

# Formations pratiques 2021

- Droit du travail
- Salaires et assurances sociales
- Recrutement
- Compétences RH
- Administration RH
- Gestion et Management
- Compétences personnelles
- Communication
- Assistance
- Comptabilité
- Fiscalité et TVA
- Contrôle de gestion
- Trainings Excel
- Conseil d'administration
- Droit / Construction / Bail

## NOUVEAUTÉS

- Plus de 95 thèmes pluridisciplinaires
- Passeports formation
- Journées thématiques
- Formations certifiantes modulaires
- Nouvelles formations digitales
- Plateforme de formation continue myEvents

Savoir. Formations. Solutions.

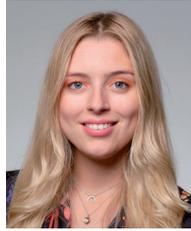
## Notre équipe à votre écoute



**Birgitt Bernhard**  
Responsable Suisse romande  
[birgitt.bernhard@weka.ch](mailto:birgitt.bernhard@weka.ch)



**Samuel Arnaboldi**  
Product Management  
Suisse romande  
[samuel.arnaboldi@weka.ch](mailto:samuel.arnaboldi@weka.ch)



**Ana-Larina Genter**  
Eventmanagement  
[analarina.genter@weka.ch](mailto:analarina.genter@weka.ch)



**Claudia Maio**  
Eventmanagement  
[claudia.maio@weka.ch](mailto:claudia.maio@weka.ch)



**Gabi Kaufmann**  
Conseillère clientèle  
[gabi.kaufmann@weka.ch](mailto:gabi.kaufmann@weka.ch)



**Snega Kostic**  
Conseillère clientèle  
[snega.kostic@weka.ch](mailto:snega.kostic@weka.ch)



**Daniel Blumer**  
Responsable vente  
et sponsoring  
[daniel.blumer@weka.ch](mailto:daniel.blumer@weka.ch)

## Nous sommes à votre disposition



Téléphone: 044 434 88 35

Fax: 044 434 89 99

Courriel: [events@weka.ch](mailto:events@weka.ch)

ou en ligne: [www.workshoppratique.ch](http://www.workshoppratique.ch)

## «Pour créer de nouveaux chemins, il suffit de les emprunter»

Friedrich Nietzsche. Philosophe allemand et philologue classique (1844–1900)



Bonjour et bienvenue!

2020 restera dans toutes les mémoires. Ce sera l'année au cours de laquelle nous aurons dû remettre en question toutes nos chères habitudes. D'un jour à l'autre, des cohortes de salariés ont dû migrer en télétravail. D'un jour à l'autre, le niveau suisse de numérisation a bondi de manière exponentielle. Autrement dit, la Suisse est devenue plus numérique. Pour certains, c'est une chance, pour les autres, un défi.

Depuis la crise, nous accompagnons nos participants *avant, pendant*, mais surtout *après chaque formation* avec des documentations et présentations, des articles, des aides de travail, des questions-réponses et des éléments choisis sous forme numérique. La **nouvelle plateforme WEKA de formation continue «myEvents»** procure un grand confort de travail et une **disponibilité de connaissances 24/7** – dans tous les formats courants. Nous en sommes fiers et vous pouvez vous réjouir de cette plus-value majeure que nous avons créée.

Dans cette situation exceptionnelle, n'hésitez pas à renforcer vos compétences. **Étendez vos «Skills & MindSet»**. Passez en revue notre nouvelle gamme de séminaires remise au goût du jour et découvrez des thématiques supplémentaires. Vous verrez que nous avons beaucoup de choses à vous offrir aussi bien en présentiel qu'en format numérique.

Progressez dans votre entreprise grâce aux nombreuses nouvelles impulsions qui vous seront données par nos intervenants expérimentés. En 2020, plus de **95%** des participants nous ont recommandés.

2020 a été une année inhabituelle et exigeante. Il est temps de laisser la crise derrière nous et de regarder vers l'avenir pour parcourir avec confiance de nouveaux chemins. Nous nous réjouissons de vous accueillir, en 2021, dans l'un de nos séminaires, live webinaires, journées thématiques ou dans l'une de nos formations certifiantes.

Merci de votre fidélité! Elle est très importante pour nous.

Stephan Bernhard, Direction

PS: De nouvelles **formations digitales** viennent compléter notre programme de formation. Voyez en page 9 pour les détails et profitez de nos **généreux systèmes de rabais** et de nos **passesports formation WEKA**.



VUE D'ENSEMBLE DES FORMATIONS	PAGE
Formations en entreprise	6
Passeport formation WEKA	7
Formations certifiantes WEKA	8
Nos rabais / Workshop pratique digital	9
Plateforme de formation continue myEvents	10

RESSOURCES HUMAINES   DROIT DU TRAVAIL		PAGE
<b>JOURNÉE</b>	Journée WEKA du droit du travail 2021 <b>NOUVEAU!</b>	11
Séminaire	Certificats de travail: les bonnes pratiques	12
Workshop	Certificats de travail – Cas complexes	13
Workshop	Fin des rapports de travail: les bonnes pratiques	14
Workshop	Situations critiques au travail	15
Workshop	Contrat de travail et règlement du personnel	16
Workshop	Temps de travail et absences	17
Séminaire	La protection des données au travail et le dossier du personnel	18
Workshop	Fin des rapports de travail – Cas complexes	19
Séminaire	Empêchement de travailler	20
Séminaire	Le salaire et ses aspects légaux <b>NOUVEAU!</b>	21
Séminaire	Numérisation RH et droit du travail <b>NOUVEAU!</b>	22
<b>LIVE WEBINAR</b>	La fin des rapports de travail sous toutes ses formes <b>NOUVEAU!</b>	23
<b>CERTIFIANTE</b>	Formation certifiante WEKA Expert en droit du travail	24
RESSOURCES HUMAINES   SALAIRES		PAGE
Séminaire	L'essentiel des décomptes de salaires et des assurances sociales	25
Séminaire	Salaires I	26
Séminaire	Salaires II – Confirmés	27
Séminaire	Salaire en cas d'incapacité de travail	28
Workshop	Décomptes de salaire pour les PROS – Cas et exercices de mise en pratique <b>NOUVEAU!</b>	29
<b>LIVE WEBINAR</b>	Généraliste en salaires <b>NOUVEAU!</b>	30



RESSOURCES HUMAINES   ASSURANCES SOCIALES		PAGE
<b>JOURNÉE</b>	Journée Salaire et assurances sociales 2021 <b>NOUVEAU!</b>	31
Séminaire	Assurances sociales – Confirmés	32
Séminaire	Retraite et Ressources Humaines	33
Séminaire	Prévoyance professionnelle (LPP) et Ressources Humaines	34
Workshop	Frontaliers <b>NOUVEAU!</b>	35
Séminaire	Engager des collaborateurs étrangers	36
Séminaire	Assurances indemnités journalières en cas de maladie, accident et AI <b>NOUVEAU!</b>	37
<b>LIVE WEBINAR</b>	Coordonner et résoudre des problèmes complexes en assurances sociales <b>NOUVEAU!</b>	38
<b>CERTIFIANTE</b>	Formation certifiante WEKA Gestionnaire Salaires et assurances sociales	39
RESSOURCES HUMAINES   RECRUTEMENT		PAGE
Séminaire	Profiling et Recrutement I: savoir identifier les signes de crédibilité	40
Séminaire	Profiling et Recrutement II: savoir communiquer et prendre les bonnes décisions <b>NOUVEAU!</b>	41
Séminaire	Mener des entretiens de recrutement efficaces	42
Séminaire	Recruter des talents à l'ère du digital	43
RESSOURCES HUMAINES   COMPÉTENCES PERSONNELLES		PAGE
Séminaire	Le Coach RH	44
Séminaire	Piloter les RH avec des indicateurs performants	45
RESSOURCES HUMAINES   ADMINISTRATION		PAGE
Séminaire	L'administration des RH de A à Z	46
Séminaire	Excel pour les RH	47
Séminaire	RH goes digital <b>NOUVEAU!</b>	48
GESTION ET MANAGEMENT		PAGE
Séminaire	Pilote d'équipe: réussir sa prise de fonction	52
Séminaire	Fondamentaux du Management I: maîtriser les outils de pilotage du manager	53
Séminaire	Fondamentaux du Management II: identifier son style de management	54
Séminaire	Fondamentaux du Management III: renforcer sa légitimité managériale	55
Séminaire	Leadership charismatique	56



Séminaire	Augmenter sa force de persuasion et son pouvoir d'influence <b>NOUVEAU!</b>	57
Séminaire	Management Sandwich – Diriger dans une position intermédiaire	58
Séminaire	Piloter en fonction des chiffres-clés <b>NOUVEAU!</b>	59
<b>COMPÉTENCES PERSONNELLES</b>		<b>PAGE</b>
Séminaire	Passeport efficacité professionnelle	60
Séminaire	Gagner en force mentale	61
Séminaire	Prendre du recul et sortir des pièges du perfectionnisme	62
Séminaire	Apprendre à «lâcher prise»!	63
Séminaire	Profiling et langage corporel	64
Séminaire	Gagner en confiance <b>NOUVEAU!</b>	65
Séminaire	Remobiliser son énergie: passer du stress à l'énergie positive! <b>NOUVEAU!</b>	66
<b>CERTIFIANTE</b>	Formation certifiante WEKA Management et Leadership	67
<b>COMMUNICATION</b>		<b>PAGE</b>
Séminaire	La correspondance professionnelle moderne	69
Séminaire	Prise de parole en public et storytelling	70
Séminaire	Communiquer avec tact et diplomatie	71
Workshop	Devenir un pro d'Excel en une journée	72
Séminaire	Négocier à 360 degrés	73
Séminaire	Parler pour convaincre	74
Séminaire	Communiquer avec tout type de personnalité <b>NOUVEAU!</b>	75
Séminaire	Gagner en sérénité émotionnelle <b>NOUVEAU!</b>	76
<b>ASSISTANCE</b>		<b>PAGE</b>
Séminaire	Profession assistant(e) de direction	77
Séminaire	Etre le copilote de son manager	78
Séminaire	Gérer son temps et ses priorités, sans stress! <b>NOUVEAU!</b>	79
<b>FINANCES   COMPTABILITÉ FINANCIÈRE</b>		<b>PAGE</b>
Workshop	Maîtriser la comptabilité financière – Confirmés	81
Workshop	Clôture des comptes annuels	82
Séminaire	Update fiscalité <b>NOUVEAU PROGRAMME!</b>	83
Séminaire	Analyse du bilan, du compte de résultat et tableau de financement	84
Séminaire	Analyse du tableau de flux de trésorerie	85



Séminaire	Gestion du contentieux et recouvrement de créance	86
Séminaire	La comptabilisation et l'administration des salaires	87
Séminaire	Digital CFO	88
Séminaire	Digital CFO – Confirmés <b>NOUVEAU!</b>	89
Séminaire	Pratique de la comptabilité des immobilisations de A à Z	90
<b>FINANCES   TVA</b>		<b>PAGE</b>
Séminaire	TVA suisse – Bases <b>NOUVEAU PROGRAMME!</b>	91
Séminaire	TVA suisse – Confirmés <b>NOUVEAU PROGRAMME!</b>	92
Workshop	TVA Pratique <b>NOUVEAU!</b>	93
Séminaire	TVA internationale – Union européenne <b>NOUVEAU PROGRAMME!</b>	94
Séminaire	Douane et taxes à la valeur ajoutée	95
<b>FINANCES   CONTRÔLE DE GESTION</b>		<b>PAGE</b>
Workshop	Comptabilité analytique pour la finance et le controlling	96
Workshop	Maîtriser le processus budgétaire	97
<b>FINANCES   EXCEL</b>		<b>PAGE</b>
Séminaire	Excel pour la comptabilité et le contrôle de gestion – Bases	98
Séminaire	Excel pour la comptabilité et le contrôle des gestion – Confirmés	99
<b>DROIT / CONSTRUCTION</b>		<b>PAGE</b>
Workshop	La protection des données et les entreprises	101
Séminaire	Garantie pour les défauts et responsabilité en droit de la construction	102
Séminaire	Contrats de construction (CO et SIA)	103
Séminaire	Propriété foncière: droit du voisinage, servitudes et aspects choisis <b>NOUVEAU!</b>	104
Séminaire	Droit des marchés publics <b>NOUVEAU!</b>	105
Séminaire	Droit du bail pour les professionnels de l'immobilier <b>NOUVEAU!</b>	106
Séminaire	Conseil d'administration et direction <b>NOUVEAU!</b>	107
Séminaire	La pratique des contrats commerciaux pour non-juristes <b>NOUVEAU!</b>	108
Lieux de nos formations et contact		110
Conditions de participation		112
Inscription		113



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 plus de 10 ans dans le domaine de la formation continue et de plus de 40 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:

Conseil personnalisé,  
plurilingue et flexible

- ✓ 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

## Vos interlocuteurs



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



**Samuel Arnaboldi**  
Product Management  
Suisse romande  
Téléphone: 044 434 88 83  
Courriel:  
samuel.arnaboldi@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 **passeport 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](http://workshoppratique.ch).

#### La marche à suivre est simple:

- Vous nous contactez et commandez un passeport formation WEKA.
- Vous recevez 5 ou 10 crédits de formations.
- Vous, vos collaborateurs ou les collègues de la même entreprise sont libres de participer à la formation de leur choix dans notre vaste programme.

Si vous avez besoin de contingents plus importants, nous serons heureux de vous faire une offre individuelle à tout moment.

Vous voulez en savoir plus? Nous nous tenons à votre disposition.



## Formations certifiantes WEKA

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**.

### Formation certifiante WEKA Expert en droit du travail

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.

