures adéquates.

Objectifs

- Vous identifiez les changements apportés par la nouvelle LPD.
- Vous mettez à jour vos systèmes et processus internes afin de respecter la nouvelle LPD.
- Vous connaissez ce qui doit être évité en termes de protection des données personnelles.
- Vous savez comment répondre aux requêtes et demandes de personnes concernées.
- Vous comprenez les différences entre la LPD et le droit européen et combinez correctement ces deux lors d'obligations.

Intervenant

David Raedler, docteur en droit, avocat, spécialiste de la protection des données et des enquêtes internes, Lausanne

DATES

Mer. 22 mai 2024

Mer. 4 décembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Workshop pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Directeurs, responsables RH, entreprises (y compris PME), administrateurs et responsables de management, directeurs et gestionnaires opérationnels, DPO et responsables internes à la protection des données.



Le Data Protection Officer (DPO) selon la LPD révisée et le RGPD

Appliquer avec succès les exigences de la protection des données dans les entreprises suisses selon la LPD et le RDGPD

NOUVEAU!

La fonction de DPO se distingue considérablement des anciens responsables de la protection des données dans l'entreprise. Pour les entreprises suisses, cela entraîne des questions de conformité par rapport aux exigences juridiques liées à cette nouvelle fonction, à la meilleure application des dispositions légales dans la pratique de l'entreprise ainsi qu'aux risques pour l'entreprise et ses responsables. Au cours de cette formation, vous apprendrez quelles sont les exigences, les différences et les possibilités de concevoir cette nouvelle fonction, vous comparerez les risques pour l'entreprise et ses responsables et vous élaborerez les bases décisionnelles en vue de leur application dans l'entreprise.

Objectifs

- Vous comprenez les fondements légaux sur la base desquels s'appuie la fonction de DPO.
- Vous connaissez les obligations et les tâches du nouveau DPO.
- Vous faites la distinction entre les nouveaux DPO et les anciens responsables de la protection des données dans les entreprises.
- Vous êtes en mesure de comparer, juger et mitiger les risques des différentes fonction impliquées dans la protection des données.

Intervenant

David Raedler, docteur en droit, avocat, spécialiste de la protection des données, Lausanne

DATES

Mer. 27 mars 2024

Mer. 9 octobre 2024

Reconnu par:

- EXPERTsuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Actuels et futurs DPO, cadres et fonctions techniques concernés par la responsabilité de la protection des données ainsi que consultants/es.



Audit de protection des données pour les entreprises

Planification, déroulement et mise en œuvre

NOUVEAU!

La nouvelle loi LPD impose non seulement certaines nouvelles obligations documentaires, mais oblige également les entreprises à fournir la preuve de leur conformité aux nouvelles prescriptions applicables. Un audit de protection des données est dans ce cadre le plus souvent nécessaire afin de contrôler de manière complète si les normes légales applicables sont respectées.

Au cours de ce séminaire, vous apprendrez quelles sont les mesures concrètes et les processus qui sont indispensables aux stades de la préparation et du déploiement de l'audit. En outre, vous créez un plan de contrôle que vous pourrez ensuite mettre en pratique.

Objectifs

- Vous comprenez les bases du droit de la protection des données.
- Vous apprenez les bases de l'audit en protection des données et les obligations qui en découlent.
- Vous identifiez quels sont les éléments à auditer et comment le faire.
- Vous êtes en mesure de créer un plan d'audit et de documenter intégralement la vérification.
- Vous savez à quels points porter attention dans le plan d'audit.
- Vous pouvez participer activement à un audit de protection des données ou le réaliser vous-même en toute indépendance.

Intervenant

David Raedler, docteur en droit, avocat, spécialiste de la protection des données, Lausanne

DATES

Mer. 20 mars 2024

Mer. 25 septembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

INDICATION IMPORTANTE

Des connaissances en droit de la protection des données et des dispositions applicables constituent un prérequis.

