

Formations pratiques 2022

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

NOUVEAUTÉS

- Plus de 100 thèmes pluridisciplinaires
- Passeports formation
- Journées thématiques
- Formations certifiantes modulaires
- Nouvelles formations digitales
- Plus de 35 nouvelles idées de formations

Savoir. Formations. Solutions.

Notre équipe à votre écoute



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



Samuel Arnaboldi
Product Management
Suisse romande
samuel.arnaboldi@weka.ch



Ana-Larina Genter
Eventmanagement
analarina.genter@weka.ch



Carole Meier
Eventmanagement
carole.meier@weka.ch



Gabi Kaufmann
Conseillère clientèle
gabi.kaufmann@weka.ch



Snega Kostic
Conseillère clientèle
snega.kostic@weka.ch



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

Nous sommes à votre disposition



Téléphone: 044 434 88 35

Fax: 044 434 89 99

Courriel: events@weka.ch

ou en ligne: www.workshoppratique.ch

«Le changement est la loi de la vie. Ceux qui ne regardent que dans le passé ou qui se focalisent sur le présent rateront l'avenir»

John F. Kennedy



Nous vous souhaitons une cordiale bienvenue!

Ces deux dernières années, nous avons été les témoins de **mutations fondamentales dans notre environnement de travail**. Des ruptures qui remettent en question l'existant sont identifiées dans pratiquement toutes les organisations et dans tous les secteurs. Nous vivons dans une nouvelle ère dans laquelle tester est plus important que planifier, dans laquelle partir à la recherche de la nouveauté est plus important que d'analyser le passé. Pour quelles raisons? Les connaissances acquises et l'expérience situationnelle perdent et de l'importance et de la validité, parce qu'elles ne peuvent plus résister aux nouvelles exigences composées de vitesse et d'adaptation.

Cette rupture modifie également les attentes posées aux collaborateurs et aux cadres dirigeants. **Le Leadership en tant que tel prend une énorme importance**. La confrontation avec ses propres possibilités et ressources, comme ses points forts et ses aptitudes, devient plus importante afin de pouvoir accompagner et participer aux changements.

Face à cette situation, nous avons adapté, développé et élargi notre programme de formation. Celui-ci se compose d'un mix équilibré entre connaissances techniques, compétences de direction et de développement de soi.

Nous avons encore investi dans l'infrastructure numérique des formations, ce qui fait que nous sommes en mesure de les réaliser toutes sur différents médias. De l'**Onboarding à l'assurance qualité, nous vous accompagnons sous forme numérique**. Rapidement et de manière simple.

Consultez notre nouveau programme dont nous sommes très fiers. Vous y trouverez nos grands classiques ainsi que de nombreuses nouveautés, que nous vous proposons aussi en entreprise. N'hésitez pas à faire appel à nous!

Nous avançons vers 2022 avec confiance, pleine conscience et une grande proportion de curiosité. Je vous remercie de votre fidélité et surtout de votre flexibilité qui ont rendu tout simplement possible la poursuite des activités de formations.



Stephan Bernhard, Direction



VUE D'ENSEMBLE DES FORMATIONS	PAGE
Formations en entreprise	6
Formations certifiantes WEKA	10
Passeport formation WEKA	12
Nos rabais / Workshop pratique digital	13
Plateforme de formation continue myEvents	14

RESSOURCES HUMAINES DROIT DU TRAVAIL		PAGE
JOURNÉE	Journée WEKA du droit du travail 2022 NOUVEAU!	15
Séminaire	Certificats de travail: les bonnes pratiques	16
Workshop	Certificats de travail – Cas complexes	17
Workshop	Fin des rapports de travail: les bonnes pratiques	18
Workshop	Fin des rapports de travail: questions choisies NOUVEAU!	19
Workshop	Situations critiques au travail	20
Workshop	Contrat de travail et règlement du personnel	21
Séminaire	Travail mobile et flexible NOUVEAU!	22
Workshop	Temps de travail et absences	23
Séminaire	Les erreurs fréquentes en droit du travail et gestion RH: les identifier et les éviter NOUVEAU!	24
Séminaire	La protection des données au travail et le dossier du personnel	25
Séminaire	Droit du travail intensif NOUVEAU!	26
Séminaire	Empêchement de travailler	27
Séminaire	Numérisation RH et droit du travail	28
Séminaire	Les documents écrits en droit du travail NOUVEAU!	29
LIVE WEBINAR	Update Droit du travail NOUVEAU!	30
CERTIFIANTE	Formation certifiante WEKA Expert en droit du travail	31
RESSOURCES HUMAINES SALAIRES		PAGE
Séminaire	Généraliste en salaires NOUVEAU!	32
Séminaire	Salaires I	33
Séminaire	Salaires II – Confirmés	34
Séminaire	Salaires III – Expert NOUVEAU!	35
Séminaire	Le salaire et ses aspects légaux	36
Séminaire	Salaire en cas d'incapacité de travail	37
Workshop	Décomptes de salaire pour les PROS – Cas et exercices de mise en pratique	38
Séminaire	Impôt à la source et salaires NOUVEAU!	39



LIVE WEBINAR	Update Salaire et assurances sociales NOUVEAU!	40
CERTIFIANTE	Formation certifiante WEKA Specialiste Payroll NOUVEAU!	41
RESSOURCES HUMAINES ASSURANCES SOCIALES		PAGE
JOURNÉE	Journée Salaire et assurances sociales 2022 NOUVEAU!	42
Séminaire	Assurances sociales – Confirmés	43
Séminaire	Retraite et Ressources Humaines	44
Séminaire	Prévoyance professionnelle (LPP) et Ressources Humaines	45
Séminaire	Engager des collaborateurs étrangers	46
Workshop	Frontaliers	47
Séminaire	Assurances indemnités journalières en cas de maladie, accident et AI	48
CERTIFIANTE	Formation certifiante WEKA Expert en salaires et assurances sociales NOUVEAU!	49
RESSOURCES HUMAINES RECRUTEMENT		PAGE
Séminaire	En finir avec l'erreur de recrutement NOUVEAU!	50
Séminaire	Mener des entretiens de recrutement efficaces	51
Séminaire	Profiling et Recrutement I: savoir identifier les signes de crédibilité	52
Séminaire	Profiling et Recrutement II: savoir communiquer et prendre les bonnes décisions	53
Séminaire	Recruter des talents à l'ère du digital	54
RESSOURCES HUMAINES COMPÉTENCES PERSONNELLES		PAGE
Séminaire	Le Coach RH	55
Séminaire	Gestion des absences NOUVEAU!	56
Séminaire	Le savoir-faire rédactionnel pour les RH NOUVEAU!	57
Séminaire	Piloter les RH avec des indicateurs performants	58
RESSOURCES HUMAINES ADMINISTRATION		PAGE
Séminaire	Généraliste en administration RH	59
Séminaire	Excel pour les RH	60
Séminaire	RH goes digital	61
GESTION ET MANAGEMENT		PAGE
Séminaire	Fondamentaux du Management: maîtriser les outils de pilotage du manager	62
Séminaire	Fondamentaux du Management: identifier son style de management	63
Séminaire	Fondamentaux du Management: renforcer sa légitimité managériale	64
Séminaire	Fondamentaux du Management: devenir un leader charismatique	65
Séminaire	Pilote d'équipe: réussir sa prise de fonction	66
Séminaire	Management Sandwich – Diriger dans une position intermédiaire	67
Séminaire	Piloter en fonction des chiffres-clés	68



Séminaire	Passeport efficacité professionnelle	69
Séminaire	Manager les personnalités difficiles NOUVEAU!	70
Séminaire	Les règles d'or du management agile NOUVEAU!	71
CERTIFIANTE	Formation certifiante WEKA Management et Leadership – Les fondamentaux	72
CERTIFIANTE	Formation certifiante WEKA Management et Leadership – Compétences de gestion NOUVEAU!	73
COMPÉTENCES PERSONNELLES		PAGE
Séminaire	Apprendre à relativiser NOUVEAU!	74
Séminaire	Apprendre à «lâcher prise»!	75
Séminaire	Body Impact Profiling	76
Séminaire	Gagner en confiance	77
Séminaire	Renforcer l'engagement de vos collaborateurs NOUVEAU!	78
Séminaire	Prendre du recul et sortir des pièges du perfectionnisme	79
Séminaire	(Re)mobiliser son énergie: passer du stress à l'énergie positive!	80
Séminaire	S'affirmer pour mieux interagir NOUVEAU!	81
COMMUNICATION		PAGE
Séminaire	La correspondance professionnelle moderne	82
Séminaire	Oser dire, savoir dire et apprendre à se faire entendre NOUVEAU!	83
Séminaire	Communiquer avec tact et diplomatie	84
Séminaire	Profiling et communication	85
Séminaire	Prise de parole en public et storytelling	86
Workshop	Devenir un pro d'Excel en une journée	87
Séminaire	Négocier à 360 degrés	88
CERTIFIANTE	Formation certifiante WEKA Communication professionnelle NOUVEAU!	89
ASSISTANCE		PAGE
Séminaire	Profession assistant(e) de direction	90
Séminaire	Leadership et compétences sociales pour l'assistant(e) NOUVEAU!	91
Séminaire	Etre le copilote de son manager	92
Séminaire	Gagner en efficacité au quotidien	93
FINANCES COMPTABILITÉ FINANCIÈRE		PAGE
Workshop	Clôture des comptes annuels	94
Séminaire	Les comptes annuels selon les Swiss GAAP RPC NOUVEAU!	95
Séminaire	Pratique de la comptabilité générale – Confirmés	96
Séminaire	Update fiscalité NOUVEAU PROGRAMME!	97
Séminaire	Analyse du bilan, du compte de résultat et tableau de financement	98
Séminaire	Le tableau de flux de trésorerie, un atout pour négocier	99



Séminaire	Gestion du contentieux et recouvrement de créance	100
Séminaire	La comptabilisation et l'administration des salaires	101
Séminaire	Pratique de la comptabilité des immobilisations de A à Z	102
Séminaire	Digital CFO	103
FINANCES TVA		PAGE
Séminaire	TVA suisse – Bases	104
Séminaire	TVA suisse – Confirmés	105
Séminaire	TVA internationale – Union européenne	106
Séminaire	Douane et taxes à la valeur ajoutée	107
Workshop	TVA Pratique	108
Séminaire	TVA immobilière NOUVEAU!	109
FINANCES CONTRÔLE DE GESTION		PAGE
Workshop	Comptabilité analytique pour la finance et le controlling	110
Séminaire	Construire, faire évoluer et suivre un budget	111
Séminaire	Tableaux de bord opérationnels pour responsables financiers NOUVEAU!	112
Séminaire	Des rapports d'activité efficaces NOUVEAU!	113
FINANCES EXCEL		PAGE
Séminaire	Excel pour la comptabilité et le contrôle de gestion – Bases	114
Séminaire	Excel pour la comptabilité et le contrôle des gestion – Confirmés	115
Séminaire	Excel pour la comptabilité et le contrôle de gestion – Expert NOUVEAU!	116
DROIT		PAGE
Séminaire	Conseil d'administration et direction	117
Workshop	Workshop intensif pour futurs membres d'un conseil d'administration NOUVEAU!	118
Workshop	La protection des données et les entreprises NOUVEAU!	119
Séminaire	Planification et liquidation de successions NOUVEAU!	120
Séminaire	Le nouveau droit de la société anonyme NOUVEAU!	121
CONSTRUCTION / BAIL		PAGE
Séminaire	Droit du bail pour les professionnels de l'immobilier	122
Séminaire	Garantie pour les défauts et responsabilité en droit de la construction	123
Séminaire	Contrats de construction (CO et SIA)	124
Séminaire	Retard et coûts supplémentaires sur le chantier NOUVEAU!	125
Lieux de nos formations et contact		126
Conditions de participation		128
Inscription		129



**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:

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

**Conseil personnalisé,
plurilingue et flexible**



Notre démarche formation

Etape 1: ANALYSE

- Analyse de vos besoins en formation
- Analyse de vos souhaits en formation
- Définition des objectifs et des contenus de la formation
- Définition du concept de formation

Etape 2: DÉPLOIEMENT

- Entretien ou projet-pilote avec nos intervenants
- Validation du concept, de tous les outils et des supports produits
- Organisation et planning de la formation
- Animation de la formation

Etape 3: SUIVI

- Evaluation de la formation
- Indicateurs qualité
- Accompagnement des collaborateurs avec un accès à nos ressources documentaires
- Suivi de la formation

Nos 3 axes de réussite:

- Une évaluation de qualité
- Un déploiement à votre rythme
- Un interlocuteur unique qui vous accompagne dans votre démarche formation dans une logique partenariale.