#### Participez à notre formation modulaire de 5 jours

- Module 1: Workshop Certificats de travail – Cas complexes
- Module 2: Workshop Fin des rapports de travail: les bonnes pratiques
- Module 3: Workshop Temps de travail et absences
- Module 4: Workshop Situations critiques au travail
- Module 5: Workshop Contrat de travail et règlement du personnel

**Plus d'informations  
à la page 24**

### Formation certifiante WEKA Gestionnaire Salaires et 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 de la gestion des salaires et des assurances sociales et de gagner en efficacité et en crédibilité.

#### Participez à notre formation modulaire de 5 jours

- Module 1: Salaires II – Confirmés
- Module 2: Assurances sociales – Confirmés
- Module 3: Salaire en cas d'incapacité de travail
- Module 4: Engager des collaborateurs étrangers
- Module 5: Retraite et Ressources Humaines

**Plus d'informations  
à la page 39**

### Formation certifiante WEKA Management et Leadership

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. De plus, vous développerez vos compétences en matière de conseil et vous sécuriserez votre mise en pratique au quotidien.

#### Participez à notre formation modulaire de 5 jours

- Module 1: Les fondamentaux du Management I: maîtriser les outils de pilotage du manager
- Module 2: Les fondamentaux du Management II: identifier son style de management
- Module 3: Les fondamentaux du Management III: renforcer sa légitimité managériale
- Module 4: Leadership charismatique
- Module 5: Communiquer avec tout type de personnalité

**Plus d'informations  
à la page 67**



## 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.

## Workshoppratique digital

**NOUVEAU!**



### Nouvelles formations modulaires digitales

Vous préférez vous former depuis le bureau ou depuis votre domicile?

**WORKSHOPPRATIQUE DIGITAL** vous propose des **live Webinar** en direct sur un thème spécifique. Durée: 6 heures, réparties sur 3 modules.

Découvrez notre nouvelle offre de formation sous:

[www.workshoppratique.ch/workshoppratique-digital](http://www.workshoppratique.ch/workshoppratique-digital)

#### Droit du travail

- **La fin des rapports de travail sous toutes ses formes**

Identifier les formes que peut prendre la fin des rapports de travail et éviter les pièges qui peuvent se poser

#### Salaires et assurances sociales

- **Généraliste en salaire**

Points essentiels à traiter durant le cycle de vie du collaborateur

- **Coordonner et résoudre les problèmes complexes en assurances sociales**

Apporter la meilleure réponse à une situation complexe

Toutes ces formations se déroulent **en direct** permettant une **interaction véritable** avec les autres participants et surtout avec nos intervenants expérimentés.



## Plateforme de formation continue myEvents



### Nouveau – Tous les documents disponibles en permanence sous forme numérique

La nouvelle 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 de formation continue 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](http://www.workshoppratique.ch) ou via l'application.

The screenshot shows the myEvents platform interface. At the top, there's a navigation bar with 'myEvents' and 'Modules'. Below that, a search bar and a filter dropdown are visible. The main content area displays a grid of training modules, each with a title, date, duration, period, responsible person, and number of participants. Each module card includes a 'Recherchez l'aide' button and an 'Entrer' button. A red callout box is overlaid on the right side of the screenshot, providing login information.

Titre du module	Date	Durée	Période	Responsable	Participants
Assurances sociales - Confirmés	22.09.2020	1 jour	22/09/2020 - 22/09/2020	Samuel Arnaboldi, Birgit Bernhard	22
Piloter les RH avec des indicateurs performants	22.09.2020	1 jour	22/09/2020 - 22/09/2020	Samuel Arnaboldi, Birgit Bernhard	21
Formation en entreprise: Workshop Communication RH		1 jour	22/09/2020 - 22/09/2020	Samuel Arnaboldi, Birgit Bernhard	16
Workshop Fin des rapports de travail: les bonnes pratiques	24.09.2020	1 jour	24/09/2020 - 24/09/2020	Samuel Arnaboldi, Birgit Bernhard	21
Salaires II - Confirmés		1 jour	12/05/2020 - 12/05/2020	Samuel Arnaboldi, Birgit Bernhard	18
Traitement des salaires en cas de RHT - Intensif		1 jour	13/05/2020 - 13/05/2020	Samuel Arnaboldi, Birgit Bernhard	14

**A NE PAS  
MANQUER!**

# Journée WEKA du droit du travail

Jeudi 25 mars 2021, Hôtel Aquatis, 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.**

Inscrivez-vous vite sur  
[www.workshoppratique.ch](http://www.workshoppratique.ch)

## Les nouveautés du droit du travail en pratique Thèmes choisis, actualités, nouveautés et mise en pratique

### NOS THÈMES:



#### Actualité des tribunaux en matière de droit du travail

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



#### Télétravail: questions choisies, droits et devoirs

**Giuseppe Donatiello**  
Avocat, spécialiste FSA en droit du travail, Genève



#### Temps de travail: questions choisies

**Me David Raedler**  
Avocat, vice-président du Tribunal de prud'hommes, Docteur en droit, Lausanne



#### La discrimination des travailleurs seniors, réalité ou chimère?

**Stéphanie Fuld**  
Avocate, spécialiste FSA en droit du travail, Genève



#### Procès en droit du travail: principaux aspects et particularités à connaître

**Mercedes Novier**, Avocate, Docteur en droit, spécialiste FSA en droit du travail, Lausanne  
**Katia Elkaim**, Présidente de la Chambre patrimoniale cantonale du canton de Vaud et au Tribunal d'arrondissement de Lausanne  
**Marie Major**, responsable des secteurs juridique et formation au Tribunal des prud'hommes à Genève



## 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.

#### Intervenante

**Me Marie-Gisèle Danthe**, avocate, spécialiste FSA en droit du travail, Lausanne

**Faites le point sur  
les bonnes pratiques**

#### DATES

Mar. 20 avril 2021

Mar. 2 novembre 2021

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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

**Me Arnaud Landry**, avocat, Genève

#### DATES

Jeu. 27 mai 2021

Jeu. 25 novembre 2021

**Niveau confirmé**  
**Mise en pratique**  
**de cas complexes**

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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

# 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, 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 subtilités 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. Un accent particulier sera porté sur les conventions permettant de mettre fin de manière définitive à d'éventuels problèmes.

### 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.
- Vous maîtrisez le choix et la forme du licenciement.
- Vous maîtrisez l'avertissement et savez quand et comment motiver un congé.
- Vous maîtrisez les risques financiers liés au licenciement.
- Vous mettez à jour les bonnes pratiques juridico-RH.
- Vous maîtrisez la rédaction d'une convention de sortie.

### Intervenantes

**Me Christine Sattiva Spring**, avocate, spécialiste FSA en droit du travail, Lausanne

**Me Marie-Gisèle Danthe**, avocate, spécialiste FSA en droit du travail, Lausanne

#### DATES

Mer. 24 mars 2021

Mar. 28 septembre 2021

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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.





## 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

**Me Christian Giaque**, avocat, spécialiste FSA en droit du travail, Lausanne

#### DATES

Mar. 9 mars 2021

Jeu. 2 septembre 2021

Niveau  
confirmé

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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 réglementées 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 des règlements du personnel exhaustifs dans le respect des dispositions en vigueur.

### Objectifs

- Vous apprenez la structure du contrat de travail, 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.

### Intervenant

**Me Philippe Ehrenström**, avocat, Genève et Onnens (VD)

#### DATES

Jeu. 6 mai 2021

Jeu. 4 novembre 2021

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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.



## 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

**Me Christian Giaouque**, avocat, spécialiste FSA en droit du travail, Lausanne

#### DATES

Jeu. 3 juin 2021

Mar. 30 novembre 2021

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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.



# La protection des données au travail et le dossier du personnel

## Le point sur la RGPD, la LPD et les dossiers RH électroniques

L'employeur traite tous les jours de grandes quantités de données en rapport avec le personnel. Le cadre légal et les bonnes pratiques ont, dans ce domaine, considérablement évolué, tout comme les risques encourus par l'employeur. Le point sera fait sur la RGPD et la LPD afin de prévenir tout risque.

Dans cette formation, les dossiers du personnel seront examinés, de manière théorique et pratique, avec de nombreux cas pratiques, tout à la fois de manière chronologique (les différentes opérations de la relation de travail) et thématique (protection des données, protection de la personnalité, contrat et règlements). Une place importante sera accordée au thème brûlant des dossiers RH électroniques.

### Objectifs

- Vous comprenez les obligations de l'employeur.
- Vous mettez à jour vos connaissances sur le droit de la protection des données et de la personnalité.
- Vous connaissez les bonnes pratiques et les « astuces » en matière de gestion des dossiers du personnel, aussi bien classiques qu'électroniques.
- Vous maîtrisez les opérations en lien avec les dossiers du personnel.
- Vous anticipez les développements législatifs et réglementaires en la matière.

### Intervenant

**Me Philippe Ehrenström**, avocat, Genève et Onnens (VD)

#### DATES

Jeu. 4 mars 2021

Mar. 7 septembre 2021

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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.



## Workshop

# Fin des rapports de travail – Cas complexes

### Sécuriser la rupture délicate des contrats de travail

Le licenciement constitue une mesure malheureusement très fréquente dans le domaine des rapports de travail. Loin d'être réservé à l'exception, il vient clore une relation contractuelle de façon souvent abrupte. Et alors même que le droit suisse est souvent vu comme particulièrement libéral en la matière, les protections revenant au travailleur ne sont pas ignorées. Mal connues ou gérées, elles peuvent mener à invalider le licenciement ou à imposer le paiement d'une indemnité au travailleur.

Selon les cas, l'employeur peut lui-même être sanctionné lorsqu'il ne respecte pas le cadre légal. Enfin, et même lorsque les parties s'entendent sur la fin des rapports de travail, le droit et la jurisprudence viennent parfois tempérer leur liberté. La formation abordera le sujet du licenciement sous toutes ses facettes, tant en vue de son prononcé que dans ses conséquences sur les parties. Au cours de cette formation, de nombreux exemples pratiques vous seront donnés.

#### Objectifs

- Vous comprenez les formes de licenciement dits «critiques» et leurs conséquences.
- Vous gérez souverainement le licenciement immédiat.
- Vous vous protégez contre les risques d'actions du travailleur.
- Vous vous protégez contre le risque de sanctions en cas de licenciement collectif.
- Vous préparez le déroulement de l'entretien de licenciements dits «critiques».

#### Intervenant

**Me David Raedler**, avocat, Lausanne

##### DATES

Mar. 1 juin 2021

Mar. 23 novembre 2021

##### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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 RH, entreprises (y compris PME), directeurs et responsables du management, gestionnaires opérationnels, juristes d'entreprise.



## Empêchement de travailler

### Prévenir, gérer et sécuriser l'incapacité de travail dans les rapports de travail

Le droit suisse est souvent perçu comme étant relativement peu protecteur du travailleur. L'engagement demeure souvent libre, le licenciement est assez simple et la responsabilité du travailleur relativement importante. Ce constat a pour conséquence en pratique que l'empêchement de travailler – et les obligations de l'employeur qui en découlent – prend aujourd'hui de plus en plus d'importance.

Il est dès lors impératif pour toute entreprise de connaître ses obligations dans ce cadre, mais également ses droits et les solutions permettant de tempérer les conséquences de l'incapacité d'un travailleur. La formation abordera le sujet de l'incapacité de travail de façon générale et sous tous ses aspects, en prenant le point de vue de l'employeur et des solutions à sa portée. Au cours de cette formation, de nombreux exemples pratiques vous seront donnés.

#### Objectifs

- Vous comprenez ce qu'est une incapacité de travail et la protection qui revient à l'employé.
- Vous gérez l'incapacité de l'employé et son absence.
- Vous évitez une responsabilité de l'employeur dans le cadre de l'empêchement de travailler.
- Vous comprenez les rouages du paiement du salaire et de la protection.
- Vous gérez le licenciement de l'employé incapable: pièges et façons de les éviter.
- Vous comprenez les situations particulières liées à la maternité.

#### Intervenant

**Me David Raedler**, avocat, Lausanne

##### DATES

Mer. 21 avril 2021

Mer. 6 octobre 2021

##### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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, entreprises (y compris PME), directeurs et responsables du management, gestionnaires opérationnels, juristes d'entreprise.



## Le salaire et ses aspects légaux

### Questions particulières sur le droit au salaire

**NOUVEAU!**

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

**Me Christian Giaque**, avocat, spécialiste FSA en droit du travail, Lausanne

#### DATES

Jeu. 18 mars 2021

Mer. 15 septembre 2021

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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

Participants confirmés aux séminaires WEKA sur les salaires, responsables du personnel et responsables des salaires qui disposent déjà de connaissances approfondies en matière de de salaires.



## 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

**NOUVEAU!**

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

**Me David Raedler**, avocat, Lausanne

#### DATES

Mar. 25 mai 2021

Mar. 30 novembre 2021

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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





# Webinar

## La fin des rapports de travail sous toutes ses formes



**NOUVEAU!**

### Identifier les formes que peut prendre la fin des rapports de travail et éviter les pièges qui peuvent se poser

La fin des rapports de travail n'est naturellement pas l'étape à laquelle tout employeur réfléchit au moment d'engager des employés ou de développer ses activités. Pourtant, il s'agit d'un moment clé de tout contrat de travail qui peut – plus que tout autre – ouvrir la voie à des procédures et indemnités importantes à charge de l'employeur.

Ce webinar modulaire passe en revue toutes les éventualités liées à la fin des rapports de travail, en examinant pour chacune les règles applicables, les modalités à suivre et les conseils permettant d'éviter certains pièges. Seront également détaillées les démarches devant être prises par l'employeur et les bonnes pratiques en la matière. De nombreux exercices pratiques et exemples concrets viendront agrémenter les présentations, dans le but d'apprendre concrètement comment procéder.