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Dirigeant/e/s, DPO, responsables de la protection des données dans l'entreprise, directeurs/trices et responsables informatiques.



Chat GPT et autres systèmes d'intelligence artificielle

Quelles obligations légales en droit du travail et en protection des données?

NOUVEAU!

L'usage des outils utilisant l'intelligence artificielle devient toujours plus fréquent, notamment dans les relations de travail. Ces outils peuvent causer des pièges juridiques importants qu'il est essentiel de connaître.

Le séminaire propose de passer en revue les différents types d'outils les plus fréquents en matière d'usage de l'intelligence artificielle, avec un regard spécifique et pratique apporté aux rapports de travail ainsi qu'à la protection des données personnelles. Avec pour objectif final que les participants soient en mesure d'identifier les outils à disposition, de savoir où et comment en tirer avantage et de connaître les limites et règles y applicables.

Objectifs

- Vous connaissez les différentes applications pratiques des outils utilisant l'intelligence artificielle.
- Vous identifiez les risques et contraintes légales.
- Vous savez intégrer ces contraintes en pratique.
- Vous respectez les obligations générales en matière de protection des données personnelles.
- Vous intégrez à ces outils le cadre légal régissant les rapports de travail.

Intervenant

David Raedler, docteur en droit, avocat, spécialiste de la protection des données, Lausanne

DATES

Lun. 6 mai 2024

Mer. 11 décembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTsuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Responsables juridiques d'entreprises, directeurs RH et employés RH, conseillers à la protection des données personnelles, directeurs d'entreprises et membres du conseil d'administration.



Droit successoral en pratique: Principes, planification et liquidation de successions

Problèmes pratiques et solutions **NOUVEAU!**

Le droit successoral est une matière technique et exigeante face à laquelle le praticien non spécialisé peut vite se trouver dépourvu. Que ce soit au stade de la planification avant décès ou du règlement de la succession après son ouverture, toute mesure ou inaction est susceptible d'avoir des conséquences irréversibles qu'il convient d'anticiper.

Vous êtes régulièrement confronté à des problématiques touchant au droit successoral dans le cadre de votre pratique professionnelle et souhaitez rafraîchir vos connaissances, les développer et les mettre à jour? Ce séminaire est fait pour vous.

Objectifs

- Vous comprenez les principes du droit successoral suisse, y compris son intégration dans un contexte international.
- Vous apprenez à identifier les pièges et difficultés liés à la planification et à la liquidation d'une succession.
- Vous intégrez les outils à disposition pour prévenir et résoudre les situations litigieuses.
- Vous vous mettez à jour par rapport aux derniers développements de la jurisprudence.
- Vous anticipez les futurs changements législatifs.

Intervenant

David Regamey, avocat spécialiste FSA en droit des successions, LL.M. en droit européen et international économique, Lausanne

DATES

Jeu. 6 juin 2024

Jeu. 7 novembre 2024

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une demi-journée de 9.00 à 13.00 heures

PRIX

CHF 490.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation et les pauses café.

PARTICIPANTS

Toutes les personnes – juristes ou non – amenées à connaître de situations touchant au droit des successions dans le cadre de leur activité professionnelle. Sont notamment visés les employés des milieux fiduciaire et bancaire et de l'administration.



Garantie pour les défauts et responsabilité en droit de la construction

Maîtrisez les subtilités de la garantie pour les défauts et des règles de responsabilité

En droit de la construction, de nombreux litiges sont liés à des «défauts». Apprenez à déterminer ce qu'est un défaut et quels sont vos droits et obligations dans ce cadre. Cette formation abordera également la question de la responsabilité qui peut intervenir parallèlement.

A l'aide d'exemples pratiques, vous apprendrez à faire face à d'éventuels litiges en protégeant vos droits, respectivement ceux de vos clients. Vous saurez quels instruments juridiques sont à votre disposition. Vous comprendrez également les différences qui existent entre le système mis en place par le CO et par les normes SIA.