Nous nous tenons à votre disposition co-construire avec vous votre concept de formation.

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



Notre offre en entreprise



Formations en entreprise tirées de notre programme de formations

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

Formations en entreprise individualisées

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

Webinaires en entreprise

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

Coachings en entreprise

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



Thèmes appréciés en entreprise Leadership, Management et communication

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

Ressources Humaines, salaires et droit du travail

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

Thème d'actualité et compétences spécifiques

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



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.

Nous sommes fiers de vous proposer 6 formations modulaires certifiantes en 2022. Notre équipe de l'événement se tient à votre disposition pour trouver la formation correspondant à vos besoins.

Toutes les formations certifiantes WEKA donnent droit à un certificat qui vous sera délivré suite à la participation aux 5 modules.

RESSOURCES HUMAINES	PAGE
<p>Formation certifiante WEKA Expert en droit du travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Module 1: Workshop Situations critiques au travail • Module 2: Workshop Fin des rapports de travail: les bonnes pratiques • Module 3: Workshop Contrat de travail et règlement du personnel • Module 4: Workshop Certificats de travail – Cas complexes • Module 5: Workshop Temps de travail et absences 	31
<p>Formation certifiante WEKA Spécialiste Payroll NOUVEAU!</p> <ul style="list-style-type: none"> • Module 1: Salaires I • Module 2: Le salaire et ses aspects légaux • Module 3: Salaires II – Confirmés • Module 4: Impôt à la source et salaires • Module 5: Salaire en cas d'incapacité de travail 	41
<p>Formation certifiante WEKA Expert en salaires et assurances sociales NOUVEAU!</p> <ul style="list-style-type: none"> • Module 1: Engager des collaborateurs étrangers • Module 2: Assurances indemnités journalières en cas de maladie, accident et AI • Module 3: Assurances sociales – Confirmés • Module 4: Décomptes de salaire pour les PROS – Cas et exercices de mise en pratique • Module 5: Salaires III – Expert 	49



GESTION ET MANAGEMENT	PAGE
<p>Formation certifiante WEKA Management et Leadership – Les fondamentaux NOUVEAU!</p> <ul style="list-style-type: none"> • Module 1: Les fondamentaux du Management: maîtriser les outils de pilotage du manager • Module 2: Les fondamentaux du Management: devenir un leader charismatique • Module 3: Les fondamentaux du Management: identifier son style de management • Module 4: Profiling et communication • Module 5: Les fondamentaux du Management: renforcer sa légitimité managériale 	72
<p>Formation certifiante WEKA Management et Leadership – Compétences de gestion NOUVEAU!</p> <ul style="list-style-type: none"> • Module 1: Manager les personnalités difficiles • Module 2: Les règles d'or du management agile • Module 3: Management Sandwich – Diriger dans une position intermédiaire • Module 4: Piloter en fonction des chiffres-clés • Module 5: Apprendre à «lâcher prise»! 	73

COMMUNICATION	PAGE
<p>Formation certifiante WEKA Communication professionnelle NOUVEAU!</p> <ul style="list-style-type: none"> • Module 1: Prise de parole en public et storytelling • Module 2: Négocier à 360 degrés • Module 3: Profiling et communication • Module 4: Communiquer avec tact et diplomatie • Module 5: La correspondance professionnelle moderne 	89

Votre interlocutrice



Ana-Larina Genther
 Eventmanagement
 Téléphone: 044 434 89 14
 Courriel: analarina.genther@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.

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.



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 nouvelles formations digitales.

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

Découvrez notre offre de formation sous:

www.workshoppratique.ch/workshoppratique-digital

Live Webinar UPDATE

Série de webinaires avec un caractère de remise à niveau sur un thème spécifique et des mises à jour sur les nouveautés. Durée: 2 heures, 6 modules sur des sujets différents par an. Également disponible sous forme d'abonnement annuel.

- Update Droit du travail
- Update Salaire et assurances sociales

VOTRE AVANTAGE PRIX!
Vous économisez
CHF 450.— grâce à
l'abonnement annuel



Plateforme de formation continue myEvents



Tous les documents disponibles en permanence sous forme numérique

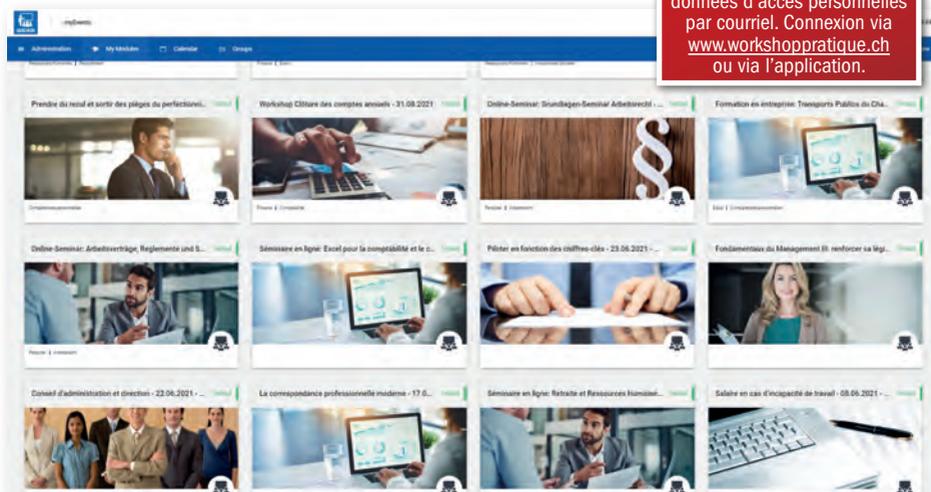
La plateforme de formation continue myEvents présente de nombreux avantages. Vos documents de séminaires sont disponibles immédiatement dans votre compte sous forme numérique. En passant par votre Login personnel, vous pouvez ainsi accéder sans limitation à tous les documents et aux aides de travail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

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

Vos avantages en un coup d'œil:

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

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



NOUVEAU:
au choix, format présentiel
ou en visioconférence

Journée WEKA du droit du travail

Jeudi 24 mars 2022, Mövenpick Lausanne

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

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

Inscrivez-vous vite sur
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



Contrat, mandat ou location de services?

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



Heures supplémentaires: questions choisies

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



La suspension du délai de congé selon l'art. 336c CO

Valentine Gétaz Kunz
Avocate, spécialiste FSA en droit du travail, Cully



Salaire et gratification: questions choisies

Tania Huot
Avocate, spécialiste FSA en droit du travail, Lausanne



Les congés en droit du travail

Christine Sattiva Spring
Avocate, spécialiste FSA en droit du travail, Lausanne



Certificats de travail: les bonnes pratiques

Méthodologie et exemples de formulation pour rédiger sans difficulté

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

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

Objectifs

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

Intervenant

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

DATES Mar. 5 avril 2022 Jeu. 6 octobre 2022	Faites le point sur les bonnes pratiques	Reconnu par: <ul style="list-style-type: none">• EXPERTSuisse• FIDUCIAIRE[SUISSE• SFPO/FPVS
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

Mar. 31 mai 2022

Mer. 23 novembre 2022

Niveau confirmé
Mise en pratique
de cas complexes

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

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, notamment s'ils sont déjà absents, moins performants ou simplement mal intégrés. La connaissance pointue du cadre juridique et des bonnes pratiques permet toutefois de minimiser les risques.

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

Objectifs

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

Intervenante

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

DATES

Jeu. 31 mars 2022

Mer. 28 septembre 2022

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

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 Fin des rapports de travail: questions choisies

Maîtrisez les questions pointues
de la fin des rapports de travail

NOUVEAU!

L'employeur doit de plus en plus fréquemment se séparer de certains de ses collaborateurs, notamment s'ils sont déjà absents, moins performants ou simplement mal intégrés. Les risques financiers encourus ont grandement évolué. La connaissance de certains aspects pointus de la fin des rapports de travail permet toutefois de les minimiser.

Ce workshop s'adresse aux personnes confirmées dans leur connaissances du droit du travail, mais désireuses d'approfondir certains points qui posent souvent problème, pour savoir anticiper les situations épineuses et être à même de rédiger des clauses ayant une portée juridique importante ou savoir choisir le type de contrat qui conviendra le mieux à chaque situation, en fonction des possibilités de résiliation.

Objectifs

- Vous connaissez les dispositions réglementaires en lien avec la fin des relations de travail.
- Vous savez utiliser à bon escient les contrats de durée déterminée.
- Vous mettez à jour vos connaissances sur la location de services.
- Vous faites le point sur les congés dans certaines lois spéciales.
- Vous maîtrisez les subtilités de la prohibition de concurrence ainsi que de la convention de redevance de formation.
- Vous maîtrisez la rédaction de la convention de départ et du certificat de travail.

Intervenante

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

DATES

Mer. 4 mai 2022

Mer. 2 novembre 2022

**Niveau
confirmé**

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

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

DATES

Mar. 8 mars 2022

Jeu. 8 septembre 2022

Niveau
confirmé

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

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 comprendre leur articulation avec le règlement du personnel.

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.

Intervenante

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

DATES

Jeu. 12 mai 2022

Mar. 15 novembre 2022

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

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.



Travail mobile et flexible **NOUVEAU!**

Implications juridiques et pièges en RH et droit du travail

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

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

Objectifs

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

Intervenant

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

DATES

Mer. 13 avril 2022

Mer. 12 octobre 2022

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

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'entreprise.



Workshop Temps de travail et absences

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

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

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

Objectifs

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

Intervenant

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

DATES

Mar. 28 juin 2022

Jeu. 1 décembre 2022

Reconnu par:

- EXPERTsuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

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.



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

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

NOUVEAU!

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

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

Objectifs

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

Intervenant

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

DATES

Mer. 9 mars 2022

Jeu. 15 septembre 2022

Reconnu par:

- EXPERTsuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

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

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



La protection des données au travail et le dossier du personnel

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

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

Objectifs

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

Intervenant

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

DATES

Jeu. 3 mars 2022

Mar. 6 septembre 2022

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

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.



Droit du travail intensif **NOUVEAU!**

Jurisprudence récente et pratique judiciaire actuelle

Le droit du travail est omniprésent dans notre vie professionnelle quotidienne. Mais son appréhension est de plus en plus malaisée. Les textes légaux sont de plus en plus nombreux, complexes et parfois contradictoires. Malgré cela, de importantes questions ne sont pas résolues par la loi. La pratique judiciaire joue donc un rôle important dans ce contexte et un grand nombre de jugements et d'arrêts du Tribunal fédéral tombent chaque année. Même les professionnels des RH qui ont une bonne connaissance de la loi ont du mal à garder une vue d'ensemble.

Me Christian Favre vous informera sur les derniers développements en matière de droit du travail au cours d'une journée de séminaire et vous expliquera de façon vivante et pratique comment traiter les questions de droit du travail qui se présentent au quotidien, telles que l'enregistrement des heures de travail, les obligations de continuer à verser les salaires, les indemnités de congés payés et autres questions liées aux salaires, la gestion des conflits en entreprise et la fin des rapports de travail, etc. Les réponses données sont aussi une forme de prévention des procédures judiciaires, dont la conduite sera aussi abordée.

Objectifs

- Vous êtes au courant de la jurisprudence et des pratiques les plus récentes.
- Vous savez comment faire face aux enquêtes internes et externes de l'entreprise.
- Vous apprenez à prévenir et gérer les conflits.
- Vous bénéficiez d'études de cas pratiques et de conseils.
- Vous bénéficiez de l'échange d'expériences avec vos collègues.