#### Objectifs

- Vous identifiez toutes les formes que peut prendre la fin des rapports de travail.
- Vous comprenez les protections contre les licenciements et les pièges que cela pose.
- Vous savez comment négocier un accord de fin des rapports de travail et connaissez son contenu type par des exemples.
- Vous maîtrisez les règles en matière de licenciement collectif et de plan social.
- Vous apprenez comment gérer votre restructuration.

#### Intervenant

**Me David Raedler**, avocat, Lausanne

#### DATES

Mar. 08.06.2021 + Mar. 15.06.2021 + Mar. 22.06.2021 | Lun. 08.11.2021 + Lun. 15.11.2021 + Lun. 22.11.2021

#### DURÉE

3 modules, à chaque fois de 12.00 bis 14.00 heures

#### PRIX

CHF 490.– (TVA exclue) incluant la documentation numérique et un certificat.

#### PARTICIPANTS

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



## Formation certifiante WEKA Expert en droit du travail

Le droit du travail s'invite de plus en plus dans les pratiques RH. Notre **nouvelle 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	<b>Workshop Certificats de travail – Cas complexes</b> Dispositions légales, cas pratiques et formulation	Jeu. 27.05.2021 Jeu. 25.11.2021
Module 2	<b>Workshop Fin des rapports de travail: les bonnes pratiques</b> Maîtrise les subtilités de la fin des rapports de travail	Mer. 24.03.2021 Mar. 28.09.2021
Module 3	<b>Workshop Temps de travail et absences</b> Heures et travail supplémentaires, pauses, vacances, congés et absences	Jeu. 03.06.2021 Mar. 30.11.2021
Module 4	<b>Workshop Situations critiques au travail</b> Avertissement, Licenciement, faute grave, mobbing et maladie	Mar. 09.03.2021 Jeu. 02.09.2021
Module 5	<b>Workshop Contrat de travail et règlement du personnel</b> Rédaction et maîtrise des risques	Jeu. 06.05.2021 Jeu. 04.11.2021

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

### Intervenants

**Marie-Gisèle Danthe, Philippe Ehrenström, Christian Giauque, Arnaud Landry, Christine Sattiva Spring**

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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 que le certificat.

#### PARTICIPANTS

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



# L'essentiel des décomptes de salaires et des assurances sociales

## Acquérir les techniques et méthodes de calcul

L'établissement des décomptes salaires peut s'avérer complexe. Cette formation vous apportera les notions essentielles tant du point de vue du décompte salaire, des règles de calcul que des assurances sociales. Il a pour but de vous rendre autonome dans votre travail quotidien. La partie théorique sera mise en situation par de nombreux exercices pratiques. Vous obtiendrez les explications quant à l'origine des montants qui figurent sur les décomptes salaires et vous serez en mesure d'expliquer aux salariés leur couverture en matière d'assurances sociales.

### Objectifs

- Vous savez établir des décomptes salaires mensuels et horaires.
- Vous comprenez le fonctionnement du système social suisse.
- Vous êtes capable d'expliquer les chiffres figurant sur le décompte salaire, notamment sur les principales particularités.
- Vous êtes en mesure de renseigner votre personnel sur leur couverture d'assurances sociales.
- Vous connaissez les bases légales et les outils sur lesquels vous pourrez vous appuyer dans votre contexte professionnel.
- Vous profitez de nombreux exemples pratiques.

### Intervenant

**Fabrice Cellammare**, expert en assurances sociales et en RH, Prilly

#### DATES

Mar. 30 mars 2021

Mar. 2 novembre 2021

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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, à maîtriser les assurances sociales et à mettre à jour leur savoir, toute personne qui désire connaître les bases légales du métier de gestionnaire de salaires.



## 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, Prilly

**Rappels théoriques**  
**Mise en pratique**  
**et cas concrets**

#### DATES

Jeu. 11 mars 2021

Mar. 16 novembre 2021

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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, Prilly

<b>DATES</b> Jeu. 6 mai 2021   Mar. 30 novembre 2021	<b>Niveau confirmé</b> <b>Mise en pratique de situations complexes</b>
<b>LIEU</b> Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 Lausanne	
<b>DURÉE</b> Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures	
<b>PRIX</b> CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.	
<b>PARTICIPANTS</b> Responsables RH ainsi que leurs assistants et collaborateurs, responsables de départements, responsables des finances, qui sont appelés à approfondir leur savoir.	



## 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, Prilly

<b>DATES</b>		<b>Mise en pratique de cas complexes</b>
Mar. 8 juin 2021	Mar. 7 décembre 2021	
<b>LIEU</b>		
Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 Lausanne		
<b>DURÉE</b>		
Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures		
<b>PRIX</b>		
CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.		
<b>PARTICIPANTS</b>		
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

**NOUVEAU!**

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 Cocol**, spécialiste en assurances sociales et en gestion du personnel, Zurich

<p><b>DATES</b> Lun. 19 avril 2021   Lun. 4 octobre 2021</p>		<p><b>Niveau confirmé</b> <b>Mise en pratique de situations complexes</b></p>
<p><b>LIEU</b> Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 Lausanne</p>		
<p><b>DURÉE</b> Workshop pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures</p>		<p><b>REMARQUE IMPORTANTE</b> Des connaissances solides en décomptes de salaire sont présumées.</p>
<p><b>PRIX</b> CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.</p>		
<p><b>PARTICIPANTS</b> 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>		



# Webinar Généraliste en salaires



## Points essentiels à traiter durant le cycle de vie du collaborateur

**NOUVEAU!**

La gestion des salaires représente une tâche essentielle mais complexe au sein de chaque entreprise. De nombreuses subtilités existent et celles-ci se doivent d'être maîtrisées. Ce webinar, sous forme de trois ateliers de travail pratiques de deux heures, vous permettra d'acquérir les compétences nécessaires à la gestion correcte des salaires et assurances sociales. Vous découvrirez tous les points essentiels, astuces pratiques, exceptions, pièges à éviter et annonces à respecter pour la préparation et le calcul correct des salaires.

Cette formation digitale axée pratique, permettra de s'exercer à la gestion pratique des salaires, d'apprendre à définir, expliquer les différentes cotisations et les divers éléments qui constituent la fiche de salaire. Toutes les annonces à effectuer en matière d'assurances sociales n'auront plus de secret pour vous et leur fonctionnement vous sera acquis.

### Objectifs

- Vous savez correctement gérer les salaires durant le cycle de vie du collaborateur.
- Vous êtes capable d'établir des fiches de salaires dans différentes situations.
- Vous connaissez les annonces à respecter et savez identifier les pièges.
- Vous êtes capable d'effectuer les démarches administratives.
- Vous savez renseigner vos collaborateurs.
- Vous profitez de nombreux exemples pratiques.

### Intervenante

**Oksan Cocol**, spécialiste en assurances sociales et en gestion du personnel, Zurich

#### DATES

Jeu. 03.06.2021 + Jeu. 10.06.2021 + Jeu. 17.06.2021 | Jeu. 04.11.2021 + Jeu. 11.11.2021 + Jeu. 18.11.2021

#### DURÉE

3 modules, à chaque fois de 15.00 bis 17.00 heures

#### PRIX

CHF 490.– (TVA exclue) incluant la documentation numérique et un certificat.

#### PARTICIPANTS

Responsables RH ainsi que leurs assistants et collaborateurs, responsables de départements, responsables des finances, qui sont appelés à élaborer des décomptes de salaires, à maîtriser les assurances sociales et à mettre à jour leur savoir.



# Salaire et assurances sociales 2021

NOUVEAU!

Mardi 12 janvier 2021 ou mercredi 13 janvier  
2021 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 suisses, leur impact sur 2021. Faites le point sur les absences de longue durée, sur les décomptes de salaires, les problématiques de sous-couverture ainsi que sur la retraite. Nous vous expliquerons pourquoi les assurances sociales ne remboursent pas tout aux employeurs et comment y remédier. La Journée se terminera par une conférence sur le décodage passionnant de la voix, du langage corporel et de leur impact au travail.

Inscrivez-vous dès à présent!  
[www.workshoppratique.ch](http://www.workshoppratique.ch)

## Un programme de qualité avec des intervenants reconnus

**ANIMATION** Patrick Lehner, WEKA Business Media



**Nouveautés en matière d'assurances sociales: aspects pratiques**  
François Wagner



**Employeurs: Pourquoi les assurances sociales ne vous remboursent-elles pas tout?**  
François Wagner



**Absences de longue durée au regard du salaire, des assurances sociales et du droit du travail: étude de cas pratiques**  
Fabrice Cellamare



**Retraite et assurances sociales: actualités et questions choisies**  
Guy Longchamp



**Fondations de prévoyance et sous-couverture: entre mythe et réalité**  
Francis Bouvier



**SPECIAL GUEST**  
**Décoder votre communication pour améliorer votre leadership**  
Laurent Vuarraz Voisin



## 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, Prilly

<b>DATES</b> Mar. 4 mai 2021   Mar. 5 octobre 2021	<b>Niveau confirmé</b> <b>Mise en pratique de situations complexes</b>
<b>LIEU</b> Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 Lausanne	
<b>DURÉE</b> Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures	
<b>PRIX</b> CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.	
<b>PARTICIPANTS</b> 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.	



## 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, Prilly

##### DATES

Mar. 15 juin 2021

Mer. 3 novembre 2021

##### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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

### 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<sup>e</sup> pilier.
- Vous savez expliquer un certificat de prévoyance et garantes que l'entreprise respecte la législation.
- Vous connaissez les avantages et les inconvénients de votre caisse de pension.
- Vous pouvez organiser votre gestion pour faire face aux défis futurs du 2<sup>e</sup> pilier.

#### Intervenants

**Dominique Favre**, ingénieur EPFL et expert LPP agréé

**Rosario di Carlo**, actuaire ASA

#### DATES

Jeu. 4 mars 2021

Jeu. 16 septembre 2021

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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.



## Workshop Frontaliers **NOUVEAU!**

### Engagement, protection sociale, télétravail et fiscalité

Sur les 327 177 frontaliers titulaires d'un permis G en Suisse, plus de la moitié réside en France. Cette mobilité particulière entraîne des particularités que les employeurs suisses doivent connaître pour une bonne gestion du personnel frontalier, d'autant plus que leur responsabilité dans un contexte de mobilité transfrontalière peut être engagée.

Résidant en France et travaillant en Suisse, le personnel frontalier se trouve confronté à deux législations. Au cours de ce workshop, vous appréhendez mieux les aspects spécifiques des législations s'appliquant aux travailleurs frontaliers en matière d'autorisation de travail, de protection sociale et de fiscalité. Dans le contexte de développement du télétravail, sont également traitées les modalités de détermination de la législation applicable en matière de sécurité sociale, les normes impératives de droit du travail français, l'imposition des revenus de part et d'autre de la frontière.

#### Objectifs

- Vous faites le point sur les fondamentaux concernant le personnel frontalier.
- Vous vous familiarisez avec les réglementations transfrontalières.
- Vous connaissez les enjeux du développement du télétravail
- Vous connaissez les enjeux du détachement de travailleurs frontaliers et les responsabilités de l'employeur.
- Vous disposez des réflexes nécessaires pour éviter les risques en cas de télétravail/détachement.
- Vous vous familiarisez avec la pratique.

#### Intervenante

**Guylaine Riondel Besson**, docteure en droit, Genève

##### DATES

Mer. 10 mars 2021

Mer. 6 octobre 2021

##### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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, chefs d'entreprises, fiduciaires.



## Engager des collaborateurs étrangers

### Permis de travail, assurances sociales, imposition et contrat de travail

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 contrat de travail et d'imposition.

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 identifiez les difficultés à temps et gagnez en confiance.
- Vous avez, sur la base d'exemples, une vue d'ensemble de la manière de traiter les permis de travail, les assurances sociales sur le plan international et l'imposition à la source.
- Vous connaissez les implications que l'engagement de travailleurs transfrontaliers peut avoir pour votre entreprise et pour le travailleur.
- Vous avez l'occasion d'échanger avec notre experte sur des problématiques réelles.

#### Intervenante

**Anne Gueissaz**, conseillère juridique, chargée de cours, Neuchâtel

#### DATES

Jeu. 11 février 2021

Jeu. 16 septembre 2021

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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 qui sont responsables du traitement des problématiques de ressources humaines internationales. La participation à ce séminaire présuppose des connaissances de base des assurances sociales en Suisse.



# Assurances indemnités journalières en cas de maladie, accident et AI

## Une meilleure sécurité dans l'abond des prétentions d'assurance

**NOUVEAU!**

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

Mer. 3 mars 2021

Mer. 1 septembre 2021

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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.

#### REMARQUE IMPORTANTE

Veillez 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.



# Webinar **NOUVEAU!**

## Coordonner et résoudre des problèmes complexes en assurances sociales

### Apporter la meilleure réponse à une situation complexe



La coordination dans les assurances sociales est un domaine complexe et difficile à maîtriser. Grâce à des situations pratiques auxquelles on peut être confronté à titre professionnel ou individuel, il sera possible de comprendre comment s'y prendre pour tirer le meilleur parti possible du système. Et en tant que professionnel, en offrant un conseil et un soutien de qualité aux collaboratrices et collaborateurs, cela ne peut que renforcer l'image positive de l'employeur.