Objectifs

- Vous connaissez vos devoirs lorsqu'un défaut ou un cas de responsabilité survient.
- Vous savez protéger vos droits lorsqu'un défaut ou un cas de responsabilité survient.
- Vous rédigez des contrats de construction contenant des clauses plus favorables à votre situation (MO ou entrepreneur/mandataire).
- Vous savez quels instruments juridiques sont à votre disposition en cas de litige lié à un défaut ou à un cas de responsabilité.

Intervenante

Aurore Estoppey, avocate, Lausanne

DATES

Jeu. 18 avril 2024

Jeu. 19 septembre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Architectes, entreprises de construction, ingénieurs, entrepreneurs, clients, chefs de projet.



Contrats de construction (CO et SIA)

Connaître et comprendre les règles applicables aux contrats de construction

L'objectif de cette formation est d'examiner les règles applicables aux différents contrats de construction (contrat d'entreprise, contrat de mandat, contrat mixte). Une meilleure connaissance de ces règles vous permettra d'anticiper les risques juridiques encourus en rédigeant des contrats plus adaptés à votre activité. Vous apprendrez également quels sont vos droits en cours de contrat et comment réagir en cas de litige.

Au cours de cette formation, de nombreux exemples pratiques vous seront donnés. Vous repartirez également avec des exemples de formulation qui pourront être utiles pour vos futurs contrats.

Objectifs

- Vous connaissez les principales règles applicables aux contrats de construction (CO et SIA).
- Vous rédigez des contrats de construction plus adaptés à votre activité.
- Votre position est renforcée lors de négociations contractuelles.
- Vous connaissez vos droits et devoirs durant l'exécution du contrat.
- Vous savez réagir en cas de litige lié à un contrat de construction.

Intervenante

Aurore Estoppey, avocate, Lausanne

DATES

Jeu. 16 mai 2024

Mar. 8 octobre 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.- (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Architectes, entreprises de construction, ingénieurs, entrepreneurs, clients, chefs de projet.



Retard et coûts supplémentaires sur le chantier

Comment faire face aux aléas d'un chantier?

Sur un chantier, le budget et le calendrier sont souvent difficiles à respecter. Que faire lorsque vous êtes confronté à des retards, à une augmentation des coûts ou à une modification de commande?

Ce séminaire vous permettra d'appréhender déjà lors de la rédaction contractuelle les difficultés liées aux aléas d'un chantier. Vous apprendrez quels sont vos droits et saurez réagir en cas de retard ou de modification des coûts.

Objectifs

- Vous connaissez les principales règles juridiques applicables aux travaux de construction.
- Vous savez comment traiter les retards, les augmentations de coûts et les modifications de commande.
- Vous identifiez les risques juridiques et les précautions contractuelles à prendre.
- Vous apprenez si et dans quelle mesure des demandes supplémentaires sont possibles.
- À l'aide de cas pratiques, vous savez réagir en cas de réclamation et de retards.

Intervenante

Aurore Estoppey, avocate, Lausanne

DATES

Mar. 5 mars 2024

Mar. 27 août 2024

LIEU

Cursus Formation, Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Propriétaires privés ou institutionnels, architectes et ingénieurs, courtiers et professionnels de l'immobilier.



Lieux de nos formations

Toutes nos formations ont lieu à Lausanne. Les locations ont été sélectionnées soigneusement car votre satisfaction est notre priorité absolue et il est important pour nous que vous vous sentiez à l'aise lors de nos formations.



Cursus Formation

Route des Flumeaux 48, 1008 Prilly-Lausanne
www.cursus-formation.ch

En voiture: Places de stationnement disponibles au Parking Malley-Lumière, Vaudoise Aréna ou Coop – Prilly Business Parc. Puis comptez quelques minutes à pied.