Intervenant

Me Christian Favre, avocat, spécialiste FSA en droit du travail, Lausanne

DATES Mar. 10 mai 2022 Mar. 11 octobre 2022	Niveau confirmé	Reconnu par: <ul style="list-style-type: none">• EXPERTSuisse• FIDUCIAIRE[SUISSE• SFPO/FPVS
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 ayant une bonne connaissance du droit du travail, juristes et avocats.		



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, docteur en droit, avocat, spécialiste en droit du travail, Lausanne

DATES

Mer. 11 mai 2022

Mer. 21 septembre 2022

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

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.



Numérisation RH et droit du travail

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

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

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

Objectifs

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

Intervenant

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

DATES

Jeu. 19 mai 2022

Mer. 23 novembre 2022

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

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



Les documents écrits en droit du travail

Contrat, licenciement, bonus, frais, règlements et discrimination

NOUVEAU!

Dans une relation de travail, les documents écrits interviennent à de nombreuses reprises, qu'il s'agisse du contrat, de lettres envoyées, de courriers électroniques, du règlement du personnel, etc. La façon dont ces documents sont rédigés peut avoir un impact sur la suite de la relation, voire ouvrir des litiges dans certains cas.

Ce séminaire vous permettra de comprendre quels sont les documents écrits nécessaires dans la relation de travail, et ce qu'ils doivent contenir. Il vous permettra aussi d'éviter les erreurs qui risquent d'entraîner la responsabilité de l'entreprise et peuvent vous coûter cher, que ce soit en termes d'image ou de finances.

Objectifs

- Vous connaissez les documents écrits en droit du travail.
- Vous apprenez à rédiger juridiquement les documents nécessaires.
- Vous évitez les erreurs juridiques et/ou psychologiques dans la rédaction.
- Vous connaissez les règles d'interprétation d'un contrat.
- Vous savez ce que doit contenir un contrat de travail, un règlement d'entreprise, une lettre de licenciement, etc.
- Vous distinguez les bonnes formulations des formulations interdites, discriminatoires ou litigieuses.

Intervenant

Me Aurélien Witzig, docteur en droit, avocat, chargé d'enseignement, Neuchâtel

DATES

Mar. 1 mars 2022

Mar. 20 septembre 2022

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

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

RH, juristes d'entreprise et de protection juridique, avocats



Update Droit du travail



Connaître les pratiques actuelles et adopter une approche juridiquement sûre

NOUVEAU!

Le droit suisse du travail est en constante évolution. Outre la jurisprudence la plus récente, le Tribunal fédéral rend chaque année un grand nombre de décisions qui ont une influence directe sur le traitement de sujets récurrents tels que le temps de travail, le licenciement, les certificats de travail ou encore la poursuite du versement du salaire dans la vie quotidienne des RH.

Dans chacun des 6 modules en ligne, un expert vous apportera des réponses aux problématiques récentes sur un thème clé ainsi qu'aux questions qui se posent actuellement dans la pratique.

THÈMES / MODULES	INTERVENANT	DATES
Temps de travail, heures et travail supplémentaires	Michaël Geiger	Mar. 22.02.2022
La résiliation du contrat de travail	Christine Sattiva-Spring	Mer. 02.03.2022
Empêchement de travailler et versement du salaire	Guy Longchamp	Jeu. 05.05.2022
Le dossier du personnel et la protection des données	David Raedler	Mer. 08.06.2022
Le certificat de travail	Christine Sattiva-Spring	Jeu. 22.09.2022
Contrat de travail et règlements	Françoise Martin Antipas	Mer. 07.12.2022

Objectifs

- Vous recevez un aperçu des questions actuelles en matière de droit du travail.
- Vous êtes préparé aux problèmes éventuels lors de la mise en œuvre.
- Vous reconnaissez et prévenez les risques liés au droit du travail.

DURÉE

2 heures, à chaque fois de 16.30 à 18.30 heures

PRIX PAR WEBINAIRE / MODULE

CHF 190.– (TVA exclue) incluant la documentation numérique et une attestation de participation

PRIX ABONNEMENT ANNUEL (6 MODULES)

CHF 690.– (TVA exclue) incluant la documentation numérique et un certificat

PARTICIPANTS

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

ASTUCE!

Profitez de l'abonnement annuel pour seulement à CHF 690.–!



Formation certifiante WEKA Expert en droit du travail

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

Participez à notre formation modulaire de 5 jours

	MODULES	DATES
Module 1	Workshop Situations critiques au travail Avertissement, Licenciement, faute grave, mobbing et maladie	Mar. 08.03.2022 Jeu. 08.09.2022
Module 2	Workshop Fin des rapports de travail: les bonnes pratiques Maîtrisez les subtilités de la fin des rapports de travail	Jeu. 31.03.2022 Mer. 28.09.2022
Module 3	Workshop Contrat de travail et règlement du personnel Rédaction et maîtrise des risques	Jeu. 12.05.2022 Mar. 15.11.2022
Module 4	Workshop Certificats de travail – Cas complexes Dispositions légales, cas pratiques et formulation	Mar. 31.05.2022 Mer. 23.11.2022
Module 5	Workshop Temps de travail et absences Heures et travail supplémentaires, pauses, vacances, congés et absences	Mar. 28.06.2022 Jeu. 01.12.2022

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

Intervenants

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

LIEU

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 qu'un certificat.

PARTICIPANTS

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



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 séminaire 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 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.

Intervenant

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

DATES

Mer. 30 mars 2022

Mar. 1 novembre 2022

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

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.



Salaires I

Gagnez en sûreté dans les décomptes de salaires

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

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

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

Objectifs

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

Intervenant

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

DATES Mer. 9 mars 2022 Mar. 20 septembre 2022	Rappels théoriques Mise en pratique et cas concrets	Reconnu par: • EXPERTSuisse • FIDUCIAIRE SUISSE • SFPO/FPVS
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, Pully

DATES Mar. 10 mai 2022 Mar. 29 novembre 2022	Niveau confirmé Mise en pratique de situations complexes	Reconnu par: <ul style="list-style-type: none">• EXPERTsuisse• FIDUCIAIRE SUISSE• SFPO/FPVS
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 approfondir leur savoir.		



Salaires III – Expert

Maîtriser les décomptes de salaires dans des situations d'exception

NOUVEAU!

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

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

Objectifs

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

Intervenante

Oksan Cocol, spécialiste en assurances sociales et en gestion du personnel, Lausanne

DATES

Mar. 14 juin 2022

Ven. 9 décembre 2022

Niveau confirmé
Mise en pratique de situations complexes

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

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 complexes.



Le salaire et ses aspects légaux

Questions particulières sur le droit au salaire

Le droit au salaire peut être source de difficulté dans certains cas de figure: droit au bonus, à une gratification, paiement des heures supplémentaires, salaire durant une absence, libération de l'obligation de travailler, discrimination à raison du sexe, etc. Mettez à niveau votre savoir-faire et gagnez en assurance dans votre travail au quotidien. Notre expert abordera avec vous les subtilités du droit au salaire et vous donne de précieux conseils pour un traitement plus aisé des cas compliqués.

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

Objectifs

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

Intervenant

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

DATES

Mar. 29 mars 2022

Mar. 30 août 2022

Reconnu par:

- EXPERTsuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

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.



Salaire en cas d'incapacité de travail

Des solutions simples pour des cas épineux

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

Objectifs

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

Intervenant

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

DATES Mer. 8 juin 2022 Mar. 6 décembre 2022	Mise en pratique de cas complexes	Reconnu par: <ul style="list-style-type: none">• EXPERTSuisse• FIDUCIAIRE SUISSE• SFPO/FPVS
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 consolider leurs connaissances.		



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

Résoudre correctement des exemples pointus de décompte de salaire

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

Objectifs

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

Intervenante

Oksan Cocol, spécialiste en assurances sociales et en gestion du personnel, Lausanne

DATES Mar. 12 avril 2022 Mar. 4 octobre 2022	Niveau confirmé Mise en pratique de situations complexes	Reconnu par: <ul style="list-style-type: none">• EXPERTsuisse• FIDUCIAIRE SUISSE• SFPO/FPVS
LIEU Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 Lausanne		
DURÉE Workshop pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures	REMARQUE IMPORTANTE Des connaissances solides en décomptes de salaire sont présumées.	
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.		



Impôt à la source et salaires **NOUVEAU!**

Connaître les règles à appliquer et le traitement adéquat

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

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

Objectifs

- Vous découvrez et connaissez les dispositions légales et bases de calcul ainsi que le contenu de la circulaire n° 45.
- Vous savez quels codes tarifaires doivent être appliqués et comment les retenues à la source doivent être calculées en détail lors du traitement des salaires.
- Vous connaissez la signification et les directives les plus importantes d'ELM 5.0.
- Vous vous exercez à l'aide de nombreux cas pratiques.
- Vous êtes en mesure de clarifier des questions issues de votre pratique professionnelle quotidienne.
- Vous bénéficiez d'un échange d'expériences avec les autres participants.

Intervenante

Oksan Cöcel, spécialiste en assurances sociales et en gestion du personnel, Lausanne

DATES

Mer. 25 mai 2022

Mar. 25 octobre 2022

Reconnu par:

- EXPERTsuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

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/salaires, fiduciaires.



Update Salaire et assurances sociales LIVE WEBINAIRE

Suivre l'évolution de la situation et mettre en œuvre les changements correctement

NOUVEAU!

Le domaine des salaires et des assurances sociales connaît un développement rapide. Modifications des déductions sociales, nouvelles réglementations, jurisprudences et pratiques actuelles n'en sont que quelques exemples.

Au cours de chacun des 6 modules en ligne, un expert vous fournira des réponses à vos questions sur un thème/modules clé ainsi qu'aux problématiques actuelles.

THÈMES / MODULES	INTERVENANT	DATES
Suppléments et déductions sur le certificat de salaire et les décomptes de salaire	Anne Deage	Mar. 25.01.2022
Situations de travail transfrontalières	Anne Gueissaz	Mer. 23.03.2022
Versement du salaire	Guy Longchamps	Jeu. 05.05.2022
Comptabilité des salaires	Anne Deage	Mer. 29.06.2022
Salaire et droit du travail	Christian Giaouque	Mer. 07.09.2022
Assurances sociales: indicateurs et évolutions 2023	Guy Longchamp	Jeu. 24.11.2022

Objectifs

- Vous avez une vue d'ensemble des questions actuelles liées aux salaires.
- Vous êtes préparé à affronter les éventuels problèmes de mise en œuvre.
- Vous reconnaissez les risques associés aux nouveaux décomptes de salaire.

DURÉE

2 heures, à chaque fois de 16.30 à 18.30 heures

ASTUCE!

Profitez de l'abonnement annuel pour seulement à CHF 690.–!

PRIX PAR WEBINAIRE / MODULE

CHF 190.– (TVA exclue) incluant la documentation numérique et une attestation de participation

PRIX ABONNEMENT ANNUEL (6 MODULES)

CHF 690.– (TVA exclue) incluant la documentation numérique et un certificat

PARTICIPANTS

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



Formation certifiante WEKA Specialiste Payroll

NOUVEAU!

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

Participez à notre formation modulaire de 5 jours

	MODULES	DATES
Module 1	Salaires I Gagnez en sûreté dans les décomptes de salaires	Mer. 09.03.2022 Mar. 20.09.2022
Module 2	Le salaire et ses aspects légaux Questions particulières sur le droit au salaire	Jeu. 24.03.2022 Mar. 30.08.2022
Module 3	Salaires II – Confirmés Maîtriser les décomptes et certificats de salaires, même dans des situations complexes	Mar. 10.05.2022 Mar. 29.11.2022
Module 4	Impôt à la source et salaires Connaître les règles à appliquer et le traitement adéquat	Mer. 25.05.2022 Mar. 25.10.2022
Module 5	Salaires en cas d'incapacité de travail Des solutions simples pour des cas épineux	Mer. 08.06.2022 Mar. 06.12.2022

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

Intervenants

Fabrice Cellammare, Christian Giaque, Oksan Cocol

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 qu'un certificat.