Le webinar permettra de présenter 4 situations pratiques auxquelles il faudra répondre à chaque fois en proposant la meilleure solution pour l'assuré. Ensuite, il sera présenté la théorie qui s'applique à chaque fois, de manière à comprendre la source de l'information et ses conséquences

#### Objectifs

- Vous connaissez la base en matière de coordination.
- Vous mettez en œuvre vos connaissances approfondies en assurances sociales.
- Vous détectez les régimes qui pourraient entrer en matière.
- Vous définissez si les conditions sont bien remplies.
- Vous décelez les prestations possibles.
- Grâce au réseau, vous trouvez des solutions innovantes.

#### Intervenant

**François Wagner**, spécialiste en assurances sociales, Bienne

**Solides connaissances en assurances sociales préalables indispensables**

#### DATES

Mer. 24.02.2021 + Mer. 03.03.2021 + Mer. 10.03.2021 Ven. 20.08.2021 + Ven. 27.08.2021 + Ven. 03.09.2021

#### DURÉE

3 modules, à chaque fois de 09.00 bis 11.00 heures

#### PRIX

CHF 490.– (TVA exclue) incluant la documentation numérique et un certificat.

#### PARTICIPANTS

Responsables RH et employés du secteur RH, entreprises (y compris PME), groupes d'entreprise, administrateurs et responsables de management, directeurs et gestionnaires opérationnels ayant de solides connaissances en assurances sociales (connaissance des prestations et conditions du système des assurances suisses).





## Formation certifiante WEKA Gestionnaire Salaires et 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 de la gestion des salaires et des assurances sociales et de gagner en efficacité et en crédibilité.

### Participez à notre formation modulaire de 5 jours

	MODULES	DATES
Module 1	<b>Salaires II Confirmés</b> Maîtriser les décomptes et certificats de salaires, même dans des situations complexes	Jeu. 06.05.2021 Mar. 30.11.2021
Module 2	<b>Assurances sociales – Confirmés</b> Maîtrise des situations complexes en assurances sociales	Mar. 04.05.2021 Mar. 05.10.2021
Module 3	<b>Salaire en cas d'incapacité de travail</b> Des solutions simples pour des cas épineux	Mar. 08.06.2021 Mar. 07.12.2021
Module 4	<b>Engager des collaborateurs étrangers</b> Permis de travail, assurances sociales, imposition et contrat de travail	Jeu. 11.02.2021 Jeu. 16.09.2021
Module 5	<b>Retraite et Ressources Humaines</b> Planifier à temps et conseiller les collaborateurs de façon compétente	Mar. 15.06.2021 Mer. 03.11.2021

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

### Intervenants

**Fabrice Cellammare et Anne Gueissaz**

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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 que le certificat.

#### PARTICIPANTS

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



## 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**, Profiler, Berne

#### DATES

Mar. 2 mars 2021

Mar. 8 juin 2021

Jeu. 2 septembre 2021

Jeu. 18 novembre 2021

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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

**NOUVEAU!**

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**, Profiler, Berne

### DATES

Mar. 11 mai 2021

Jeu. 16 septembre 2021

**Mise en pratique  
de cas concrets**

### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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

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.



# 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. 27 avril 2021

Mar. 28 septembre 2021

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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.



## 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**, consultant & formateur passionné en transformation digitale RH, Lausanne

##### DATES

Mer. 26 mai 2021

Mer. 1 décembre 2021

##### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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

Cette formation s'adresse à tous les acteurs de la fonction RH et aux employés en charge des recrutements qui souhaitent obtenir de nouvelles approches.

##### REMARQUE IMPORTANTE

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



## 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

Mar. 16 mars 2021

Mar. 5 octobre 2021

##### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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.



## 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. 30 mars 2021

Mar. 21 septembre 2021

##### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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



## L'administration des RH de A à Z

### Exemples et modèles directement applicables

Les exigences et les domaines de tâches des assistantes et des assistants en ressources humaines (RH) ne cessent d'augmenter. Ces derniers se voient en effet confier de plus en plus souvent des tâches complexes en matière d'administration du personnel, et ce, bien qu'ils ne disposent pas des connaissances spécifiques indispensables. De telles tâches ne peuvent en effet être réalisées sans certaines connaissances de base en matière de ressources humaines ainsi qu'un certain savoir-faire sur le plan juridique.

Lors de cette formation, vous apprenez à connaître les bases de la gestion du personnel ainsi que le rôle des personnes chargées de l'assistance en ressources humaines! Notre intervenant vous montre comment vous pouvez organiser professionnellement et correctement les principales tâches RH ainsi que gérer l'administration qui va avec.

#### Objectifs

- Vous êtes en mesure d'assurer l'administration professionnelle du personnel.
- Vous connaissez l'importance que l'on attribue au recrutement du personnel et à la gestion des engagements des nouveaux collaborateurs.
- Vous savez ce qui fait partie d'un processus de sortie et pouvez accompagner ce dernier de manière professionnelle et optimale sur le plan administratif.
- Vous devenez un précieux interlocuteur pour tous les collaborateurs de votre entreprise.
- Vous pouvez poser des questions spécifiques tirées de votre quotidien professionnel, questions auxquelles il sera répondu en séance plénière.

#### Intervenant

**Fabrice Cellammare**, expert en RH et en assurances sociales, Prilly

##### DATES

Mar. 18 mai 2021

Mar. 31 août 2021

##### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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

Assistants(es) RH, toute personne en charge des RH au sein de l'entreprise.





## 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 donateurs 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

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

#### DATES

Mar. 1 juin 2021

Mer. 10 novembre 2021

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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.  
Veuillez donc prendre avec vous  **votre laptop** avec le programme MS-Excel 2010 ou ultérieur installé.



## RH goes digital **NOUVEAU!**

### Accompagner et réussir la transformation digitale RH

La transformation digitale dans l'entreprise s'intègre de plus en plus rapidement et s'installe dans l'ensemble des processus RH. Aussi, la conduite du changement et les nouvelles stratégies à adopter doivent se déployer dans les ressources humaines.

Durant cette formation, vous découvrirez à quel point les exigences en matière de compétences, de leadership et d'organisation du travail évoluent et comment les RH gagnent en importance en tant que catalyseur de cette évolution si le secteur lui-même parvient à bien se positionner sur le plan numérique. Réussir sa transformation digitale est un processus complet et complexe, profitez d'un accompagnement spécifique afin de la réaliser avec succès!

#### Objectifs

- Vous comprenez et développez les enjeux de la transformation digitale en entreprise.
- Vous situez le rôle de la Fonction RH dans la transformation digitale de l'entreprise.
- Vous vous appropriez les enjeux de la transformation digitale.
- Vous disposez d'une «boîte à outil» digitale.
- Vous faites preuve de la créativité et de l'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.

#### Intervenant

**Igaël Derrida**, consultant & formateur passionné en transformation digitale RH, Lausanne

#### DATES

Jeu. 10 juin 2021

Mer. 24 novembre 2021

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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

Cette formation s'adresse à 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.

#### REMARQUE IMPORTANTE

Il n'y a aucun PC sur place. Veuillez donc prendre avec vous votre laptop. De plus, il est nécessaire d'avoir au moins un profil LinkedIn pour chaque participant et idéalement un compte GMail.



## Nos intervenants



### Christophe Annaheim

Formateur d'adultes, Indépendant depuis 2007, il partage son temps entre la formation d'adulte, le coaching, le conseil en entreprise et l'enseignement académique. Au bénéfice de 25 ans d'expérience dans le développement d'entreprises, aussi bien dans des groupes internationaux que des start-up, il a occupé des positions allant de spécialiste à Vice-Président.



### Fabrice Cellamare

Titulaire du brevet fédéral en assurances sociales et du brevet fédéral en ressources humaines. Après dix années d'expérience au sein de services RH d'entreprises, il fonde la société P-File Services dont les prestations sont destinées aux entreprises et aux individus. Il est chargé de cours pour les modules assurances sociales et salaires dans le cadre du certificat et du brevet RH ainsi que pour le brevet en finance.



### Oksan Cocol

Au bénéfice des brevets fédéraux de spécialiste en assurances sociales et en gestion du personnel, du certificat de formatrice en entreprise, Oksan possède une grande expérience dans la gestion des salaires, assurances sociales et ressources humaines. Elle est chargée de cours dans le cadre du certificat d'assistant(e) en gestion du personnel, des généralistes en assurances sociales.



### Marie-Gisèle Danthe

Docteur en droit, avocate, Marie-Gisèle Danthe est spécialiste FSA en droit du travail depuis 2008. Elle pratique depuis de nombreuses années le droit du travail et publie régulièrement des contributions dans ce domaine. Elle est associée de l'Etude Novier Danthe à Lausanne.



### Igaël Derrida

Consultant et Formateur passionné en transformation digitale RH, chargé de cours pour le Brevet fédéral RH. Grâce à une grande expérience dans la recherche et la sélection de personnel dans la région lémanique, il connaît parfaitement le marché romand. Il s'est formé aux techniques de recrutements les plus avancées à l'heure actuelle. Titulaire du Brevet fédéral de Spécialiste RH.



### Rosario di Carlo

Actuaire ASA, master en sciences actuarielles, sous-directeur de l'Autorité de surveillance LPP et des fondations de Suisse occidentale à Lausanne. Il est actif dans le domaine de la prévoyance professionnelle depuis plus de 30 ans et participe à plusieurs groupes de travail, notamment dans le cadre de la Conférence des autorités cantonales de surveillance LPP et des fondations.



### Philippe Ehrenström

Avocat, ll.m. (tax), ancien juge assesseur au Tribunal administratif de première instance et ancien greffier de juridiction de la Juridiction des prud'hommes du canton de Genève, il assiste et conseille les parties et les contribuables devant les juridictions et les administrations de Suisse romande en matière de droit du travail et de droit fiscal. Il pratique le barreau à Genève et Onnens (VD).



### Dominique Favre

Expert agréé LPP, directeur de l'Autorité de surveillance LPP et des fondations de Suisse occidentale à Lausanne. Vice-président de la Conférence des autorités cantonales de surveillance LPP, il est un acteur reconnu ayant de nombreux contacts avec les différents partenaires du 2<sup>e</sup> pilier que sont les experts LPP, les organes de révision, l'OFAS, la CHS PP, etc.



### **Christian Giauque**

Avocat à Lausanne, spécialiste FSA en droit du travail, et associé de l'étude Metropole Avocats. Il s'est mis à son compte en 2011. Me Christian Giauque est en outre chargé de cours à la Haute Ecole d'Ingénierie et de Gestion du Canton de Vaud (HEIG-VD) et dispense régulièrement des cours de droit du travail.



### **Anne Gueissaz**

Licenciée en droit, conseillère juridique en droit du travail, assurances sociales internationales et expatriations, Anne Gueissaz intervient également comme personne de confiance en entreprise et est chargée de cours dans le cadre du brevet fédéral de spécialiste en ressources humaines et du certificat fédéral d'assistante/assitant en gestion du personnel.



### **Arnaud Landry**

Associé-fondateur de l'Etude WLM en 2018, Me Arnaud Landry déploie une activité tant judiciaire que de conseil. Il est inscrit au Barreau de Genève depuis 2004. Son domaine principal d'expertise est le droit des contrats (essentiellement le droit du travail et le droit du bail). Ses autres domaines de pré-dilection sont le droit des personnes et de la famille, le droit commercial, le droit des étrangers, le droit des poursuites et de la faillite, ainsi que le droit du sport.



### **Guy Longchamp**

Après avoir travaillé au sein d'une institution d'assurance de droit public, Guy Longchamp a effectué son stage dans le canton de Vaud et obtenu son brevet d'avocat en 2009. Depuis 2011, il est associé de l'étude Avocats&Conseils. Parallèlement, il enseigne la prévoyance professionnelle à l'Université de Neuchâtel et dirige le service juridique de la société de Pittet Associés SA.



### **Caroline Matteucci**

Elle se définit comme une «Human Learner». Son parcours l'amène aujourd'hui à se positionner en tant qu'experte en langage corporel (lecture et analyse comportementale). Elle a formé des policiers, des experts en négociation ou gestion de conflit, des spécialistes du recrutement, des banquiers, des coaches, des entrepreneurs à la lecture et l'analyse comportementales. Elle a été formée à ces outils par les plus grands, du Dr. Paul Ekman à Joe Navarro (ex agent du FBI).



### **Laurent Pheulpin**

Laurent Pheulpin dispense des cours d'informatique, de bureautique et de programmation VBA depuis 3 ans. Formateur indépendant, il intervient également dans des séminaires de gestion de projet, de management, de procédures agiles (SCRUM) et enseigne la formation d'adultes dans le cadre du BFFA.



### **David Raedler**

Spécialisé en droit du travail et en protection des données, il s'intéresse tout particulièrement à la thématique des nouvelles technologies appliquées aux rapports de travail. Après l'obtention de son brevet d'avocat, il s'est consacré à la rédaction d'une thèse de doctorat à l'Université de Lausanne sur les enquêtes internes. Il est également Vice-président du Tribunal de prud'hommes de la Broye et du Nord vaudois.



### **Guylaine Riondel Besson**

Docteure en droit international et européen de sécurité sociale, consultante indépendante, conférencière, formatrice, auteur d'articles et d'ouvrages. Guylaine est spécialisée sur les questions de mobilité internationale du personnel frontalier, expatrié, détaché, impatrié, dans les domaines de la sécurité sociale, du droit du travail et de la fiscalité.



## **Christine Sattiva Spring**

Au bénéfice d'un doctorat en droit, puis d'un brevet d'avocat, Christine Sattiva Spring a ensuite obtenu le titre de spécialiste FSA en droit du travail. Outre son activité d'avocate, elle assume depuis plus de 10 ans la charge de vice-présidente d'un Tribunal de Prud'hommes de l'administration cantonale. Chargée de cours en droit du travail dans le cadre du brevet fédéral de spécialiste RH, elle enseigne également à l'Université de Lausanne la loi fédérale sur l'égalité entre femmes et hommes.