En bus: Arrêt Flumeaux, Bus 33; Arrêt Florissant, Bus 18; Arrêt Perrelet, Bus 17, 18, 19 ou Arrêt Galicien, Bus 32, 33

En train: Arrêt Prilly-Malley S1, S2, S3, S5

Veuillez vérifier vos connexions via l'application de transport.

PLAN D'ACCÈS



Hôtel de l'Union **NOUVEAU!**

Chemin des Croisettes 2, 1066 Epalinges-Lausanne
www.union-epalinges.ch

En voiture: Places de parc disponibles et parkings couverts à la Coop et à Vennes.

En métro: Idéalement situé aux Croisettes, en face de l'arrêt terminus du métro M2.

PLAN D'ACCÈS





Hôtel Mövenpick

Avenue de Rhodanie 4, 1007 Lausanne
www.movenpick.com

Le Mövenpick Hotel Lausanne est situé à Ouchy, à peine deux minutes du centre-ville, de la gare principale et de l'autoroute (2 km).

En voiture: Suivez la direction Lausanne Sud sur l'autoroute A1 puis à la sortie d'autoroute, suivez Lausanne-Ouchy. L'hôtel se situe à 1,5 km de la sortie de l'autoroute. Un parking de 850 places est situé en face de notre établissement.

En train: Prenez le train direct de Genève/Berne et Zurich jusqu'à Lausanne. Depuis la gare de Lausanne, prenez un taxi ou le métro M2 jusqu'à Ouchy. Le métro M2 est directement accessible depuis la gare.

PLAN D'ACCÈS



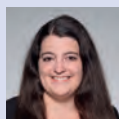
Nous contacter

🌐 En ligne: www.workshoppratique.ch

☎ Téléphone: 044 434 88 35

✉ Courriel: events@weka.ch

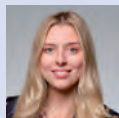
📠 Fax: 044 434 89 99



Carole Wissekerke
Eventmanagement

Téléphone: 044 434 88 31

Courriel: carole.wissekerke@weka.ch



Ana-Larina Genther
Product Management Suisse romande

Téléphone: 044 434 89 14

Courriel: analarina.genther@weka.ch

**Tout le détail
des formations sous:
www.workshoppratique.ch**



Conditions de participation

Formations pratiques, webinars et journées

Inscriptions/Nombre de participants: Le nombre de participants par journée de formation est limité afin que nous puissions garantir une prise en charge optimale. Les inscriptions sont prises en compte en fonction de leur réception. Les confirmations d'inscription sont envoyées aux adresses courriel indiquées. Si plusieurs participants sont inscrits en même temps dans le cadre d'une inscription, toutes les adresses e-mail enregistrées reçoivent une confirmation par courriel avec les données de l'ensemble des personnes inscrites.

Désistements/Non-participation: Il est possible de se désinscrire jusqu'à 30 jours avant la date de la formation, et ce, sans conséquences financières. En cas de désistement jusqu'à 14 jours avant la date de la formation, un forfait de traitement de 50% des frais de participation sera facturé. En cas de désistement ultérieur ou de non-participation, le montant total de participation est dû, et ce, indépendamment de la raison de l'empêchement. Dans ce cas, l'accès au module sur la plateforme de formation myEvents reste actif, les participants pouvant accéder en tout temps à la documentation numérique, aux contributions et aides de travail choisies pour le transfert dans la pratique. En cas d'absence pour cause de maladie ou d'accident, un report sans frais de l'inscription est possible après l'envoi d'un certificat médical à events@weka.ch.

Mutations: Vous pouvez modifier la date de votre formation jusqu'à 30 jours avant la date prévue, et ce, sans qu'il y ait de conséquence financière pour vous. En cas de mutations jusqu'à 14 jours avant la date de la formation, un forfait de traitement de 30% des frais de participation sera facturé. En cas de mutations ultérieures, un forfait de traitement de 50% des frais de participation sera facturé.

Participant remplaçant: Nous acceptons volontiers un participant remplaçant, ce sans coûts supplémentaires.