PARTICIPANTS

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

Journée Salaire et assurances sociales 2022

NOUVEAU:
au choix, format présentiel
ou en visioconférence

Mardi 11 janvier 2022 – 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 2022. Faites le point sur la **perte de gain maladie**, sur les **vacances et congés** et les **problématiques de gestion des salaires en lien avec les assurances sociales**. La Journée se concentrera aussi sur **l'impact de la numérisation et le maintien de la prévoyance professionnelle**.

Un programme de qualité avec des intervenants reconnus

ANIMATION Birgitt Bernhard, WEKA Business Media



Actualités en matière d'assurances sociales: aspects pratiques
François Wagner



Gestion des salaires et assurances sociales: mise en pratique de divers aspects juridiques

François Wagner et Fabrice Cellamare



La numérisation et les assurances sociales: comment s'y retrouver?
David Raedler



Vacances, congés et assurances sociales: un point de situation

Christine Sattiva Spring



La perte de gain maladie: aspects choisis
Emilie Conti Morel



Maintien du niveau de la prévoyance professionnelle pour les travailleurs licenciés qui ont atteint l'âge de 58 ans (art. 47a LPP)
Corinne Monnard Séchard

Inscrivez-vous dès à présent!
www.workshoppratique.ch



Assurances sociales – Confirmés

Maîtrise des situations complexes en assurances sociales

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

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

Objectifs

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

Intervenant

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

DATES

Mar. 5 avril 2022

Mar. 27 septembre 2022

Niveau confirmé
Mise en pratique de
situations complexes

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

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 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, Pully

DATES

Mer. 22 juin 2022

Mer. 5 octobre 2022

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

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^e pilier.
- Vous savez expliquer un certificat de prévoyance et garanzissez 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^e pilier.

Intervenants

Dominique Favre, ingénieur EPFL et expert LPP agréé, Lausanne

Rosario di Carlo, actuaire ASA, Lausanne

DATES

Jeu. 9 juin 2022

Mer. 16 novembre 2022

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

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.



Engager des collaborateurs étrangers

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

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

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

Objectifs

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

Intervenante

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

DATES

Mar. 22 février 2022

Jeu. 22 septembre 2022

Reconnu par:

- EXPERTsuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

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



Workshop Frontaliers

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

Jeu. 10 mars 2022

Mar. 4 octobre 2022

Reconnu par:

- EXPERTsuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

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.



Assurances indemnités journalières en cas de maladie, accident et AI

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

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

Objectifs

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

Intervenant

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

<p>DATES Jeu. 17 mars 2022 Jeu. 1 septembre 2022</p>		<p>Reconnu par:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXPERTSuisse • FIDUCIAIRE SUISSE • SFPO/FPVS
<p>LIEU Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 Lausanne</p>	<p>REMARQUE IMPORTANTE Veuillez apporter vos conditions générales d'assurance (CGA) et les feuilles d'information sur l'assurance indemnités journalières en cas de maladie et sur l'assurance accident.</p>	
<p>DURÉE Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures</p>		
<p>PRIX CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.</p>		
<p>PARTICIPANTS Responsables du personnel, leurs collaborateurs et supérieurs hiérarchiques en charge des questions des assurances sociales.</p>		



Formation certifiante WEKA **NOUVEAU!** Expert en 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	Engager des collaborateurs étrangers Permis de travail, assurances sociales, contrats de travail et fiscalité	Mar. 22.02.2022 Jeu. 22.09.2022
Module 2	Assurances indemnités journalières en cas de maladie, accident et AI Une meilleure sécurité dans l'abord des prétentions d'assurance	Jeu. 17.03.2022 Jeu. 01.09.2022
Module 3	Assurances sociales – Confirmés Maîtrise des situations complexes en assurances sociales	Mar. 05.04.2022 Mar. 27.09.2022
Module 4	Workshop Décomptes de salaire pour les PROS – Cas et exercices de mise en pratique Résoudre correctement des exemples pointus de décompte de salaire	Mar. 12.04.2022 Mar. 04.10.2022
Module 5	Salaires III – Expert Maîtriser les décomptes de salaires dans des situations d'exception	Mar. 14.06.2022 Ven. 09.12.2022

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

Intervenants

Oksan Cocol, Fabrice Cellammare, Anne Gueissaz, Guy Longchamp

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 qu'un certificat.

PARTICIPANTS

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



En finir avec l'erreur de recrutement

Assurer le succès durable de vos recrutements

NOUVEAU!

1 recrutement sur 2 se solde par un échec après 18 mois. Certains profils se font rares et les délais d'engagement s'allongent faute de postulants. D'autres fois les candidats se désistent ou sont perdus en cours de route ... Dans ces cas il est fréquent d'entendre «Pour-tant nous avons fait tout juste». C'est sans compter avec les erreurs non identifiées, les maladroites, les préparations défailtantes ou les lenteurs administratives. Après ce constat que faire pour motiver les candidats à vous rencontrer, les engager activement et s'assurer du choix du bon profil?

Cette formation présente les mesures à prendre en amont de chacune des étapes du recrutement. Il vous permettra de faire le point de vos pratiques et d'identifier les mesures simples et efficaces pour: améliorer votre marque employeur, inciter les candidats à vous rejoindre, ajuster vos méthodes de recrutement aux enjeux, briefer les intervenants internes, organiser des entretiens motivants orientés candidats.

Objectifs

- Vous êtes en mesure d'identifier les améliorations à apporter pour favoriser votre image d'employeur incontournable.
- Vous mettez en place un processus efficace tout au long de la chaîne de recrutement.
- Vous structurez vos entretiens et harmonisez les pratiques.
- Vous prenez des décisions étayées.
- Vous organisez le processus d'intégration et de fidélisation des nouveaux collaborateurs.

Intervenant

Patrick Debray, formateur, conseiller d'entreprise, Ollon

DATES

Jeu. 3 mars 2022

Mar. 30 août 2022

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

Personnes désirant améliorer leur pratique, recruteur occasionnel souhaitant améliorer les processus internes ou appelés à participer et à conduire des entretiens de sélection.



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'abord de 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

Jeu. 7 avril 2022

Mar. 27 septembre 2022

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.



Profiling et Recrutement I: savoir identifier les signes de crédibilité

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

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

Objectifs

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

Intervenante

Caroline Matteucci, Profileuse et Human Learner, Berne

DATES

Mar. 1 mars 2022

Mar. 10 mai 2022

Jeu. 1 septembre 2022

Mar. 1 novembre 2022

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

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

Objectifs

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

Intervenante

Caroline Matteucci, Profileuse et Human Learner, Berne

DATES

Mar. 28 juin 2022

Jeu. 17 novembre 2022

Mise en pratique
de cas concrets

LIEU

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

REMARQUE IMPORTANTE

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

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.



Recruter des talents à l'ère du digital

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

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

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

Objectifs

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

Intervenant

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

DATES

Jeu. 19 mai 2022

Jeu. 1 décembre 2022

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

Jeu. 17 mars 2022

Jeu. 6 octobre 2022

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.



Gestion des absences

Comprendre, analyser l'absentéisme et trouver des solutions

NOUVEAU!

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

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

Objectifs

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

Intervenante

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

DATES

Mar. 22 février 2022

Mer. 14 septembre 2022

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

RH et managers



Le savoir-faire rédactionnel pour les RH

Comment écrire de manière surprenante et différente dans les RH

NOUVEAU!

Souhaitez-vous écrire des lettres de refus qui seront bien accueillies et ce, même si le sujet est pourtant délicat? Vous désirez vous libérer des modèles poussiéreux et rédiger des textes tels que des confirmations d'emploi ou des invitations à des entretiens d'embauche de manière moderne et attrayante? Et aimeriez-vous utiliser consciemment des mots facilitateurs de la communication pour présenter votre entreprise sous un jour favorable?

Cette formation vous permet d'apprendre comment surprendre favorablement votre lectrice, votre lecteur. Vous analyserez attentivement les textes relatifs aux RH et les reformulerez. Vous apprendrez ce qui rend lettres et courriels invitants et modernes et comment remplacer les phrases standard ennuyeuses et truffées de fioritures. Avec vos écrits, vous laisserez dorénavant une impression positive durable des Ressources Humaines.

Objectifs

- Vous comprenez pourquoi le choix des mots est crucial dans chaque communication.
- Vous évaluez les lettres et courriels adressés aux employés, aux candidats et aux managers.
- Vous reconnaissez les expressions désuètes et les phrases standard et les remplacez par des formulations modernes.
- Vous vous entraînez à appliquer le nouveau style d'écriture en utilisant des exemples actuels tirés de la réalité quotidienne des ressources humaines.
- Vous améliorerez votre style d'écriture personnel.

Intervenante

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

DATES

Mer. 18 mai 2022

Mer. 26 octobre 2022

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

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



Piloter les RH avec des indicateurs performants

Elaborer les indicateurs, interpréter les résultats, prendre des mesures

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

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

Objectifs

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

Intervenant

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

DATES

Jeu. 31 mars 2022

Mar. 20 septembre 2022

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.



Généraliste en administration RH

Maîtriser les outils et les techniques du métier

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, Pully

DATES

Mar. 15 février 2022

Mar. 30 août 2022

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 donneurs d'ordre internes.

Objectifs

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

Intervenant

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

DATES

Jeu. 2 juin 2022

Mer. 9 novembre 2022

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

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, DRH & formateur passionné en transformation digitale RH, Lausanne

DATES

Jeu. 16 juin 2022

Mer. 16 novembre 2022

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.



Fondamentaux du Management: maîtriser les outils de pilotage du manager

Renforcez vos compétences managériales et maîtrisez les outils de management indispensables

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

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

Objectifs

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

Intervenant

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

DATES

Mar. 5 avril 2022

Mar. 13 septembre 2022

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

DATES

Mar. 10 mai 2022

Mar. 11 octobre 2022

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: 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. 14 juin 2022

Mar. 15 novembre 2022

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.



Fondamentaux du Management: devenir un leader charismatique

S'imposer en leader incontestable

Avec cette formation vous découvrirez les méthodes et les savoir-faire du «leader charismatique» pour mobiliser et enthousiasmer ses collaborateurs et ses partenaires de travail.

Vous apprenez à porter une vision motivante pour convaincre avec logique et naturel.

Vous êtes attentif à transformer les objectifs en projets en donnant du sens à l'action collective. Vous développez sans abus votre sens de la reconnaissance des mérites collectifs et des contributions individuelles.

Objectifs

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

Intervenant

Christophe Annaheim, conseiller d'entreprise, formateur, Prilly

DATES

Mar. 12 avril 2022

Jeu. 8 septembre 2022

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.



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, Ollon

DATES

Mar. 8 mars 2022

Jeu. 13 octobre 2022

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.



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'insuccès de l'ensemble.

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

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

Objectifs

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

Intervenant

Frank Gervais, consultant et formateur, Mézières

DATES

Mar. 17 mai 2022

Mer. 12 octobre 2022

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

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

Jeu. 23 juin 2022

Mar. 8 novembre 2022

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

Reprendre le contrôle de son temps et gagner en efficacité managériale

Depuis que vous êtes manager les journées de travail ne vous suffisent plus. Séances, visio-conférences, mails, imprévus, ... sans compter votre équipe qui vous sollicite régulièrement. Vous vous demandez comment répondre à toutes les demandes tout en garantissant que vos propres projets seront menés à bien dans les délais?

Cette journée de formation, vous permettra de vous approprier des techniques et des outils pragmatiques qui tiennent compte de votre réalité de manager et qui vous feront gagner en efficacité dans votre organisation personnelle et votre gestion de l'équipe.

Objectifs

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

Intervenante

Corinne Martino, formatrice indépendante en entreprise, Lausanne

DATES

Jeu. 31 mars 2022

Jeu. 1 septembre 2022

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

Responsables d'équipes, managers, chefs de projets.