## **François Wagner**

Expert fédéral en assurances sociales. Dirige, depuis 20 ans, l'entreprise Future Consulting Service à Bienne, active dans le domaine du conseil en assurances sociales. Chargé de cours dans le cadre du brevet RH pour le module «Assurances sociales». Expert aux examens HRSE.



## 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

**Patrick Debray**, formateur, conseiller d'entreprise, Le Bouveret

#### DATES

Jeu. 11 mars 2021

Jeu. 14 octobre 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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.



# Fondamentaux du Management I: 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

Ven. 23 avril 2021

Mar. 14 septembre 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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 II: identifier son style de management

### 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

Mer. 2 juin 2021

Mar. 2 novembre 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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 III: 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

Mar. 22 juin 2021

Mar. 16 novembre 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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.



## Leadership 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

Mar. 20 avril 2021

Jeu. 14 octobre 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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.



## Augmenter sa force de persuasion et son pouvoir d'influence

**NOUVEAU!**

### Identifier son style d'influence et en faire une force

Comment construire une réputation solide et exercer un pouvoir d'influence? Le pouvoir d'influence est souvent perçu de façon négative et assimilé à une prise de position haute. Et pourtant, le pouvoir, la négociation et l'influence sont des éléments importants qui colorent les relations professionnelles. Savoir se positionner avec diplomatie et éthique afin d'exprimer son opinion et impacter, est essentiel au sein d'une organisation.

Ce séminaire permet de comprendre les mécanismes de la communication persuasive, de développer son pouvoir d'influence. Il permettra de comprendre l'importance du savoir-être et de développer une intuition et des stratégies concrètes afin d'apprendre à bien se positionner et avoir de l'impact. Avec des outils et des techniques simples, vous serez à même de prendre la parole en public et/ou de fédérer vos équipes.

#### Objectifs

- Vous connaissez les mécanismes et les outils de la communication persuasive.
- Vous identifiez votre style d'influence, vos capacités de persuasion et conviction.
- Vous adaptez votre communication en fonction de la typologie de vos interlocuteurs.
- Vous apprenez à construire des messages persuasifs et osez «imposer» vos idées avec diplomatie.

#### Intervenante

**Joanna Bessero**, formatrice, Lausanne

#### DATES

Jeu. 3 juin 2021

Mer. 1 décembre 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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 acquérir les techniques pour gagner en force de conviction, de persuasion et développer son pouvoir d'influence au quotidien.



# 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

Mer. 26 mai 2021

Mer. 13 octobre 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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, chefs d'équipe.



## Piloter en fonction des chiffres-clés **NOUVEAU!**

### Atteindre ses objectifs grâce à un bon tableau de bord

Les indicateurs économiques foisonnent, mais quels sont ceux qui sont pertinents afin de diriger de façon efficiente une PME? Grâce aux cockpits financiers d'entreprise, vous vous assurez que la stratégie de celle-ci a été appliquée dans les affaires quotidiennes tout en restant axée sur les objectifs.

Durant cette formation, nous vous présentons les principaux ratios existants pour votre cockpit sur la base de faits pratiques et nous vous apprenons à le construire tout en interprétant ses résultats. Le cockpit rend vos objectifs mesurables, il vous soutient dans le pilotage de votre entreprise et il apporte ainsi une contribution décisive à la réussite de votre entreprise.

#### Objectifs

- Vous fixez votre stratégie en fonction des chiffres-clés.
- Vous savez établir un tableau de bord utile.
- Vous connaissez le principe de Pareto et son incidence sur la marche de vos affaires.
- Vous êtes en mesure de déceler quels sont les ICP (Indicateurs clés de performance) de votre entreprise.
- Vous êtes capables d'interpréter vos ICP.
- Vous contrôlez vos résultats et fixez des objectifs mesurables.

#### Intervenant

**Frank Gervais**, consultant et formateur, Mézières

#### DATES

Mer. 23 juin 2021

Jeu. 2 décembre 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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, dirigeants de PME, cadres.



## Passeport efficacité professionnelle

### Méthodes et outils afin d'optimiser son temps pour gagner en efficacité

Les nombreuses sollicitations cumulées à la masse d'informations que nous recevons tous les jours nécessitent une optimisation de son organisation personnelle. Oui, mais comment prendre recul pour amorcer un changement durable dans ses habitudes? Comment travailler efficacement avec les autres sans y laisser toute son énergie? Découvrez en l'espace d'une journée des procédés que vous pourrez utiliser selon votre motivation et besoin du moment.

#### Objectifs

- Vous analysez vos habitudes afin d'identifier des axes de progression possible dans votre organisation personnelle.
- Vous définissez vos objectifs personnels d'efficacité pour orienter vos actions et par la suite les évaluer.
- Vous classifiez les activités et définissez leur degré d'importance et d'urgence afin de gérer efficacement votre emploi du temps.
- Vous identifiez des méthodes pour gérer au mieux le flux d'informations de votre messagerie et réduire les sources de dispersion.
- Vous renforcez votre sentiment d'efficacité personnelle pour travailler efficacement avec les autres.
- Vous pouvez choisir parmi plusieurs outils et méthodes pour gérer votre potentiel et résister à la surcharge de travail.

#### Intervenant

**Jean-Pierre Besse**, formateur, conseiller d'entreprise, Lausanne

#### DATES

Mar. 23 mars 2021

Jeu. 9 septembre 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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

Cette formation s'adresse à toutes les personnes qui veulent mieux maîtriser leur temps grâce à des méthodes simples et efficaces de gestion du temps et d'organisation.



## Gagner en force mentale

### Se libérer des freins qui impactent la performance

Quelles sont les conditions mentales des grands champions? Souvent la performance est freinée par un obstacle invisible, le «inner game», le point de vue intérieur ou l'état interne. Timothy Gallaway, pédagogue de Harvard et spécialiste du tennis, parle de «l'adversaire que l'on a en soi». Comment lever ce frein et le remplacer par des comportements positifs? Le sport de haut niveau offre des outils transposables pour booster sa performance au quotidien dans son travail.

À l'aide des critères de la performance tels que définis dans le sport de compétition, les participants découvrent de nouvelles ressources au travers d'exercices interactifs qui stimulent les compétences de gestion de soi et renforcent la confiance. Les techniques des athlètes sont décrites et adaptées pour être ensuite directement mises en pratique. La force mentale devient un élément clé de l'engagement et de motivation au travail.

#### Objectifs

- Vous comprenez l'impact des différents modes mentaux sur la qualité de votre travail.
- Vous prenez connaissance des composantes de la force mentale.
- Vous comprenez l'importance du renforcement positif pour vous mêmes et les autres.
- Vous comprenez mieux le rôle des émotions dans les relations.
- Vous renforcez la confiance en vos compétences et celles des autres.
- Vous adoptez un nouveau type de leadership.

#### Intervenante

**Valérie Andretto**, coach mental certifiée, Genève

##### DATES

Lun. 22 mars 2021

Lun. 4 octobre 2021

##### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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, collaborateurs et dirigeants.



## 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

Mar. 2 mars 2021

Mar. 31 août 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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.





## Apprendre à «lâcher prise»!

### Gagner en sérénité et exploiter votre plein potentiel

La sérénité est la clé d'une gestion de soi efficace. En sachant comment lâcher prise, vous restez maître de la situation même dans des moments difficiles et êtes capable de créer un espace pour la clarté, les décisions et une meilleure communication, même dans le chaos. Pour atteindre cet objectif, vous entraîner à lâcher prise est primordial.

Seul celui qui sait lâcher les sentiments stressants, les pensées et les illusions négatives peut se concentrer sur le «maintenant» et exploiter ainsi tout son potentiel. Durant cette formation, vous apprenez à réduire les émotions négatives grâce à des techniques éprouvées et à renforcer votre paix intérieure. Vous vous entraînez à recharger vos batteries même lorsque la charge de travail est élevée et améliorez durablement votre concentration et vos capacités de réaction.

#### Objectifs

- Vous apprenez à prendre du recul et à trouver la bonne distance émotionnelle.
- Vous vous armez pour affronter la réalité telle qu'elle est et apprenez à relativiser.
- Vous apprenez à vous écouter pour mieux gérer vos émotions.
- Vous expérimentez les techniques de ressourcement 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

Mar. 9 mars 2021

Mar. 9 novembre 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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. Managers, cadres, dirigeants, toute personne souhaitant prendre du recul, mieux canaliser ses pensées et gagner en sérénité dans sa vie personnelle et professionnelle.

#### Votre avantage:

A l'issue de la formation les exercices pratiques sont téléchargeables sur la plateforme WEKA «myEvents»



## Profiling et langage corporel

### Profilez vos interlocuteurs et obtenez l'avantage

Les études le prouvent: le pouvoir du langage du corps est immense. Vous êtes-vous déjà senti en soumission lors d'un entretien alors que c'est vous qui le meniez? Vous avez parfois l'impression que les autres ne vous écoutent pas? Ou encore vous vous laissez bernier par une forte personnalité?

En identifiant les leviers comportementaux à mettre en place, devenez le meilleur exemple de vous-mêmes et identifiez les abuseurs.

#### Objectifs

- Vous prédiriez le succès ou les échecs d'une personne après avoir établi son profil comportemental.
- Vous identifiez votre code de langage corporel (BLC) et celui de votre interlocuteur.
- Vous détectez les signaux permettant de conclure une négociation 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.
- Vous créez le lien au travers d'une conversation efficiente, quelle que soit la génération en face de vous.

#### Intervenante

**Caroline Matteucci**, Profiler, Berne

**Théorie applicative**  
**Mise en pratique**  
**et cas concrets**

#### DATES

Mar. 4 mai 2021

Mar. 23 novembre 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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

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

**NOUVEAU!**

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

Mer. 10 mars 2021

Mer. 15 septembre 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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.



## Remobiliser son énergie: passer du stress à l'énergie positive!

**NOUVEAU!**

### 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 laisser aller 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, identifier 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 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

Mar. 18 mai 2021

Mar. 12 octobre 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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 souhaitant mobiliser ses énergies pour être serein et efficace au quotidien.

**Votre avantage:**  
A l'issue de la formation  
les exercices pratiques  
sont téléchargeables sur la  
plateforme WEKA «myEvents»



## Formation certifiante WEKA Management et Leadership

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. Un certificat WEKA «**Management & Leadership**» attestera ce que vous aurez appris en 5 journées dédiées aux grands thèmes pratiques du Management & Leadership.

### Participez à notre formation modulaire de 5 jours

	MODULES	DATES
Module 1	<b>Fondamentaux du Management I: maîtriser les outils de pilotage du manager</b> Savoir se positionner comme manager et identifier son style de management	Ven. 23.04.2021 Mar. 14.09.2021
Module 2	<b>Fondamentaux du Management II: identifier son style de management</b> Savoir déléguer efficacement et responsabiliser ses équipes	Mer. 02.06.2021 Mar. 02.11.2021
Module 3	<b>Fondamentaux du Management III: renforcer sa légitimité managériale</b> Gérer son temps et ses priorités, sans stress	Mar. 22.06.2021 Mar. 16.11.2021
Module 4	<b>Leadership charismatique</b> S'imposer en leader incontestable	Mar. 20.04.2021 Jeu. 14.10.2021
Module 5	<b>Communiquer avec tout type de personnalité</b> Décoder les comportements et savoir interagir en équipe	Mer. 28.04.2021 Mer. 22.09.2021

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

### Intervenants

**Christophe Annaheim, Caroline Matteucci**

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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 que le certificat.

#### PARTICIPANTS

Managers souhaitant maîtriser les outils clés du management.



## Nos intervenants



### Valérie Andreetto

V.A. Coach mental certifiée, spécialisée dans l'accompagnement de sportifs de haut niveau et en executive coaching. En 2013, elle a expertisé les animations interactives du nouveau Musée Olympique de Lausanne. En entreprise, elle intervient pour former les managers sur les thèmes de la motivation durable, de l'engagement et de la satisfaction au travail.



### Christophe Annaheim

Formateur d'adultes, Indépendant depuis 2007, il partage son temps entre la formation d'adulte, le coaching, le conseil en entreprise et l'enseignement académique. Au bénéfice de 25 ans d'expérience dans le développement d'entreprises, aussi bien dans des groupes internationaux que des start-up, il a occupé des positions allant de spécialiste à Vice-Président.



### Jean-Pierre Besse

Formateur d'adultes, Expert en management de la formation et développement des ressources humaines, il est spécialiste dans l'animation d'actions de formation centrées sur la communication dans les domaines du management, de l'organisation et la formation. Vice-président de l'Association Romande des Formateurs (ARFOR), il s'engage pour la promotion et le développement de la formation en entreprise.



### Joanna Bessero

Au bénéfice de plus de 15 ans d'expérience dans les domaines des RH et du marché du travail, Joanna s'est perfectionnée dans l'accompagnement individuel et collectif. Elle accompagne les organisations dans le cadre de coaching de dirigeants et d'équipe, de mise en place de stratégie mais aussi de formations sur les thématiques RH et communication.



### Patrick Debray

Institut Supérieur du Commerce de Paris (ISC) et diplôme fédéral supérieur de formateur en entreprise. Spécialiste du sourcing, de l'approche directe et de l'accompagnement de cadres et de dirigeants il est directeur de Debray & partenaires, conseil en stratégie et talent management. Ses prestations s'adressent aux entreprises comme aux particuliers.



### Frank Gervais

Titulaire d'un Brevet Fédéral du Commerce de Détail et Formateur d'adultes certifié FSEA. Co-fondateur de l'Agence C33 Sàrl, il met son expertise au service des PME commerciales, institutions ou Horeca dans le but de leur offrir une prestation d'accompagnement à 360°. Son parcours lui a permis de développer différentes compétences dans des domaines aussi variés que l'élaboration de stratégies, l'analyse et la résolution de problématiques opérationnelles ou humaines complexes.