Coûts: Sont inclus dans les coûts de la formation la documentation y relative, les boissons et le repas de midi (uniquement pour les formations d'une journée), la collation durant les pauses ainsi qu'un certificat. La facture est en général émise après votre inscription et doit être réglée dans l'immédiat. Nos manifestations sont en principe soumises à la taxe sur la valeur ajoutée.

Réalisation: L'organisateur se réserve le droit d'apporter des changements au programme ou des mutations si le nombre de participants n'est pas suffisant.

Formation certifiante: Les conditions de participation susmentionnées s'appliquent à chaque module de formation. L'interruption d'une formation certifiante sera discutée individuellement avec l'organisateur.

Formations en entreprise

Sur demande spéciale, WEKA organise également des formations en entreprise. Les coûts de ces formations données sur le terrain doivent faire l'objet d'une convention ad hoc.

Coûts: Outre la taxe sur la valeur ajoutée applicable, sont compris dans les coûts convenus par contrat pour des formations en entreprises les frais de déplacement, les temps de trajets effectués et les frais d'hébergement des intervenants. Une participation partielle ou une fréquentation incomplète du séminaire ne donnent pas droit à une réduction du prix.

Annulation de la formation par le mandant: L'annulation par le mandant d'une date convenue pour une formation en entreprise n'a pas de conséquence financière, pour autant que cette annulation ait été annoncée par écrit à l'organisateur au plus tard 30 jours avant le début du séminaire. En cas d'annulation ultérieure, le coût du séminaire convenu sera facturé à 100%, ainsi que la taxe sur la valeur ajoutée au taux applicable selon la loi.

Passeports formation WEKA

Validité: Les passeports formation WEKA sont valables durant 2 ans, et ce pour toutes les formations d'une journée sur www.workshoppratique.ch, à partir de la date d'émission. Ils peuvent être utilisés par tous les employés de l'entreprise.

Désistements/Non-participation/Mutations: Il est possible de se désinscrire jusqu'à 14 jours avant la date de la formation, et ce, sans conséquences financières. Après ce délai, un forfait de traitement de CHF 200.- sera facturé. En cas de désistement ultérieur ou de non-participation, le crédit expire. Les reports sont sans frais supplémentaires et à tout moment.

Réalisation: L'organisateur se réserve le droit d'apporter des changements au programme ou des mutations si le nombre de participants n'est pas suffisant. Le crédit de formation sera recredité au détenteur du passeport formation.

Afin de faciliter la lecture des désignations de personnes, cette publication utilise la forme masculine. Les termes correspondants sont applicables, dans un souci d'égalité, à tous les genres.

Inscrivez-vous sans tarder!

WEKA

 En ligne: www.workshoppratique.ch

 Téléphone: 044 434 88 35

 Courriel: events@weka.ch

 Fax: 044 434 89 99

**Rabais
avantageux!**

pour inscription multiple le même jour:

2 participations = 10%

4 participations
= 15%

Inscription

Oui, je m'inscris aux formations suivantes:

Formation(s)	Date(s)

(nbre) de programmes de formation 2024

L'organisateur se réserve le droit de modifier, pour des motifs importants, le programme ou d'annuler la formation.

Données personnelles

Oui, j'ai lu et j'accepte les conditions de participation (page 160).

Madame Monsieur

Prénom: _____ Nom: _____

Fonction: _____ Entreprise: _____

Rue/case postale: _____ NPA/Lieu: _____

Téléphone: _____ Courriel: _____

Autre participant (prénom, nom, fonction, courriel): _____

WEKA Manager de certificats de travail

Des certificats de travail sans ambiguïté juridique
en un tournemain!

**PLUS DE 4000 MODULES
DE TEXTES EN 4 LANGUES**

Grâce au Manager de certificats
de travail vous établissez vos certificats
de travail encore plus simplement,
rapidement et toujours en toute sécurité.

Plus d'infos: www.weka.ch/fr

COMMANDEZ
DÈS À PRÉSENT