Manager les personnalités difficiles **NOUVEAU!**

Réguler les comportements inadéquats et poser les limites

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

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

Objectifs

- Vous faites la différence entre personnalité marquée et personnalité difficile.
- Vous situez vos aptitudes et vos postures à l'égard des personnalités difficiles.
- Vous comprenez les mécanismes et les ressorts des personnalités difficiles.
- Vous apprenez à gérer efficacement les attitudes et les comportements des personnalités difficiles.
- Vous gagnez en assurance et augmentez votre savoir-faire dans les situations objectivement inacceptables.

Intervenant

Patrick Debray, formateur, conseiller d'entreprise, Ollon

DATES

Mer. 27 avril 2022

Jeu. 27 octobre 2022

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



Les règles d'or du management agile **NOUVEAU!**

Devenir un leader agile et influant en mode hybride!

Le Management a changé ... et vous?

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

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

Objectifs

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

Intervenant

Stéphane Haefliger, psychosociologue universitaire, Martigny

DATES

Mer. 11 mai 2022

Mer. 21 septembre 2022

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

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



Formation certifiante WEKA Management et Leadership – Les fondamentaux

Le rôle du Manager requiert de nombreuses compétences et est un métier à part entière qui requiert des aptitudes particulières, la connaissance de soi et des autres, la maîtrise des outils de management et de la communication. La formation s'articule autour des domaines clés du management et vous apprend les techniques de communication et d'affirmation du manager, mais également à accompagner vos équipes dans l'atteinte de leurs objectifs. 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	Fondamentaux du Management: maîtriser les outils de pilotage du manager – Renforcer sa légitimité managériale	Mar. 05.04.2022 Mar. 13.09.2022
Module 2	Fondamentaux du Management: devenir un leader charismatique S'imposer en leader incontestable	Mar. 12.04.2022 Jeu. 08.09.2022
Module 3	Fondamentaux du Management: identifier son style de management Accompagnez le changement dans l'entreprise	Mar. 10.05.2022 Mar. 11.10.2022
Module 4	Profiling et communication Décoder les comportements et savoir interagir en équipe	Jeu. 09.06.2022 Jeu. 15.09.2022
Module 5	Fondamentaux du Management: renforcer sa légitimité managériale Développer son potentiel en maîtrisant son image	Mar. 14.06.2022 Mar. 15.11.2022

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

Intervenants

Christophe Annaheim et 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 qu'un certificat.

PARTICIPANTS

Managers souhaitant maîtriser les outils clés du management.



Formation certifiante WEKA Management et Leadership – Compétences de gestion

NOUVEAU!

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

Participez à notre formation modulaire de 5 jours

	MODULES	DATES
Module 1	Manager les personnalités difficiles Réguler les comportements inadéquats et poser les limites	Mer. 27.04.2022 Jeu. 27.10.2022
Module 2	Les règles d'or du management agile Devenir un leader agile et influant en mode hybride!	Mer. 11.05.2022 Mer. 21.09.2022
Module 3	Management Sandwich – Diriger dans une position intermédiaire Savoir se positionner efficacement entre sa hiérarchie et son équipe	Mar. 17.05.2022 Mer. 12.10.2022
Module 4	Piloter en fonction des chiffres-clés Atteindre ses objectifs grâce à un bon tableau de bord	Jeu. 23.06.2022 Mar. 08.11.2022
Module 5	Apprendre à « lâcher prise »! Gagner en sérénité et exploiter votre plein potentiel	Ven. 30.09.2022 Mar. 15.11.2022

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

Intervenants

Patrick Debray, Frank Gervais, Stéphane Haefliger, Laurence Ranger

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 qu'un certificat.

PARTICIPANTS

Managers souhaitant perfectionner leurs compétences personnelles.



Apprendre à relativiser

Décryptez votre fonctionnement face aux situations difficiles

NOUVEAU!

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

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

Objectifs

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

Intervenante

Nathalie Percuoco, coach en développement personnel, Infirmière, Rolle

DATES

Jeu. 9 juin 2022

Mar. 8 novembre 2022

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



Apprendre à «lâcher prise»!

Gagner en sérénité et exploiter votre plein potentiel

La sérénité est la clé d'une gestion de soi efficace. En 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. 8 mars 2022

Ven. 30 septembre 2022

Mar. 15 novembre 2022

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»



Body Impact Profiling

Profilez vos interlocuteurs et obtenez l'avantage

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

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

Objectifs

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

Intervenante

Caroline Matteucci, profileuse et Human Learner, Berne

DATES

Mar. 3 mai 2022

Mar. 29 novembre 2022

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

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

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

Jeu. 10 mars 2022

Jeu. 15 septembre 2022

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.



Renforcer l'engagement de vos collaborateurs

Identifier les mesures à prendre pour améliorer votre impact sur autrui

NOUVEAU!

Vos collaborateurs sont fidèles et satisfaits, mais sont-ils «engagés»? Les collaborateurs engagés se démarquent des autres employés. Ils sont passionnés, font la différence et contribuent significativement au succès de l'organisation. Chaque responsable a pour mission de veiller à la motivation et à la satisfaction des collaborateurs. Au-delà de ce constat, comment procéder pour sortir de la routine et mobiliser en continue les compétences des collaborateurs? Ce cours interactif présente les différentes techniques de la communication engageante pour entretenir ou modifier les attitudes et les comportements des collaborateurs au travail. Il met en avant les changements à opérer pour faire la différence dans votre secteur d'activité. Il vous permettra d'identifier les mesures à prendre pour améliorer votre impact sur autrui.

Objectifs

- Vous faites la différence entre motiver, persuader et engager.
- Vous situez vos capacités d'influence et vos axes de progression.
- Vous comprenez les mécanismes de la communication engageante.
- Vous apprenez à modifier les attitudes et les comportements de vos collaborateurs et renforcer l'esprit d'équipe.
- Vous gagnez en assurance et augmentez votre force de persuasion.

Intervenant

Patrick Debray, formateur, conseiller d'entreprise, Ollon

DATES

Jeu. 9 juin 2022

Mer. 7 décembre 2022

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.



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. 1 mars 2022

Mar. 30 août 2022

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.



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

Les leviers pour retrouver dynamisme et performance

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

Objectifs

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

Intervenante

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

DATES

Mar. 17 mai 2022

Mer. 5 octobre 2022

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»



S'affirmer pour mieux interagir

Comment votre façon de vous affirmer affecte ce que vous accomplissez

NOUVEAU!

Qu'est-ce qu'un comportement affirmatif approprié? Comment exprimer ses besoins et ses opinions clairement tout en respectant ceux des autres? Savoir s'affirmer au travail et dans la conduite d'une équipe requiert de reconnaître aux autres des droits identiques à ceux que l'on s'attribue à soi-même. Recevoir des critiques ou des compliments demande de l'assurance, comme le besoin d'exprimer ses demandes et ses préférences.

À travers des échanges interactifs et des exercices dynamiques, vous comprenez comment sortir de certains blocages et comportements automatiques. Vous augmentez votre capacité à vous exprimer clairement et à entendre les besoins des autres. Vous expérimentez des outils pour sortir d'interactions parfois frustrantes et conflictuelles. Vous découvrez comment dire vos besoins et vos convictions, pour encore mieux vous respecter et respecter vos interlocuteurs.

Objectifs

- Vous comprenez les différentes manières de s'affirmer et leur impact sur la qualité des relations.
- Vous développez une communication respectueuse de vos besoins, de vos droits et de ceux des autres.
- Vous augmentez votre efficacité et votre capacité d'accomplissement au travail.
- Vous obtenez de manière plus efficace ce que vous désirez et vous renforcez votre sentiment de contrôle de soi.

Intervenante

Valérie Andretto, coach mental certifiée, Genève

DATES

Lun. 21 mars 2022

Lun. 7 novembre 2022

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 confrontée à la nécessité de manager une équipe et de s'affirmer au sein d'un groupe.



La correspondance professionnelle moderne

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

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

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

Objectifs

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

Intervenante

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

DATES

Mar. 21 juin 2022

Jeu. 10 novembre 2022

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.



Oser dire, savoir dire et apprendre à se faire entendre

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

NOUVEAU!

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

Objectifs

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

Intervenante

Corinne Martino, formatrice indépendante en entreprise, Lausanne

DATES

Mar. 26 avril 2022

Mer. 12 octobre 2022

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 développer son aisance dans le domaine de la communication interpersonnelle.



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

DATES

Mer. 1 juin 2022

Mar. 29 novembre 2022

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.



Profiling et communication

Décoder les comportements et savoir interagir en équipe

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

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

Objectifs

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

Intervenante

Caroline Matteucci, profileuse et Human Learner, Berne

DATES

Jeu. 09 juin 2022

Jeu. 15 septembre 2022

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.

REMARQUE IMPORTANTE

La participation préalable au séminaire «Body Impact Profiling» est fortement recommandée.



Prise de parole en public et storytelling

Le leadership des mots et des images

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

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

Objectifs

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

Intervenant

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

DATES

Mar. 22 mars 2022

Mar. 4 octobre 2022

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.



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. 29 mars 2022

Jeu. 25 août 2022

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.



Négociier à 360 degrés

Savoir convaincre et rallier à son point de vue

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

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

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

Objectifs

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

Intervenant

Patrick Debray, formateur, conseiller d'entreprise, Ollon

DATES

Jeu. 24 mars 2022

Mar. 11 octobre 2022

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.



Formation certifiante WEKA Communication professionnelle

NOUVEAU!

La communication est une des fonctions transverses les plus importantes en entreprise et les compétences en communication sont fondamentales dans un monde qui devient de plus en plus numérique. Notre formation modulaire s'adresse à toutes les personnes souhaitant progresser dans leurs techniques de communication orale et écrite: prendre la parole en public, argumenter, négocier, rédiger des courriels efficaces ...

Participez à notre formation modulaire de 5 jours

	MODULES	DATES
Module 1	Prise de parole en public et storytelling Le leadership des mots et des images	Mar. 22.03.2022 Mar. 04.10.2022
Module 2	Négocier à 360 degrés Savoir convaincre et rallier à son point de vue	Jeu. 24.03.2022 Mar. 11.10.2022
Module 3	Communiquer avec tact et diplomatie S'affirmer sans agresser, ni heurter dans vos relations professionnelles	Mer. 01.06.2022 Mar. 29.11.2022
Module 4	Profiling et communication Décoder les comportements et savoir interagir en équipe	Jeu. 09.06.2022 Jeu. 15.09.2022
Module 5	La correspondance professionnelle moderne Rédiger les courriels et lettres au goût du jour – orientés vers le client	Mar. 21.06.2022 Jeu. 10.11.2022

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

Intervenants

Christophe Annaheim, Patrick Debray, Caroline Matteucci, Fabienne Schnyder

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 qu'un certificat.

PARTICIPANTS

Managers souhaitant perfectionner leurs compétences de communication.



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. 15 février 2022

Jeu. 8 septembre 2022

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.



Leadership et compétences sociales pour l'assistant(e) **NOUVEAU!**

Comment développer vos compétences personnelles

Vous avez un très large éventail de responsabilités et soutenez vos supérieurs dans une grande variété de tâches. Vous êtes amené 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, ainsi que sur vos compétences sociales et de leadership.

L'objectif de ce séminaire est que vous puissiez marquer des points auprès de vos interlocuteurs; non seulement grâce aux pouvoirs de votre fonction, mais surtout grâce à votre manière convaincante et souveraine de communiquer. Recueillez des idées stimulantes et des astuces pour devenir encore plus convaincant dans votre attitude personnelle.

Objectifs

- Vous découvrez vos compétences sociales et de leadership pour le travail quotidien et savez les développer davantage.
- Vous gérez vos propres compétences en matière de communication et votre comportement en cas de conflit.
- Vous prenez des décisions infaillibles et formulez des objectifs clairs.
- Vous donnez des retours critiques de manière constructive et bienveillante.
- Vous apparaissez comme un interlocuteur crédible et sérieux.