### Caroline Matteucci

Elle se définit comme une «Human Learner». Son parcours l'amène aujourd'hui à se positionner en tant qu'experte en langage corporel (lecture et analyse comportementale). Elle a formé des policiers, des experts en négociation, des spécialistes du recrutement, des banquiers, des coaches, des entrepreneurs à la lecture et l'analyse comportementales.



### Laurence Ranger

Laurence Ranger est coach certifiée, instructrice en mindfulness (pleine conscience), et sophrologue. Formatrice d'adulte, elle est aussi consultante pour Promotion Santé Suisse. La psychologie positive fait partie de ses outils préférés.



## La correspondance professionnelle moderne

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

Les lettres et courriels véhiculent l'image de l'organisation, de l'entreprise. Cela réussit en appliquant un style personnalisé, orienté vers le dialogue. Une correspondance peut être efficace tout en étant courtoise.

La formation s'adresse à toute personne souhaitant communiquer dans un style clair, aimable et professionnel à travers leurs 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 psychologie de la communication.
- 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

Jeu. 17 juin 2021

Mar. 9 novembre 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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.



# 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

Jeu. 29 avril 2021

Mar. 12 octobre 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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.





## 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

Mar. 1 juin 2021

Mar. 30 novembre 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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.



## 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, formateur, Neuchâtel

#### DATES

Mar. 2 mars 2021

Mer. 22 septembre 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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.



## Négociateur 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

**Patrick Debray**, formateur, conseiller d'entreprise, le Bouveret

#### DATES

Mer. 5 mai 2021

Jeu. 7 octobre 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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.



## Parler pour convaincre

### L'impact de la voix dans la communication professionnelle

La voix humaine est un puissant instrument de persuasion et de leadership. Elle reflète la personnalité de l'orateur, son statut social et ses émotions. Les études scientifiques ont mis en évidence le lien entre les compétences vocales et la qualité de la communication professionnelle. La manière dont nous communiquons détermine à quel point nos interlocuteurs nous apprécient, nous respectent et nous font confiance. Aussi, l'ensemble des canaux de communication (les expressions faciales, la gestuelle, la posture) influe sur la perception de notre crédibilité, notre dynamisme et notre compétence.

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 identifiez vos propres atouts et lacunes dans la communication orale.
- Vous maîtrisez les principales compétences vocales: hauteur, volume, débit, intonations.
- Vous maîtrisez la concordance entre les différents canaux de communication: le verbal, le vocal, le non verbal (expressions faciales, gestes) afin d'optimiser votre crédibilité et votre pouvoir de persuasion.
- Vous structurez le contenu de manière à susciter de l'intérêt et à maintenir l'attention.
- Vous choisissez la stratégie d'argumentation adéquate: une composition réfléchie d'arguments rationnels et émotionnels.

#### Intervenante

**Dr. Branka Zei Pollermann**, linguiste, psychologue, formatrice, Genève

#### DATES

Mar. 30 mars 2021

Mar. 2 novembre 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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, responsables, toute personne ayant à représenter son entreprise de façon optimale et toute personne récemment promue souhaitant maîtriser l'impact de son discours.



# Communiquer avec tout type de personnalité

**NOUVEAU!**

## 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 aigüisez 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 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**, Profiler, Berne

#### DATES

Mer. 28 avril 2021

Mer. 22 septembre 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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.



# Gagner en sérénité émotionnelle **NOUVEAU!**

## Les leviers pour promouvoir l'épanouissement professionnel

Nous voulons tous travailler en sérénité et nous épanouir au travail. Ceci implique une coordination entre les contraintes inhérentes au travail, les ressources et les relations sociales internes. Or cette coordination n'est pas toujours optimale, ce qui peut générer le stress avec des répercussions sur la santé, ou des perturbations du fonctionnement.

Les émotions jouent le rôle de médiateur entre les conditions de travail et l'épanouissement professionnel. C'est donc un «bilan émotionnel» positif – un climat émotionnel positif qu'il faut promouvoir pour travailler en sérénité et s'épanouir au travail.

### Objectifs

- Vous prenez conscience du rôle des émotions dans l'épanouissement professionnel.
- Vous évaluez le climat émotionnel de l'équipe (bilan émotionnel).
- Vous vous familiarisez avec les actions de prévention des émotions négatives/positives
- Vous établissez l'équilibre entre le bien-être personnel et les exigences professionnelles.
- Vous motivez vos collaborateurs/trices à satisfaire les exigences de qualité et d'efficacité en toute sérénité.
- Vous choisissez les stratégies pour faire face aux déplaisirs inhérents au travail.
- Vous élaborez des mesures concrètes à long terme pour maintenir/augmenter l'épanouissement professionnel.

### Intervenante

**Dr. Branka Zei Pollermann**, linguiste, psychologue, formatrice, Genève

#### DATES

Mer. 9 juin 2021

Mer. 13 octobre 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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, responsables RH, cadres, dirigeants, chef d'équipe, toute personne souhaitant apprendre à mieux gérer ses émotions et acquérir plus de sérénité au travail.



## Profession assistant(e) de direction

### 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. 9 février 2021

Mer. 8 septembre 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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 seconder un cadre.



## Etre le copilote de son manager

### Les compétences sociales et de direction clés pour réussir dans son métier d'assistant(e)

Faciliter au quotidien la prise de décision de votre manager demeure un enjeu incontournable de votre profession. Or, vous êtes amené(e) à effectuer des missions de plus en plus diversifiées, dans des délais toujours plus brefs. Polyvalence, autonomie et réactivité sont autant de qualités sur lesquelles votre manager doit pouvoir compter.

Le but de cette formation est de vous donner les outils pour avoir un impact positif et professionnel dans votre fonction d'assistant(e). Convaincant et de manière souveraine, vous marquerez des points auprès de vos interlocutrices et interlocuteurs – cela aussi grâce à de nombreuses pistes de réflexion qui vous seront proposées pendant cette journée.

#### Objectifs

- Vous découvrez vos compétences professionnelles et sociales au quotidien et développez ces capacités.
- Vous faites face à votre propre façon de communiquer et de votre comportement en cas de conflit.
- Vous prenez rapidement des décisions et formulez des objectifs clairs et vérifiables.
- Vous savez formuler des retours délicats d'une manière constructive avec tact et bienveillance.
- Vous êtes aussi sans pouvoir directif une interlocutrice, un interlocuteur qu'on prend au sérieux.

#### Intervenante

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

#### DATES

Mar. 30 mars 2021

Mer. 6 octobre 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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 seconder un cadre.





# Gérer son temps et ses priorités, sans stress!

## Les outils de l'efficacité professionnelle de l'assistant(e)

**NOUVEAU!**

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?

Investissez une journée de votre temps et apprenez comment mieux répondre aux attentes de votre environnement professionnel tout en restant maître de votre temps.

A la fin de cette journée de séminaire, vous vous serez approprié des outils et des techniques simples et pragmatiques qui vous aideront à mieux contrôler votre temps et à améliorer votre efficacité au travail.

### 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 définir vos objectifs en fonction de vos responsabilités pour mieux prioriser vos tâches et concentrer votre temps sur l'essentiel.
- Vous vous appropriez des outils et techniques simples et pragmatiques, utilisables au quotidien, pour améliorer votre organisation personnelle et gagner en efficacité et en sérénité.
- Vous gagnez en efficacité et en fiabilité au quotidien et ainsi gérez mieux votre stress.

### Intervenante

**Corinne Martino**, formatrice indépendante en entreprise, Lausanne

#### DATES

Mar. 27 avril 2021

Mar. 2 novembre 2021

#### REMARQUE IMPORTANTE

Formation hybride incluant des activités pré- et post-formation optionnelles

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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

Assistant-e dans le domaine administratif possédant une liberté d'action dans son organisation personnelle.



## Nos intervenants



### Christophe Annaheim

Formateur d'adultes, Indépendant depuis 2007, il partage son temps entre la formation d'adulte, le coaching, le conseil en entreprise et l'enseignement académique. Au bénéfice de 25 ans d'expérience dans le développement d'entreprises, aussi bien dans des groupes internationaux que des start-up, il a occupé des positions allant de spécialiste à Vice-Président.



### Patrick Debray

Institut Supérieur du Commerce de Paris (ISC) et diplôme fédéral supérieur de formateur en entreprise. Spécialiste du sourcing, de l'approche directe et de l'accompagnement de cadres et de dirigeants il est directeur de Debray & partenaires, conseil en stratégie et talent management. Ses prestations s'adressent aux entreprises comme aux particuliers.



### Sandrine Gervais-Bujard

Formatrice d'adultes, elle met son expertise au service des PME commerciales, institutions ou Horeca dans le but de leur offrir une prestation d'accompagnement à 360°. Active dans le marketing, elle a expérimenté de nombreux domaines de ce secteur. Responsable de nombreuses équipes, elle a également une grande expérience des problématiques humaines et relationnelles.



### Corinne Martino

Economiste d'entreprise HES, Corinne a acquis une solide expérience dans le management des équipes au sein de PME et de grandes sociétés nationales et internationales. Responsable de formation avec diplôme fédéral, formatrice d'adultes avec brevet fédéral, l'exigence, la structure, le dynamisme et l'écoute sont ses traits de caractère reconnus.



### Caroline Matteucci

Elle se définit comme une «Human Learner». Son parcours l'amène aujourd'hui à se positionner en tant qu'experte en langage corporel (lecture et analyse comportementale). Elle a formé des policiers, des experts en négociation ou gestion de conflit, des spécialistes du recrutement, des banquiers, des coaches, des entrepreneurs à la lecture et l'analyse comportementales. Elle a été formée à ces outils par les plus grands, du Dr. Paul Ekman à Joe Navarro (ex agent du FBI).



### Laurent Pheulpin

Titulaire d'un Bachelor en sciences de l'éducation et d'un diplôme MOS Excel expert, Laurent Pheulpin dispense des cours d'informatique, de bureautique et de programmation VBA depuis 3 ans. Formateur indépendant, il intervient également dans des séminaires de gestion de projet, de management, de procédures agiles (SCRUM) et enseigne la formation d'adultes dans le cadre du BFFA.



### Fabienne Schnyder

Fabienne Schnyder est spécialiste, formatrice et coach en communication bienveillante et relationnelle, verbale et non verbale. Elle est entrepreneuse et propriétaire de SchnyderCom à Sion et partage sa passion de mieux communiquer de préférence en plusieurs langues et cultures.



### Branka Zei Pollermann

Branka est fondatrice est directrice et a occupé des postes d'enseignement et de recherche à la Faculté de psychologie (Uni Ge) et aux Hôpitaux Universitaires de Genève. Elle est formatrice est mène des recherches scientifiques en psychologie sociale et sciences du langage. Elle est auteure de nombreuses publications.



## Maîtriser la comptabilité financière – Confirmés

### Comprendre, évaluer et comptabiliser correctement les cas épineux

Tout au long de son activité, une entreprise est confrontée à diverses situations comptables complexes qu'il y a lieu d'appréhender au mieux. Plusieurs options sont souvent possibles et ont des conséquences sur l'avenir.

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.

#### Objectifs

- Vous savez comment évaluer et inscrire un actif et un passif au bilan selon sa catégorie et conformément au Code des Obligations.
- Vous connaissez la différence entre les comptes publiés et les comptes internes de l'entreprise et savez utiliser les réserves latentes à des fins d'optimisation fiscale.
- Vous êtes capable de comptabiliser les écritures liées aux immeubles.
- Vous êtes en mesure de comptabiliser les écritures liées aux titres et actions propres.
- Vous connaissez les deux méthodes de comptabilisation des biens en leasing et maîtrisez les écritures comptables ainsi que leurs conséquences sur les états financiers.

#### Intervenant

**Christophe Bonvin**, expert diplômé en finance et controlling, Martigny

#### DATES

Mer. 5 mai 2021

Mer. 10 novembre 2021

**Niveau confirmé**  
**Mise en pratique**

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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 avec de bonnes connaissances et expérience dans la comptabilité.



## 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

Mar. 23 mars 2021

Mar. 31 août 2021

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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.



## Update fiscalité

### Nouveautés, perspectives et conséquences pratiques pour la finance et comptabilité

Nouveau programme!

Le domaine de la fiscalité suisse évolue à une vitesse déconcertante: réforme de l'imposition à la source, modification des règles sur le forfait fiscal, échange automatique, déclarations spontanées, etc. La matière connaît quantité de nouveautés légales et jurisprudentielles, parfois de détail, mais souvent substantielles. Il faut donc «faire le point» en une année à nouveau cruciale.

Dans ce séminaire seront abordés les grands thèmes de la fiscalité des personnes morales en leurs développements les plus récents. Plutôt qu'un exposé général, le «focus» sera fait sur les questions pratiques et la prévention des risques dans une perspective généraliste, compréhensible par les non-spécialistes.

#### Objectifs

- Vous faites le tour des questions d'actualité en matière de fiscalité.
- Vous appréciez, par des exemples pratiques, les problèmes qui se posent dans le quotidien de la vie professionnelle et économique.
- Vous identifiez et prévenez les risques liés à ces nouvelles questions fiscales.

#### Intervenant

**Philippe Butty**, avocat fiscaliste, chargé de cours, Genève

#### DATES

Mer. 28 avril 2021

Jeu. 16 septembre 2021

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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 spécialisés dans les domaines financiers et comptables, fiduciaires, juristes, conseillers d'entreprise, directeurs commerciaux, membres de la direction commerciale ayant des responsabilités dans le domaine de la finance.