Intervenante

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

DATES

Mer. 13 avril 2022

Mer. 14 septembre 2022

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

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



Etre le copilote de son manager

Réussir et agir avec succès au nom de la direction

Vous êtes le bras droit de votre supérieur: proactif(ve) et informé(e). Vous réalisez vous-même d'excellents résultats, êtes compétent(e) en la matière. Vous reconnaissez ce qui doit être fait – et souvent avant que votre supérieur ait eu le temps de se prononcer.

Réfléchir à votre propre rôle d'assistant(e) et accroître votre acceptation et votre crédibilité en tant que «bras droit de la personne dirigeante» sont les objectifs de cette journée de formation. Vous connaîtrez les facteurs de réussite de votre parcours et en saurez plus sur les éventuels obstacles qui vous empêchent de réussir. Vous aborderez également de manière intensive le thème du «leadership», connaître et reconnaître les différentes personnalités et surtout – de savoir comment communiquer au mieux avec elles.

Objectifs

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

Intervenante

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

DATES

Mar. 29 mars 2022

Jeu. 6 octobre 2022

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

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



Gagner en efficacité au quotidien

Gérez votre temps et vos priorités, sans stress!

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

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

Objectifs

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

Intervenante

Corinne Martino, formatrice indépendante en entreprise, Lausanne

DATES

Mar. 3 mai 2022

Mar. 1 novembre 2022

REMARQUE IMPORTANTE

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

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



Workshop Clôture des comptes annuels

Arrêter et clôturer efficacement les comptes d'une entreprise

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

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

Objectifs

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

Intervenant

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

DATES

Mer. 16 février 2022

Jeu. 13 octobre 2022

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

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.



Les comptes annuels selon les Swiss GAAP RPC

Mise en œuvre correcte dans la pratique

NOUVEAU!

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

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

Objectifs

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

Intervenant

Alain Graden, expert-comptable diplômé, Lausanne

DATES

Jeu. 17 février 2022

Mar. 25 octobre 2022

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

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



Pratique de la comptabilité générale – 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. 23 mars 2022

Mer. 9 novembre 2022

Niveau confirmé
Mise en pratique

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

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.



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 le cadre de ce séminaire, l'actualité fiscale vous sera présentée: modifications pratiques ou législatives accompagneront une revue de jurisprudence récente. Cet update fiscalité sera également l'occasion d'aborder plus en détail certains changements majeurs ou de revenir plus longuement sur des thèmes et des problématiques fiscales récurrentes.

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

Christopher Faget, Juriste-fiscaliste (Master in Law), Genève

DATES

Mar. 5 avril 2022

Jeu. 15 septembre 2022

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

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. 2 juin 2022

Jeu. 24 novembre 2022

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

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.



Le tableau de flux de trésorerie, un atout pour négociier

Prendre les bonnes décisions en interprétant les composantes des flux monétaires

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

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

Objectifs

- Vous pourrez établir correctement un tableau de flux de trésorerie.
- Vous connaîtrez la structure et le contenu d'un tableau de flux de trésorerie.
- Vous connaîtrez la signification économique des expressions emploi et source de fonds, «cash-flow» et «free cash-flow».
- Vous vous sentirez à l'aise pour discuter des besoins de trésorerie avec les banques, les investisseurs ou les propriétaires.
- Vous pourrez vous faire une opinion sur la valeur d'une entreprise.

Intervenant

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

DATES

Jeu. 17 mars 2022

Mer. 14 septembre 2022

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

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

Intervenante

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

DATES

Mer. 13 avril 2022

Mer. 21 septembre 2022

Reconnu par:

- EXPERTsuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

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, Lausanne

DATES

Mar. 24 mai 2022

Jeu. 13 octobre 2022

Reconnu par:

- EXPERTsuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

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.



Pratique de la comptabilité des immobilisations de A à Z

Maîtriser les règles comptables et fiscales

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

Objectifs

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

Intervenant

Christophe Bonvin, expert diplômé en finance et controlling, Martigny

DATES

Mer. 9 mars 2022

Mar. 4 octobre 2022

Reconnu par:

- EXPERTsuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

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

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. 7 avril 2022

Jeu. 8 septembre 2022

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

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.



TVA suisse – Bases

Comprendre le système et identifier les risques liés à la TVA

Vous acquérez une bonne compréhension du système et du fonctionnement de la TVA suisse. Vous connaissez vos droits, mais également vos obligations et serez en mesure d'identifier vos risques et vos chances. En l'espace d'une journée, vous obtiendrez, grâce à un enseignement systématique, une vision d'ensemble claire et systématique du fonctionnement de la TVA suisse. Cela vous permettra ainsi d'avoir une bonne connaissance de la pratique administrative et de vous tenir informés des récentes modifications et précisions de la pratique, sachant que celle-ci fait régulièrement l'objet d'adaptations. La présentation sera illustrée de nombreux exemples et permettra un échange entre les participants et l'intervenante.

Objectifs

- Vous comprenez le fonctionnement de la TVA en Suisse.
- Vous êtes en mesure de déterminer avec assurance quand il y a assujettissement et d'apprécier correctement, sous l'angle TVA, différentes opérations.
- Vous êtes en mesure d'identifier à temps les risques et pouvez réagir en conséquence.
- Vous connaissez les prescriptions formelles sur lesquelles se basent les inspecteurs de la TVA.
- Vous reconnaissez les erreurs systématiques commises et savez comment les corriger.
- Vous gagnez en assurance dans votre quotidien professionnel pour les questions TVA.
- Vous êtes à jour concernant les dernières pratiques de l'Administration.

Intervenante

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

DATES		Perfectionnez vos connaissances!	Reconnu par: • EXPERTsuisse • FIDUCIAIRE SUISSE • SFPO/FPVS
Jeu. 24 mars 2022	Mar. 13 septembre 2022		
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, comptables, contrôleurs de gestion, les personnes et entités régulièrement confrontées aux questions de TVA.			



TVA suisse – Confirmés

Traiter avec assurance les cas complexes

Grâce au séminaire «TVA suisse – Confirmés» vous serez en mesure de traiter correctement et en toute sécurité, du point de vue de la TVA suisse, des opérations commerciales avec des partenaires (clients et fournisseurs) suisses et étrangers. L'accent sera mis d'une part sur les opérations transfrontalières et d'autre part sur les opérations immobilières. Ces opérations suisses et internationales seront abordées par le biais d'exemples et de cas pratiques.

Objectifs

- Vous distinguez correctement les prestations de services des livraisons de biens.
- Vous déterminez correctement le lieu d'imposition d'une opération et évitez ainsi des déclarations erronées.
- Vous connaissez les possibilités d'optimisation dans les opérations suisses et transfrontalières.
- Vous savez comment apporter la preuve de l'exonération d'impôt et évitez ainsi des charges inutiles.
- Vous êtes en mesure de traiter des opérations en chaîne d'une certaine complexité.
- Vous connaissez les différentes possibilités qui existent en matière de TVA pour transférer un immeuble et vous maîtrisez leurs impacts fiscaux et financiers.
- Vous êtes en mesure de déterminer, en matière immobilière, la solution la plus judicieuse suivant les cas de figure qui se présentent.

Intervenante

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

DATES

Mar. 10 mai 2022

Jeu. 6 octobre 2022

Niveau
confirmé

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

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

CONDITIONS

La participation au cours de base est fortement conseillée.

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

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

PARTICIPANTS

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



TVA internationale – Union européenne

Plus de sécurité dans les affaires internationales

Cette formation dédiée à la TVA internationale – Union Européenne, vous offre l’opportunité de mettre à jour vos connaissances en la matière. Notre spécialiste TVA reprendra avec vous les bases de la TVA suisse et européenne, les principales nouveautés y relatives intervenues durant l’année, et partagera son expérience pratique dans l’analyse TVA des opérations transfrontalières. Il s’agit d’une occasion unique pour échanger de manière informelle sur les sujets TVA qui vous intéressent tant avec notre spécialiste TVA qu’avec les autres participants du séminaire.

Objectifs

- Vous avez l’opportunité de mettre à jour vos connaissances en matière de TVA suisse et européenne, notamment avec un point sur les dernières actualités intervenues en la matière durant l’année.
- Vous êtes en mesure d’optimiser et d’exécuter en toute certitude vos opérations européennes en termes de TVA.
- Vous approfondissez vos acquis par l’illustration de cas concrets rencontrés lors d’opérations transfrontalières.
- Vous avez la possibilité d’échanger de manière informelle sur les sujets TVA qui vous intéressent avec notre spécialiste TVA et les autres participants du séminaire.

Intervenante

Virginie Favre, spécialiste TVA, formatrice, Lausanne

DATE

Mar. 15 novembre 2022

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.

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

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 2020 et vous pourrez vous faire une idée de la détermination correcte des numéros de tarif douanier ainsi que de la dépendance des différentes prescriptions du classement tarifaire.

Objectifs

- Vous connaissez les prescriptions relatives aux transactions douanières lors d'une déclaration d'importation et d'exportation.
- Vous avez une vue d'ensemble des mesures organisationnelles qui doivent être prises dans le domaine douanier et vous pouvez appliquer correctement les Incoterms 2020.
- Vous connaissez les obstacles tarifaires et non-tarifaires au commerce et connaissez les avantages des accords de libre-échange.
- Vous avez une vue d'ensemble des possibilités de cumul selon les différents accords de libre-échange et connaissez l'influence sur les prix d'achat et de vente.

Intervenant

Michel Anliker, Head of Customs, Import and Export Compliance, Ebikon

DATE

Jeu. 3 novembre 2022

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

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 TVA Pratique

Les bons réflexes pour un audit TVA réussi

La TVA est un sujet complexe qui évolue régulièrement. Des connaissances approfondies en matière de TVA sont nécessaires pour en saisir toutes les subtilités, car une mauvaise gestion de celle-ci peut conduire à des reprises par l'AFC. Notre workshop pratique vous permet d'éviter ces désagréments et d'adopter les bons réflexes TVA à avoir pour limiter les risques. Le but de ce workshop est de partager avec vous une «check-list TVA» qui vous permettra d'identifier rapidement les risques de vos clients.

Ce workshop vous permettra d'identifier rapidement les risques TVA de vos clients à l'occasion de l'ouverture d'un nouveau mandat client, du contrôle ordinaire ou restreint, du bouclage des comptes, de la réconciliation annuelle du chiffre d'affaires et de l'impôt préalable.

Objectifs

- Vous mettez à jour vos connaissances en matière de TVA suisse.
- Vous approfondissez vos acquis par l'illustration de cas concrets rencontrés lors des contrôles TVA.
- Vous créez les bons réflexes TVA pour identifier les facteurs de risques.
- Vous travaillez à partir d'une «check-list TVA».
- Vous échangez de manière professionnelle et informelle sur les sujets TVA qui vous intéressent.

Intervenante

Virginie Favre, spécialiste TVA, formatrice, Lausanne

DATES

Mar. 24 mai 2022

Mar. 4 octobre 2022

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

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 immobilière

Conseils pratiques pour la mise en œuvre et l'optimisation

NOUVEAU!

De nombreuses questions relatives à la TVA se posent en matière de biens immobiliers. Quelles sont les opérations obligatoirement soumises à la TVA? Quelles sont les conditions de l'assujettissement volontaire à l'impôt? Même si les problèmes liés à la TVA sont bien connus, celle-ci ne doit pas seulement être perçue comme un facteur de risque, mais peut également être un outil d'optimisation financière positif.

Dans ce séminaire, nous passerons en revue les dispositions applicables en matière de TVA à l'aide de nombreux exemples pratiques. L'objectif du séminaire est de présenter les questions relatives à la mise en œuvre pratique des dispositions applicables par le biais d'aperçus schématiques et d'exemples jurisprudentiels.

Objectifs

- Vous connaissez les avantages et les inconvénients d'un assujettissement volontaire.
- Vous êtes en mesure de calculer correctement le dégrèvement ultérieur de l'impôt préalable et les prestations à soi-même en rapport avec les biens immobiliers.
- Vous pouvez mieux utiliser les outils légaux afin d'optimiser la charge de la TVA.
- Vous êtes en mesure de calculer correctement un changement partiel d'affectation.
- Vous prêtez une attention particulière dans le cas de nouvelles constructions et de rénovations de bâtiments.

Intervenante

Sandrine Bonvin, Juriste-fiscaliste spécialisée en TVA, Genève

DATE

Jeu. 9 juin 2022

Jeu. 8 décembre 2022

Reconnu par:

- EXPERTsuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

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 des finances et de la comptabilité, comptables, fiduciaires. Toutes les personnes impliquées dans la gestion de l'immobilier en tant que domaine d'activité spécifique: en particulier les sociétés de gestion immobilière, les entreprises de construction, les entrepreneurs généraux, les notaires.



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. 5 mai 2022

Mer. 30 novembre 2022

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

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.



Construire, faire évoluer et suivre un budget

Acquérir les fondamentaux et maîtriser les principes essentiels

Dans un contexte économique complexe, optimiser les coûts, contrôler la rentabilité des activités de l'entreprise et établir un budget fiable est plus que jamais indispensable et à cette fin, il est important de disposer de modèles rapides et adaptables en matière de budgétisation.

Lors de cette formation, vous apprenez à accélérer vos activités de planification et de prévision sous forme décisive. Vous apprenez à optimiser vos processus et comment simplifier des contenus complexes. Vous bénéficiez d'un fil rouge clair pour avancer de manière efficace et réussie dans le processus budgétaire et disposez des arguments décisifs pour défendre efficacement votre budget.

Objectifs

- Vous connaissez et organisez les différentes étapes du processus budgétaire.
- Vous disposez des outils et techniques pour construire et suivre un budget.
- Vous savez établir des prévisions budgétaires fiables.
- Vous mesurez et analysez les écarts budgétaires.
- Vous assurez le suivi du budget.
- Vous présentez et défendez efficacement un budget.

Intervenant

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

DATES

Mer. 8 juin 2022

Jeu. 3 novembre 2022

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

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 les domaines du contrôle de gestion, de la finance et de la comptabilité, directeurs, membres de la direction, administrateurs et gérants de fiduciaires.



Tableaux de bord opérationnels pour responsables financiers

Gérer l'entreprise de manière ponctuelle et ciblée grâce à système d'indicateurs clés de performance

NOUVEAU!

Face à l'évolution de plus en plus rapide du marché, la capacité des entreprises à réagir rapidement ne cesse de gagner en importance. Les systèmes d'indicateurs sont utilisés pour obtenir des informations rapides et condensées en tant que système de préparation et de contrôle des décisions. Grâce à un tableau de bord axé sur les valeurs, vous contrôlez votre entreprise de manière rapide et flexible et savez calculer, mais surtout interpréter les indicateurs financiers considérés individuellement et dans leur ensemble. A l'issue de ce séminaire, vous serez en mesure d'optimiser vos tableaux de bord pour une prise de décision stratégique ou de prendre des actions correctives si nécessaire.

Objectifs

- Vous contrôlez votre entreprise de manière rapide et flexible.
- A travers un exemple concret, vous mettez en place un tableau de bord financier contenant les indicateurs de rendement, de création de valeur, du coût du capital, etc.
- Vous maîtrisez les indicateurs sur l'endettement, de cash flows et sur les besoins en fonds de roulement.
- Vous disposerez d'un choix de présentation du tableau de bord selon le modèle Dupont.
- Vous gagnez en efficacité et en sûreté.

Intervenant

Mazyar Araeipour, CFA, expert diplômé en finance et controlling, Genève

DATES

Mer. 18 mai 2022

Mar. 15 novembre 2022

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

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 et gestionnaires des finances et de la comptabilité ainsi que du contrôle de gestion, membres du conseil d'administration, directeurs généraux, membres de la direction.



Des rapports d'activité efficaces **NOUVEAU!**

Engager son audience au moyen de textes, de diagrammes et de tableaux professionnels et inspirants

Listes sans fin de chiffres, cacophonie d'indicateurs, confusion généralisée sur PowerPoint – il existe des alternatives! De nombreuses entreprises ont du mal à produire des rapports d'activité lisibles et efficaces. Les bons rapports ont une chose en commun: leur contenu et leur présentation sont compréhensibles, cohérents et clairs. Leur composition est une combinaison harmonieuse et articulée de textes, de diagrammes et de tableaux. Ce séminaire vous enseignera l'art de la rédaction de rapports clairs et éloquents. Vous serez ainsi en mesure de transformer des questions complexes en des textes faciles à comprendre et d'étayer vos messages à l'aide de diagrammes et de tableaux agréables à lire et utiles pour renforcer votre message.

Objectifs

- Vous développez les arguments qui importent à votre public.
- Vous communiquez votre message de manière claire et compréhensible.
- Vous connaissez les avantages et les limites des différents outils de communication (rapports, présentations, statistiques, tableaux de bord, etc.)
- Vous appliquez les règles essentielles pour des textes faciles à comprendre, des diagrammes conçus de manière professionnelle et des tableaux faciles à lire.
- Vous choisissez les diagrammes les plus adéquats en fonction du sujet et du contexte.
- Vous présentez vos rapports avec assurance et clarté.

Intervenante

Michaela Emch, formatrice, experte en communication, Sion

DATES

Mar. 21 juin 2022

Mer. 30 novembre 2022

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

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 finance, comptables, responsable du contrôle de gestion, directeurs généraux, responsables et collaborateurs des ventes, de la production, du marketing, etc.



Excel pour la comptabilité et le contrôle de gestion – Bases

Analyser et présenter vos données de manière professionnelle

Une application Excel structurée facilitera son utilisation, sera facilement compréhensible par les utilisateurs et offrira des possibilités d'évolutions simplifiées.

Découvrez des astuces d'utilisation et des conseils dans la réalisation de tableaux et d'applications Excel. Préparez vos données de manière optimale, afin de faciliter leur analyse via des fonctionnalités Excel.

Objectifs

- Vous travaillez plus efficacement avec Excel.
- Vous recevez des conseils pour faciliter la création et l'évolution d'applications Excel complexes.
- Vous savez importer et traiter de données de différentes sources.
- Vous savez utiliser des fonctions de recherche, de gestion des erreurs, d'arrondis, etc.
- Vous 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

<p>DATES Mar. 1 mars 2022 Mer. 14 septembre 2022</p>	<p>Perfectionnez vos connaissances!</p>	<p>Reconnu par:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXPERTsuisse • FIDUCIAIRE SUISSE • SFPO/FPVS
<p>LIEU Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 Lausanne</p>		
<p>DURÉE Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures</p>	<p>REMARQUE IMPORTANTE Il n'y a aucun PC sur place. Veuillez donc prendre avec vous votre laptop avec le programme MS-Excel installé (version 2010 ou ultérieure).</p>	
<p>PRIX CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.</p>		
<p>PARTICIPANTS Cadres spécialisés dans les domaines financiers et comptables ainsi que les collaborateurs du contrôle de gestion, fiduciaires, directeurs commerciaux, membres de la direction commerciale.</p>		



Excel pour la comptabilité et le contrôle des gestion – Confirmés

Gérer vos données dynamiquement et présentez-les de manière interactive

Ce séminaire vous permettra d'approfondir vos connaissances Excel dans le traitement, l'analyse et la présentation de vos données provenant de diverses sources. Vous utiliserez des tableaux structurés et réaliserez des modèles de données pour faciliter la réalisation d'analyses, de statistiques et de tableaux de bord.

Objectifs

- Vous créez des tableaux structurés.
- Vous maîtrisez des fonctions de recherches et de références.
- Vous résolvez des cas complexes via des fonctions matricielles.
- Vous savez utiliser des outils de simulations et d'analyses.
- Vous présentez de données sous forme graphiques (graphiques combinés, sparkline, etc.).
- Vous définissez des relations entre des tableaux, afin de créer un modèle de données.
- Vous savez créer des tableaux ou graphiques croisés dynamiques complexes à partir d'un modèle de données.

Intervenant

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

<p>DATES Mar. 3 mai 2022 Mer. 2 novembre 2022</p>	<p>Niveau confirmé</p>	<p>Reconnu par:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXPERTsuisse • FIDUCIAIRE SUISSE • SFPO/FPVS
<p>LIEU Hôtel Alpha Palmiers, Rue du Petit-Chêne 34, 1003 Lausanne</p>		<p>REMARQUE IMPORTANTE Veuillez prendre avec vous votre laptop avec le programme MS-Excel installé (version 2010 ou ultérieure). Des connaissances de bases d'Excel sont une condition.</p>
<p>DURÉE Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures</p>		
<p>PRIX CHF 690.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.</p>		
<p>PARTICIPANTS Cadres spécialisés dans les domaines financiers et comptables ainsi que les collaborateurs du contrôle de gestion, fiduciaires, directeurs commerciaux, membres de la direction commerciale.</p>		



Excel pour la comptabilité et le contrôle de gestion – Expert

Traiter et analyser vos données avec Excel Power Query et Power Pivot

NOUVEAU!

Les utilisateurs professionnels consacrent un temps considérable à la préparation des données, ce qui retarde le travail d'analyse et de prise de décision. L'analyse de ces données peut également se heurter à des limitations dans Excel: volumes de données à traiter trop importantes et/ou élaboration d'analyses complexes non réalisables dans Excel. L'utilisation des extensions d'Excel Power Query et Power Pivot permettent de traiter un grand nombre de ces défis.

Power Query et Power Pivot se complètent. Power Query est recommandé pour importer et transformer les données. Power Pivot est idéal pour modéliser les données importées et effectuer de puissantes analyses.

Objectifs

- Vous vous familiarisez avec l'éditeur de requêtes Power Query et importez les données de différentes sources.
- Vous automatisez la préparation et la transformation des données importées.
- Vous créez un modèle de données dans Power Pivot à partir des données transformées par Power Query ou de données importées directement dans Power Pivot.
- Vous créez de puissants tableaux croisés dynamiques dans Power Pivot et des indicateurs de performance (KPI) basés sur des modèles de données.

Intervenant

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

DATES

Jeu. 16 juin 2022

Mar. 6 décembre 2022

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

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 aux personnes qui doivent rassembler et analyser des sources de données dans Excel.



Conseil d'administration et direction

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

Être membre d'un conseil d'administration ou d'une direction constitue une activité stimulante et attractive. Il ne faut cependant pas sous-estimer les risques encourus du fait de ces activités. Au cours de ce séminaire, vous en apprenez plus sur vos obligations, tâches et responsabilités en tant qu'organe de gestion et d'administration d'une société anonyme, et vous êtes sensibilisés aux principaux enjeux en matière de responsabilité. À l'aide d'exemples de la pratique, vous passez en revue de nombreuses situations, par exemple les conséquences d'une mauvaise décision, des détournements de fonds, un retard dans l'avis au juge en cas de surendettement, le non-respect de règles relatives à la protection des données, des erreurs de vos prédécesseurs etc. L'importance et la forme des activités de contrôle, notamment sous l'angle des enquêtes internes, sera aussi détaillée.

Objectifs

- Vous approfondissez la connaissance de vos obligations en tant qu'organe (conseil d'administration, membre de la direction, associé-gérant, etc.) d'une personne morale.
- Vous parvenez à déterminer dans quelles conditions vous pouvez être tenus pour responsable à titre personnel en tant qu'organe.
- Vous apprenez à réduire le risque d'engager votre responsabilité, notamment par les contrôles à mettre en œuvre.
- Vous apprenez à connaître le déroulement d'une action (judiciaire et pénale) en responsabilité.

Intervenant

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

DATES

Mer. 22 juin 2022

Jeu. 27 octobre 2022

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

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.



Workshop intensif pour futurs membres d'un conseil d'administration

Exigences posées aux membres d'un conseil d'administration d'un point de vue commercial et juridique

NOUVEAU!

Les membres d'un conseil d'administration d'une PME s'engagent souvent sans savoir exactement quels sont leurs droits, leurs devoirs et leurs tâches. Or, le non-respect ou leur mauvaise exécution de ces derniers peut avoir des conséquences considérables pour l'entreprise et pour le membre du conseil d'administration lui-même.