## 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. 3 juin 2021

Jeu. 25 novembre 2021

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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 des comptes annuels. Les banques ne s'intéressent notamment pas seulement au bénéfice de l'exercice, qui peut être influencé par les dirigeants en définissant les principes comptables, mais également aux flux monétaires – le «cashflow».

Le tableau de flux de trésorerie vous présente de manière bien structurée les recettes et dépenses de votre société. 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 les liquidités nécessaires et d'identifier un éventuel déficit/surplus.

#### 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 cashflow».
- 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

**Jürg Rösti**, expert comptable diplômé et lic. oec HSG, Fribourg

##### DATES

Mar. 9 mars 2021

Mar. 14 septembre 2021

##### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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.



## 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 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

Jeu. 29 avril 2021

Jeu. 30 septembre 2021

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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.

#### Intervenante

**Anne Deage**, formatrice, comptable et spécialiste RH.

#### DATES

Mar. 11 mai 2021

Mar. 12 octobre 2021

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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.



## 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. 22 avril 2021

Mar. 7 septembre 2021

##### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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 – Confirmés

### Solutions pratiques pour digitaliser et optimiser vos processus dans votre organisation

**NOUVEAU!**

Vous avez déjà de bonnes notions de la digitalisation dans votre métier et vous souhaitez approfondir le sujet. Nous aborderons des solutions pratiques à mettre en œuvre qui vous permettront de digitaliser et optimiser vos processus dans votre organisation.

La journée vous apportera toutes les notions pratiques pour bien comprendre la puissance des outils d'aujourd'hui et de demain. Nous aborderons des exemples concrets sur l'optimisation des processus et la manière de les mettre en œuvre dans vos organisations. Nous ferons le point sur les notions pratiques permettant de comprendre le fonctionnement des outils permettant de digitaliser les métiers en lien avec la comptabilité et les finances qui se basent sur l'intelligence artificielle et sur l'automatisation des processus. L'accent sera aussi mis sur les modèles économiques en lien avec les nouveaux outils à disposition qui se basent sur des approches Cloud et des approches plateformes.

#### Objectifs

- Vous comprenez les enjeux d'un CFO Digital.
- Vous comprenez les opportunités qu'apportent l'intelligence artificielle et les outils d'optimisation des processus.
- Vous trouvez les outils correspondant à son organisation et sa société.
- Vous pilotez un projet de transformation digitale.
- Vous dialoguez avec des spécialistes pour superviser la transformation digitale.

#### Intervenant

**Frédéric Matthey**, eMBA, Ingénieur, Le Landeron

##### DATES

Mar. 4 mai 2021

Mar. 28 septembre 2021

##### REMARQUE IMPORTANTE

La participation au séminaire «Digital CFO» est fortement recommandée.

##### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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

Entreprises (y compris PME), groupes d'entreprise, responsable comptabilité, CFO, chef d'entreprise, fiduciaires.



# 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

Jeu. 11 mars 2021

Jeu. 7 octobre 2021

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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.

Nouveau  
programme!

## 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. Il vous permettra ainsi d'avoir une bonne connaissance de la pratique administrative et aussi de vous tenir informés des récentes modifications et précisions de 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

#### DATES

Mar. 16 mars 2021

Mar. 7 septembre 2021

Perfectionnez vos  
connaissances!

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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

Fiduciaires, responsables de finances, bureaux comptables, contrôleurs de gestion, les personnes et entités régulièrement confrontées aux questions de TVA.



## TVA suisse – Confirmés

### Traiter avec assurance les cas complexes

Nouveau  
programme!

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 la solution la plus judicieuse suivant les cas de figure qui se présentent.

#### Intervenante

**Isabelle Homberger Gut**, lic. en droit, experte fiscale diplômée, Fribourg

<b>DATES</b> Mar. 20 avril 2021   Jeu. 7 octobre 2021		<b>Niveau confirmé</b>
<b>LIEU</b> Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 Lausanne		
<b>DURÉE</b> Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures		<b>CONDITIONS</b> La participation au cours de base est fortement conseillée.
<b>PRIX</b> CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.		
<b>PARTICIPANTS</b> Fiduciaires, responsables de finances, bureaux comptables, contrôleurs de gestion, les personnes et entités régulièrement confrontées aux questions de TVA.		



## Workshop TVA Pratique

### Les bons réflexes pour un audit TVA réussi

**NOUVEAU!**

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.

#### Intervenante

**Virginie Favre**, spécialiste TVA, formatrice, Lausanne

##### DATES

Jeu. 20 mai 2021

Jeu. 14 octobre 2021

##### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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.



## TVA internationale – Union européenne

Plus de sécurité dans les affaires internationales

Nouveau  
programme!

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.

### Intervenante

**Virginie Favre**, spécialiste TVA, formatrice, Lausanne

#### DATE

Mar. 16 novembre 2021

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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

Fiduciaires, responsables de finances, bureaux comptables, contrôleurs de gestion, les personnes et entités régulièrement confrontées aux questions de TVA.

#### CONNAISSANCES PRÉALABLES REQUISES

Très bonnes connaissances de la législation en matière de TVA ou avoir suivi au préalable un cours confirmés dans ce domaine.





# 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 2010 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 2010.
- 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**

Mar. 2 novembre 2021

**LIEU**

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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 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. 6 mai 2021

Mer. 1 décembre 2021

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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.



## Workshop Maîtriser le processus budgétaire

### Élaborer, suivre et contrôler un budget

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

Mar. 1 juin 2021

Jeu. 4 novembre 2021

#### LIEU

Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 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

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.



# 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'aide à la saisie et des conseils dans la réalisation de tableaux et d'applications Excel. Importez des données de différentes sources, puis préparez-les pour un traitement optimal 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 analysez des données via l'utilisation de tableaux et de graphiques croisés dynamiques.
- Vous maîtrisez l'automatisation de tâches répétitives.

### Intervenant

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

<b>DATES</b>		<b>Perfectionnez vos connaissances!</b>
Jeu. 4 mars 2021	Mer. 1 septembre 2021	
<b>LIEU</b>		<b>REMARQUE IMPORTANTE</b> Il n'y a aucun PC sur place. Veuillez donc prendre avec vous <b>votre laptop</b> avec le programme MS-Excel installé (version 2010 ou ultérieure).
Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 Lausanne		
<b>DURÉE</b>		
Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures		
<b>PRIX</b>		
CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.		
<b>PARTICIPANTS</b>		
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 et de références structurées.
- Vous maîtrisez des fonctions de recherches et de références.
- Vous savez utiliser des fonctions matricielles pour des cas complexes.
- Vous maîtrisez les outils de simulations et d'analyses.
- Vous savez présenter des données sous forme graphiques (type jauge, sparkline, etc.).
- Vous utilisez des modèles de données pour faciliter leur traitement.
- Vous savez analyser des données: mode plan, fonctionnalités avancées des tableaux croisés dynamiques.

### Intervenant

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

<b>DATES</b> Mer. 23 juin 2021   Mar. 7 décembre 2021	<b>Niveau confirmé</b>
<b>LIEU</b> Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 Lausanne	<b>REMARQUE IMPORTANTE</b> Veuillez prendre avec vous votre <b>laptop</b> avec le programme MS-Excel installé (version 2010 ou ultérieure). Des connaissances de bases d'Excel sont une condition.
<b>DURÉE</b> Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures	
<b>PRIX</b> CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.	
<b>PARTICIPANTS</b> Cadres spécialisés dans les domaines financiers et comptables ainsi que les collaborateurs du contrôle de gestion, fiduciaires, directeurs commerciaux, membres de la direction commerciale.	



## Nos intervenants



**Michel Anliker** est Directeur dans le domaine douanes, import et export chez Schindler Group SA. Auparavant, Il a travaillé pour KPMG et une autre entreprise internationale de conseil. Il est titulaire d'un brevet d'avocat et d'un Post Master in EU Customs Law à l'Université Erasmus à Rotterdam. Il parle couramment l'allemand, le français et l'anglais.



**Christophe Bonvin**, expert diplômé en finance et controlling, spécialiste en finance et comptabilité avec brevet fédéral, chargé de cours certifié FSEA, Christophe Bonvin a débuté sa carrière dans une grande fiduciaire valaisanne. Par la suite, il a exercé d'importantes fonctions dirigeantes à l'Etat de Vaud, notamment en tant que Chef du budget cantonal vaudois et comme membre de la direction du service des finances. Depuis 2014, Christophe est directeur associé du groupe BONVIN FIDUCIAIRE à Martigny.



**Yannick Broccard**, expert diplômé en finance et controlling, économiste d'entreprise HES et réviseur agréé au sens de l'ASR, Yannick Broccard possède de nombreuses années d'expérience dans le domaine fiduciaire et dirige Axios Fiduciaire à Martigny. Il est actuellement chargé de cours dans divers instituts en Suisse romande.



**Philippe Butty** est Dr. en droit et avocat. Il enseigne, depuis 2014, le droit fiscal suisse des personnes physiques et morales à la Haute École de Gestion de Genève. En outre, il pratique une activité de conseil en matière de droit commercial et de droit fiscal, suisse et international.



**Virginie Favre**, dispose de plus de 10 années d'expérience en matière de conseils TVA, droits de douane et droits d'accise au niveau suisse et européen, d'établissement des décomptes TVA, de demandes de remboursement de TVA étrangère, d'annonces spontanées, d'assistance en matière d'audits TVA, de négociations avec les autorités fiscales et de mise en place de procédures de contrôle.



**Isabelle Homberger Gut**, lic. en droit, experte fiscale diplômée. Depuis plus de 20 ans, elle conseille tant de grandes entreprises suisses et internationales que des PME. Elle est en charge de mandats complexes et variés dans différents secteurs. Sa devise est mieux vaut prévenir que guérir. Elle a également participé en tant qu'experte aux divers travaux de révision de la loi. Elle est régulièrement appelée comme conférencière et a également participé à la rédaction d'ouvrages consacrés à la TVA et publié divers articles à ce sujet.



**Jürg Rösti** (expert-comptable diplômé et lic.oec.HSG) a travaillé pendant 7 ans comme réviseur pour la fiduciaire KPMG. Depuis 2004 il est professeur à la Haute école de gestion à Fribourg (HES-SO), où il enseigne les branches «comptabilité», «finances», «normes comptables» et «révision et controlling». Il s'engage pour divers examens fédéraux et il représente la Suisse occidentale auprès des experts en finance et controlling, dans la commission «normes comptables».



**Sylviane Wehrli**, de son expérience des tribunaux (greffière, avocate et juge), a appris à faire un lien concret entre le monde juridique et le monde commercial. Actuellement, elle est chargée de cours pour la préparation de droit de brevets fédéraux et anime des séminaires juridiques sur des sujets particuliers touchant à la fois pratique professionnelle et connaissance juridique.



**Fabrice Zecchin** a été responsable de la formation à La Gestion Electronique SA à Martigny (société éditrice des logiciels WinBIZ Business Solutions) de 2007 à 2009, puis a créé sa propre société WinPartner Sàrl. Son activité principale réside dans le développement & formation Microsoft Excel, le traitement de données & reporting et l'intégration des logiciels de gestion Winbiz.



# Workshop

## La protection des données et les entreprises

### Faire le point et identifier les situations à risques

La journée de protection des données vise à offrir aux entreprises une vue d'ensemble de leurs droits et obligations sous l'angle de la législation applicable, tant en Suisse que dans une orientation européenne (RGPD). Cette formation permet de mieux appréhender ces questions, d'identifier les situations à risques, les droits et obligations d'une entreprise vis-à-vis de ses clients, co-contractants et employés, tant dans un cadre suisse qu'euro-péen.

A l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de connaître et identifier les règles devant entourer tout traitement de données personnelles, les obligations à respecter ainsi que les moyens de s'y conformer. En particulier, il s'agira de savoir comment une entreprise peut s'assurer au mieux de respecter ses obligations.

#### Objectifs

- Vous comprenez ce qu'est la protection des données et son importance pratique.
- Vous comprenez le mécanisme entourant tout traitement de données ainsi que les obligations qui s'imposent dans ce cadre.
- Vous maîtrisez l'application et les implications, de la protection des données au domaine du droit du travail.
- Vous disposez des outils nécessaires pour se mettre à niveau au sein de l'entreprise.
- Vous disposez de nombreux conseils pratiques.

#### Intervenant

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

#### DATES

Mer. 5 mai 2021

Mar. 7 décembre 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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

Entreprises (y compris PME), groupes d'entreprise, responsables RH, directeurs et gestionnaires opérationnels, DPO et responsables internes à la protection des données, responsable marketing, services juridiques, auditeurs internes, responsables sécurité de l'information.



# 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

**Me Aurore Estoppey**, avocate, Lausanne

#### DATES

Mar. 27 avril 2021

Mar. 5 octobre 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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

**Me Aurore Estoppey**, avocate, Lausanne

##### DATES

Mar. 4 mai 2021

Mar. 12 octobre 2021

##### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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.



# Propriété foncière: droit du voisinage, servitudes et aspects choisis

## Droit de propriété – les pièges à éviter

**NOUVEAU!**

Devenir propriétaire donne un certain nombre de droits, mais également des obligations trop souvent méconnues jusqu'à ce qu'un litige survienne.

Que faire lorsque mon droit de propriété est attaqué?

Ce séminaire vous permettra de découvrir les principales règles applicables au droit de propriété. Vous connaîtrez mieux vos droits en tant que propriétaire et apprendrez quels sont les devoirs et charges qui peuvent vous être imposés, notamment vis-à-vis du voisinage ou par le biais d'une servitude.