Dans ce workshop, vous découvrirez les exigences importantes d'un point de vue juridique. Vous apprendrez en outre ce qui fait partie des tâches stratégiques d'un conseil d'administration et recevrez de précieux conseils pour la mise en œuvre pratique.

Objectifs

- Vous disposez du savoir-faire nécessaire pour apporter votre contribution au succès de l'entreprise en tant que membre du conseil d'administration.
- Vous savez quelles mesures sont utilisées pour prévenir les risques financiers.
- Vous êtes en mesure d'assurer le développement durable de l'entreprise.
- Vous connaissez les tâches et les devoirs d'un conseil d'administration d'un point de vue juridique, ainsi que les conséquences de leur non-respect.
- Vous savez comment éviter ou réduire le risque lié à la responsabilité personnelle.

Intervenant

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

DATES

Mer. 6 avril 2022

Jeu. 29 septembre 2022

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE[SUISSE
- SFPO/FPVS

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

Les administrateurs potentiels qui n'ont pas ou peu d'expérience des fonctions d'administrateur.



Workshop La protection des données et les entreprises

Identifier les changements et mettre en œuvre les mesures nécessaires

NOUVEAU!

La révision complète de la Loi fédérale sur la protection des données (LPD) a enfin été adoptée par le Parlement en septembre 2020. Modifiant complètement la LPD actuelle, cette révision amène de nombreux changements et renforce dans l'ensemble le niveau de protection des données personnelles en Suisse. Avec deux objectifs principaux: adapter le droit suisse au niveau de protection du droit européen (RGPD) et mieux assurer la protection des données personnelles dans un monde toujours plus numérisé. Ces changements entreront en vigueur le 1^{er} janvier 2023. Vu leur importance et les changements de paradigmes apportés, il est essentiel pour toute entreprise d'anticiper cette évolution et de la préparer déjà en avance.

Objectifs

- Vous identifiez les changements apportés par la nouvelle LPD.
- Vous mettez à jour vos systèmes et processus internes afin de respecter la nouvelle LPD.
- Vous connaissez ce qui doit être évité en termes de protection des données personnelles.
- Vous savez comment répondre aux requêtes et demandes de personnes concernées.
- Vous comprenez les différences entre la LPD et le droit européen et combinez correctement ces deux lors d'obligations.

Intervenant

Me David Raedler, docteur en droit, avocat, spécialiste de la protection des données et des enquêtes internes, Lausanne

DATES

Mer. 25 mai 2022

Mer. 7 décembre 2022

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

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

Directeurs, responsables RH, entreprises (y compris PME), administrateurs et responsables de management, directeurs et gestionnaires opérationnels, DPO et responsables internes à la protection des données.



Planification et liquidation de successions

Problèmes pratiques et solutions

NOUVEAU!

Le droit successoral est une matière technique et exigeante face à laquelle le praticien non spécialisé peut vite se trouver dépourvu. Que ce soit au stade de la planification avant décès ou du règlement de la succession après son ouverture, toute mesure ou inaction est susceptible d'avoir des conséquences irréversibles qu'il convient d'anticiper.

Vous êtes régulièrement confronté à des problématiques touchant au droit successoral dans le cadre de votre pratique professionnelle et souhaitez rafraîchir vos connaissances, les développer et les mettre à jour? Ce cours est fait pour vous.

Objectifs

- Vous comprenez les principes du droit successoral suisse, y compris son intégration dans un contexte international.
- Vous apprenez à identifier les pièges et difficultés liés à la planification et à la liquidation d'une succession.
- Vous intégrez les outils à disposition pour prévenir et résoudre les situations litigieuses.
- Vous vous mettez à jour par rapport aux derniers développements de la jurisprudence.
- Vous anticipez les futurs changements législatifs.

Intervenant

Me David Regamey, avocat spécialiste FSA en droit des successions, LL.M. en droit européen et international économique, Lausanne

DATES

Jeu. 9 juin 2022

Mer. 9 novembre 2022

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une demi-journée de 9.00 à 13.00 heures

PRIX

CHF 490.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation et les pauses café.

PARTICIPANTS

Ce cours s'adresse à toutes les personnes – juristes ou non – amenées à connaître de situations touchant au droit des successions dans le cadre de leur activité professionnelle. Sont notamment visés les employés des milieux fiduciaire et bancaire et de l'administration.



Le nouveau droit de la société anonyme

Nouveautés et mise en pratique

NOUVEAU!

Après de (très) longues années, la révision du droit de la société anonyme a enfin été mise sur pied et adoptée. Alors que l'essentiel des règles est prévu pour entrer en vigueur en 2023, certaines le sont déjà depuis 2021. Dans l'ensemble, cette révision apporte des changements fondamentaux à plusieurs égards dans la gestion de la société anonyme. Vu l'importance de ceux-ci, toute personne impliquée dans la gestion d'une société anonyme, ou souhaitant en créer une, doit impérativement se mettre à jour.

Le séminaire a pour but d'offrir une vue d'ensemble de tous les changements qui sont liés à l'adoption du nouveau droit de la société anonyme. A l'issue de la journée, les participants seront en mesure d'identifier les conséquences concrètes en découlant pour leur propre entreprise. Ils sauront comment mettre ces nouveautés en œuvre et comment réagir aux nouveaux droits ou exigences qui y sont posés.

Objectifs

- Vue d'ensemble de tous les changements liés au nouveau droit de la société anonyme.
- Vous maîtrisez les conséquences et effets sur votre entreprise.
- Vous respectez les règles et identifiez les pièges.
- Vous bénéficiez d'applications pratiques des obligations et droits nouveaux.
- Vous mettez à jour le fonctionnement de son entreprise.
- Vous bénéficiez de la flexibilisation et la modernité apportées par le nouveau droit.

Intervenant

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

DATES

Mer. 18 mai 2022

Mer. 9 novembre 2022

Reconnu par:

- EXPERTSuisse
- FIDUCIAIRE|SUISSE
- SFPO/FPVS

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 et gérants de société, membres de direction de société, avocats, praticiens des sociétés et entreprises, entrepreneurs, fiduciaires.



Droit du bail pour les professionnels de l'immobilier

Bonnes pratiques, instruments juridiques et jurisprudence récente

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			
Jeu. 2 juin 2022	Mar. 29 novembre 2022		
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.			



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. 10 mai 2022

Jeu. 22 septembre 2022

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. 17 mai 2022

Mar. 11 octobre 2022

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.



Retard et coûts supplémentaires sur le chantier

Comment faire face aux aléas d'un chantier?

NOUVEAU!

Sur un chantier, le budget et le calendrier sont souvent difficiles à respecter. Que faire lorsque vous êtes confronté à des retards, à une augmentation des coûts ou à une modification de commande?

Ce séminaire vous permettra d'appréhender déjà lors de la rédaction contractuelle les difficultés liées aux aléas d'un chantier. Vous apprendrez quels sont vos droits et saurez réagir en cas de retard ou de modification des coûts.

Objectifs

- Vous connaissez les principales règles juridiques applicables aux travaux de construction.
- Vous savez comment traiter les retards, les augmentations de coûts et les modifications de commande.
- Vous identifiez les risques juridiques et les précautions contractuelles à prendre.
- Vous apprenez si et dans quelle mesure des demandes supplémentaires sont possibles.
- À l'aide de cas pratiques, vous savez réagir en cas de réclamation et de retards.

Intervenante

Me Aurore Estoppey, avocate, Lausanne

DATES

Jeu. 3 mars 2022

Mar. 30 août 2022

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.



Lieux de nos formations

Hôtel Alpha Palmiers

Rue du Petit-Chêne 34

1003 Lausanne

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

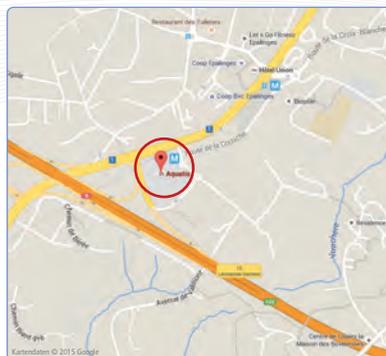
Route de Berne 150

1010 Lausanne

www.aquatis-hotel.ch

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

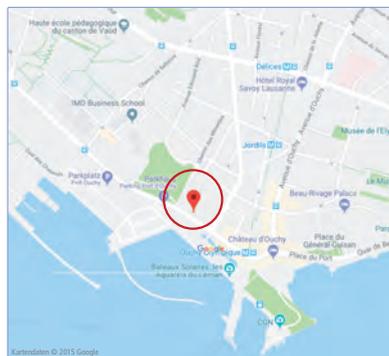
Le Mövenpick Hotel Lausanne est situé à Ouchy, à peine deux minutes du centre-ville, de la gare principale et de l'autoroute (2 km).

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
-  Téléphone: 044 434 88 35
-  Courriel: events@weka.ch
-  Fax: 044 434 89 99



Ana-Larina Genter
Eventmanagement
Téléphone: 044 434 89 14
Courriel: analarina.genter@weka.ch



Carole Meier
Eventmanagement
Téléphone: 044 434 88 31
Courriel: carole.meier@weka.ch



Samuel Arnaboldi
Product Management Suisse romande
Téléphone: 044 434 88 83
Courriel: samuel.arnaboldi@weka.ch

**Tout le détail
des formations sous:
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 données sur le terrain doivent faire l'objet d'une convention ad hoc.

Coûts: Outre la taxe sur la valeur ajoutée applicable, sont compris dans les coûts convenus par contrat pour des formations en entreprises les frais de déplacement, les temps de trajets effectués et les frais d'hébergement des intervenants. Une participation partielle ou une fréquentation incomplète du séminaire ne donnent pas droit à une réduction du prix.

Annulation de la formation par le mandant: L'annulation par le mandant d'une date convenue pour une formation en entreprise n'a pas de conséquence financière, pour autant que cette annulation ait été annoncée par écrit à l'organisateur au plus tard 30 jours avant le début du séminaire. En cas d'annulation ultérieure, le coût du séminaire convenu sera facturé à 100%, ainsi que la taxe sur la valeur ajoutée au taux applicable selon la loi.

Passeports formation WEKA

Validité: Les passeports formation WEKA sont valables durant 2 ans, et ce pour toutes les formations d'une journée sur www.workshoppratique.ch, à partir de la date d'émission. Ils peuvent être utilisés par tous les employés de l'entreprise.

Désistements/Non-participation/Mutations: Il est possible de se désinscrire jusqu'à 14 jours avant la date de la formation, et ce, sans conséquences financières. Après ce délai, un forfait de traitement de CHF 200.– sera facturé. En cas de désistement ultérieur ou de non-participation, le crédit expire. Les reports sont sans frais supplémentaires et à tout moment.

Réalisation: L'organisateur se réserve le droit d'apporter des changements au programme ou des mutations si le nombre de participants n'est pas suffisant. Le crédit de formation sera recredité au détenteur du passeport formation.

Inscrivez-vous sans tarder!

WEKA

-  En ligne: www.workshoppratique.ch
-  Téléphone: 044 434 88 35
-  Courriel: events@weka.ch
-  Fax: 044 434 89 99



Inscription

Oui, je m'inscris aux formations suivantes:

Formation(s)	Date(s)

(nbre) de programmes de formation 2022

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 128).

Madame Monsieur

Prénom: _____ Nom: _____

Fonction: _____ Entreprise: _____

Rue/case postale: _____ NPA/Lieu: _____

Téléphone: _____ Courriel: _____

Autre participant (prénom, nom, fonction, courriel): _____

L'Observatoire romand
des Ressources Humaines présente



**RÉSERVEZ DÈS
MAINTENANT LA DATE!**

Journée 2022 des Ressources Humaines

Jeudi 10 novembre 2022, 09h00 – 16h45 à Lausanne



WEKA Business Media SA

Hermetschloostrasse 77
8048 Zurich

Tel. 044 434 88 35
Fax 044 434 89 99

events@weka.ch
www.workshoppratique.ch