### Objectifs

- Vous connaissez les principales règles juridiques applicables à la propriété foncière.
- Vous savez quels instruments juridiques sont à votre disposition en cas de litige entre vendeur et acquéreur.
- Vous identifiez les risques en cas d'acquisition d'un bien immobilier.
- Vous apprenez quelles sont les servitudes et charges qui peuvent grever votre propriété et comment les supprimer.
- Vous savez vous protéger d'un éventuel litige de voisinage.

### Intervenante

**Me Aurore Estoppey**, avocate, Lausanne

#### DATES

Mar. 2 mars 2021

Mer. 8 septembre 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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.



## Droit des marchés publics

### Pouvoir adjudicateur et soumissionnaires: quelles sont les erreurs à éviter?

**NOUVEAU!**

Le champ d'application du droit des marchés publics n'a pas cessé de s'étendre ces dernières années. Il touche maintenant de très nombreux secteurs. En Suisse, le nombre de contrats conclus suite à une procédure de marchés publics est très important. Les acteurs de la construction sont en première ligne et doivent connaître les règles applicables. Au 1<sup>er</sup> janvier 2021, une révision de la législation entrera en vigueur.

Ce séminaire vous permettra d'identifier les marchés soumis au droit des marchés publics. Vous apprendrez à définir la législation et la procédure applicables. Enfin, vous découvrirez les règles que le pouvoir adjudicateur doit respecter et les droits que peuvent faire valoir les soumissionnaires.

#### Objectifs

- Vous connaissez les principales règles juridiques applicables aux marchés publics.
- Vous savez définir quels sont les marchés soumis au droit des marchés publics.
- Vous découvrez les nouveautés de la révision législative.
- Vous apprenez à éviter les erreurs pouvant conduire à une exclusion.
- Vous savez faire valoir vos droits en cas de décision erronée.

#### Intervenante

**Me Aurore Estoppey**, avocate, Lausanne

#### DATES

Mar. 20 avril 2021

Mer. 29 septembre 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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 et ingénieurs, entrepreneurs, pouvoirs adjudicateurs



# Droit du bail pour les professionnels de l'immobilier

Bonnes pratiques, instruments juridiques et jurisprudence récente

**NOUVEAU!**

L'administration et la gestion des biens locatifs nécessitent de nos jours une connaissance approfondie du cadre juridique. Des questions juridiques se posent tout au long de la durée du contrat, y compris au moment de sa résiliation. Apprenez à les identifier en amont et à déterminer quels sont vos droits et obligations. À l'aide d'exemples pratiques, vous apprendrez à faire face à d'éventuels litiges en protégeant vos droits et ceux de vos clients. Vous saurez quels instruments juridiques sont à votre disposition et connaîtrez les dernières actualités en droit du bail dans le domaine des résiliations, des nuisances subies, et des frais accessoires. Vous saurez quand faire appel à des spécialistes.

## Objectifs

- Vous adoptez une approche ciblée des résiliations pour cause de retard de paiement.
- Vous adoptez une approche pragmatique en cas de résiliations dans le cadre de rénovations complètes.
- Vous êtes conscient du risque de réduction des loyers en raison des nuisances subies par les locataires.
- Vous évitez les problèmes liés au règlement des frais accessoires et vous savez quelles obligations d'entretien vous pouvez imposer à vos locataires.

## Intervenante

**Me Sophie Girardet**, avocate, Lausanne

### DATES

Mer. 2 juin 2021

Mer. 1 décembre 2021

### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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 de biens immobiliers, gestionnaires de biens immobiliers, administrateurs et gestionnaires de biens immobiliers, propriétaires.



## Conseil d'administration et direction

### Respecter ses obligations et éviter les actions en responsabilité: dos and don'ts

**NOUVEAU!**

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.

#### 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.
- Vous apprenez à connaître le déroulement d'une action (judiciaire et pénale) en responsabilité.

#### Intervenant

**Me Olivier Hari**, avocat, Genève

#### DATES

Mar. 22 juin 2021

Jeu. 14 octobre 2021

#### LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 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.



# La pratique des contrats commerciaux pour non-juristes

Elaboration professionnelle, négociation sûre et réflexes à adopter

**NOUVEAU!**

Dans les activités quotidiennes d'une entreprise, les professionnels doivent souvent négocier et conclure eux-mêmes des contrats, ce qui peut être source d'insécurité. Quels sont les éléments à vérifier? Quelles clauses comportent des enjeux en termes de risques pour mon entreprise? Vous acquérez les bases juridiques pour les contrats, rencontrés fréquemment dans la pratique commerciale: contrats de vente, contrats d'entreprise, contrats de travail, baux commerciaux, avec pour objectif d'identifier les pièges à éviter et de vous permettre des négociations futures plus efficaces et sereines. Le séminaire apporte aussi des éléments de la pratique de droit des sociétés.

## Objectifs

- Vous connaissez les principes de base en matière contractuelle.
- Vous savez éviter les pièges des contrats rencontrés fréquemment dans la pratique commerciale (vente, entreprise, etc.).
- Vous adoptez les réflexes en matière de clauses contractuelles particulières (confidentialité, conditions générales, etc.).
- Vous maîtrisez le contenu d'un contrat de travail.
- Vous comprenez les bases structurelles de l'entreprise (types de sociétés, organisation).

## Intervenants

**Me Françoise Martin Antipas et Me Julien Gafner**, avocats, Lausanne

<b>DATES</b>			
Mer. 26 mai 2021	Mer. 10 novembre 2021		
<b>LIEU</b>			
Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 Lausanne			
<b>DURÉE</b>			
Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures			
<b>PRIX</b>			
CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.			
<b>PARTICIPANTS</b>			
Dirigeants et collaborateurs de PME, gestionnaires de services, responsables Marketing et Vente / responsables d'unités d'achats, responsables logistique, responsables qualité, fiduciaires			



## Nos intervenants



### Françoise Martin Antipas

Au bénéfice d'un doctorat en droit des sociétés et spécialiste FSA en droit du travail, Françoise Martin Antipas est avocate associée de l'étude Resolution Legal Partners à Lausanne. Dans sa pratique de conseil et de contentieux en droit du travail et en droit des sociétés, elle accompagne employeurs, employés, PME ou dirigeants à tous les stades de leurs relations. Elle publie régulièrement dans ces domaines et dispense des cours et conférences.



### Aurore Estoppey

Aurore Estoppey a obtenu son Master en droit à l'Université de Fribourg en 2011. Après avoir été assistante du Prof. Jean-Baptiste Zufferey à la Chaire de droit public de l'Université de Fribourg et greffière ad hoc au Tribunal de Prud'hommes de la Broye et du Nord vaudois, elle a effectué son stage d'avocat dans le canton de Vaud. En 2014, elle a obtenu son brevet d'avocat. Elle a ensuite pratiqué le barreau au sein d'une Étude fribourgeoise et a travaillé pour l'Institut pour le droit suisse et international de la construction. Elle a rejoint l'Étude Bourg 8 en tant qu'associée en 2015.



### Julien Gafner

Associé au sein de l'étude Resolution Legal Partners à Lausanne, Julien Gafner est essentiellement actif dans les domaines du contentieux et du conseil en matière commerciale, ainsi que de la criminalité économique. Devant les autorités judiciaires, il représente et assiste une clientèle composée tant de personnes physiques que morales. Il est en outre l'auteur de différentes publications, et dispense des cours depuis plusieurs années.



### Sophie Girardet

Maître Sophie Girardet a obtenu son Master en droit à l'Université de Lausanne et de Zürich en 2011. Après avoir travaillé en qualité de greffière ad hoc au Tribunal des prud'hommes de l'administration cantonale, puis au sein d'une grande assurance de protection juridique, elle a effectué son stage d'avocat dans le canton de Vaud. En 2015, elle a obtenu son brevet d'avocat. Elle a ensuite pratiqué le barreau quatre ans au sein d'une étude active dans toute la Suisse. Elle a rejoint l'Étude Bourg 8 en tant qu'associée en 2019.



### Olivier Hari

Avocat (Schellenberg Wittmer AG) professeur de droit des sociétés (UniNE) et spécialiste en droit de l'insolvabilité, gouvernance et financement/refinancement d'entreprises, auteur, Olivier assiste les entreprises et les conseils d'administration tout au long de leur vie. Son expérience pratique au sein de conseil lui permet de comprendre les attentes des administrateurs et autres chefs d'entreprise, sous l'angle juridique, mais pas seulement.



### David Raedler

David Raedler, spécialisé en droit du travail et en protection des données, il s'intéresse tout particulièrement à la thématique des nouvelles technologies appliquées aux rapports de travail. Après l'obtention de son brevet d'avocat, il s'est consacré à la rédaction d'une thèse de doctorat à l'Université de Lausanne sur les enquêtes internes. Il est également Vice-président du Tribunal de prud'hommes de la Broye et du Nord vaudois.



## Lieux de nos formations

### Hôtel Alpha Palmiers

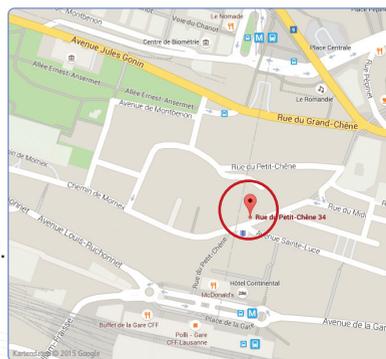
Rue du Petit-Chêne 34

1003 Lausanne

[www.fassbindhotels.com](http://www.fassbindhotels.com)

#### Une fois à Lausanne

De la place de la gare, montez la rue escarpée «Rue du Petit-Chêne» Elle se trouve à gauche du Mc Donald's. L'hôtel se trouve sur la gauche à 300m de la place de la gare. Un parking se trouve dans l'hôtel.



### Hôtel Aquatis

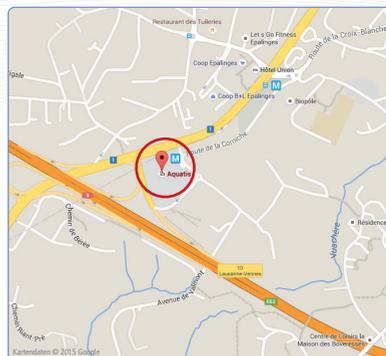
Route de Berne 150

1010 Lausanne

[www.aquatis-hotel.ch](http://www.aquatis-hotel.ch)

**En voiture:** autoroute A9 – sortie n° 10 Lausanne-Vennes, prendre la Route de Berne direction Moudon/Epalinges puis suivre P+R Vennes. L'entrée du parking souterrain se trouve sur votre droite.

**En train:** depuis la gare CFF de Lausanne, emprunter le passage sous-voie et prendre le métro M2 (direction Croisettes) – arrêt Vennes. Le trajet dure environ 10 minutes.







## Hôtel Mövenpick

Avenue de Rhodanie 4  
1007 Lausanne  
[www.movenpick.com](http://www.movenpick.com)

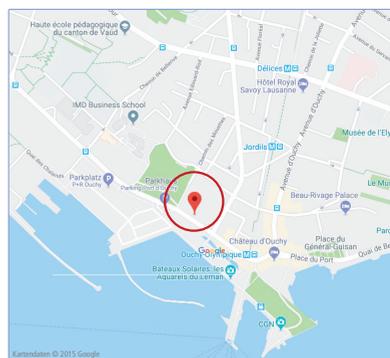
Le Mövenpick Hotel Lausanne est situé à Ouchy, à peine deux minutes du centre-ville, de la gare principale et de l'autoroute (2 km).

### 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 l'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.



## Nous contacter

- 🌐 En ligne: [www.workshoppratique.ch](http://www.workshoppratique.ch)
- ☎ Téléphone: 044 434 88 35
- ✉ Courriel: [events@weka.ch](mailto:events@weka.ch)
- 📠 Fax: 044 434 89 99



**Claudia Maio**  
Eventmanagement  
Téléphone: 044 434 89 70  
Courriel: [claudia.maio@weka.ch](mailto:claudia.maio@weka.ch)



**Ana-Larina Genther**  
Eventmanagement  
Téléphone: 044 434 89 14  
Courriel: [analarina.genther@weka.ch](mailto:analarina.genther@weka.ch)



**Samuel Arnaboldi**  
Product Management Suisse romande  
Téléphone: 044 434 88 83  
Courriel: [samuel.arnaboldi@weka.ch](mailto:samuel.arnaboldi@weka.ch)

**Tout le détail  
des formations sous:  
[www.workshoppratique.ch](http://www.workshoppratique.ch)**



## Conditions de participation

### Formations pratiques, webinars et journées

**Délais d'inscription/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.

**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.

**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 donnés 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](http://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.

# Inscrivez-vous sans tarder!

WEKA

 En ligne: [www.workshoppratique.ch](http://www.workshoppratique.ch)

 Téléphone: 044 434 88 35

 Courriel: [events@weka.ch](mailto: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 2021

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 112).

Madame     Monsieur

Prénom: \_\_\_\_\_ Nom: \_\_\_\_\_

Fonction: \_\_\_\_\_ Entreprise: \_\_\_\_\_

Rue/case postale: \_\_\_\_\_ NPA/Lieu: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ Courriel: \_\_\_\_\_

Autre participant (prénom, nom, fonction, courriel): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# Plateforme centralisée pour la gestion des RH et des salaires ●

Ressources Humaines Abacus – Le logiciel  
pour la gestion du personnel



## Vos avantages avec RH Abacus

- Solution RH complète intégrée au logiciel de Comptabilité des salaires Abacus
- Gain de temps grâce au portail des collaborateurs MyAbacus (ESS/MSS)
- Plus d'efficacité grâce aux processus RH intégrés et automatisés

Vous trouverez de plus amples  
informations sur:

[abacus.ch/rh](http://abacus.ch/rh)

