

Formations pratiques 2017

- 
- DROIT DU TRAVAIL
 - SALAIRES
 - ASSURANCES SOCIALES
 - RESSOURCES HUMAINES
 - MANAGEMENT
 - COMMUNICATION
 - COMPTABILITÉ
 - TVA
 - CONTRÔLE DE GESTION
 - TRAINING EXCEL

NOUVEAU!
PLUS DE 60 THÈMES

Savoir. Formations. Solutions.

Notre équipe à votre écoute



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



Patricia Suter
Assistante Suisse romande
patricia.suter@weka.ch



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

Notre service clientèle



Gabi Kaufmann
gabi.kaufmann@weka.ch



Pia Steiner
pia.steiner@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

«Nous ne pouvons pas changer le vent, mais nous pouvons choisir l'orientation des voiles»

Aristote



Bienvenue!

Vous avez entre vos mains le nouveau programme de séminaires WEKA 2017.

Vous trouverez dans ces pages de nombreux thèmes nouveaux et d'autres qui ont déjà fait leur preuve. Nous avons considérablement étoffé notre offre de séminaires pour l'année 2017 et ce grâce à votre fidélité.

Aptitude au changement, coaching, communication, résilience, capacité d'adaptation et de décision sont des notions que nous rencontrons de plus en plus dans notre quotidien professionnel. Ces nouveaux thèmes vous seront présentés par des praticiens renommés qui se chargeront d'animer ces séminaires. Ce sont en effet des professionnels qui savent ce que vous devez apprendre pour franchir la prochaine étape, consolider une position ou mettre à niveau vos connaissances.

Notre tâche est de transmettre les connaissances de telle sorte que vous puissiez apprendre en l'espace d'une journée l'essentiel et l'appliquer rapidement et efficacement dans votre quotidien professionnel.

Choisissez dès maintenant vos nouvelles voiles et sélectionnez les thèmes qui vous intéressent parmi les 60 qui vous sont proposés pour 2017. Nous sommes convaincus pouvoir vous proposer, à vous et à votre entreprise, des offres de formation continue qui vous permettront d'aller plus loin, plus efficacement. Comme d'habitude, vous bénéficiez de rabais attractifs en cas d'inscriptions multiples.

Demandez simplement conseil à notre équipe chargée des séminaires, elle se fera un plaisir de vous renseigner. Nous vous garantissons une offre taillée sur mesure pour votre entreprise.

Je vous souhaite bon vent et des cours aussi passionnants que fructueux!



Stephan Bernhard
Directeur

PS: Inscrivez-vous d'ores et déjà pour la journée du droit du travail qui aura lieu le 23 mars 2017. Le nombre de places est limité!



VUE D'ENSEMBLE		PAGE
Nos rabais		4
Formations en entreprise		5
RESSOURCES HUMAINES DROIT DU TRAVAIL		PAGE
Séminaire	Certificats de travail – Bases	6
Workshop	Certificats de travail – Confirmés	7
Workshop	Avertissement et résiliation: dispositions légales et mise en œuvre pratique	8
Workshop	Contrat de travail et règlement du personnel: rédaction et maîtrise des risques	9
Workshop	Temps de travail et absences: dispositions légales et mise en œuvre pratique	10
Workshop	Horaires de travail – Cas spéciaux NOUVEAU!	11
Séminaire	Incapacité de travailler NOUVEAU!	12
Séminaire	Dossiers du personnel et protection de la personnalité NOUVEAU!	13
Séminaire	Droit du travail dans la fonction publique	14
Journée	Journée WEKA du droit du travail NOUVEAU!	15
RESSOURCES HUMAINES SALAIRES		PAGE
Séminaire	Salaires – Bases	16
Séminaire	Salaires – Confirmés	17
Séminaire	Décomptes de salaires – Pratiquez! NOUVEAU!	18
Séminaire	Salaires en cas d'incapacité de travail	19
Séminaire	Salaires, bonus, gratification, intéressement	20
RESSOURCES HUMAINES ASSURANCES SOCIALES		PAGE
Séminaire	Prévoyance professionnelle (LPP) et Ressources Humaines	21
Séminaire	Assurances sociales – Bases	22
Séminaire	Assurances sociales – Confirmés	23
Séminaire	Retraite et Ressources Humaines	24
RESSOURCES HUMAINES RECRUTEMENT		PAGE
Séminaire	Mener des entretiens de recrutement efficaces	25
Séminaire	Talent Management – Quel potentiel! NOUVEAU!	26
RESSOURCES HUMAINES COMPÉTENCES PERSONNELLES		PAGE
Séminaire	Le Coach RH NOUVEAU!	27
Séminaire	Les RH dans la conduite du changement NOUVEAU!	28
RESSOURCES HUMAINES ADMINISTRATION		PAGE
Séminaire	L'administration des RH de A à Z NOUVEAU!	29
Séminaire	Gestion des absences – Bases, concept et exemples de cas NOUVEAU!	30
Séminaire	Ressources Humaines internationales – Engagement de collaborateurs étrangers	31
Séminaire	Excel pour les RH NOUVEAU!	32



GESTION ET MANAGEMENT		PAGE
Séminaire	Du collaborateur au supérieur hiérarchique NOUVEAU!	35
Séminaire	Conduite de collaborateurs	36
Séminaire	Manager en leader	37
Séminaire	L'entretien d'évaluation NOUVEAU!	38
Séminaire	L'autorité au-delà de la fonction	39
Séminaire	Pratique de la résilience pour cadres dirigeants NOUVEAU!	40
Séminaire	Gestion de soi	41
Séminaire	Gestion du temps pour cadres NOUVEAU!	42
Séminaire	La communication managériale NOUVEAU!	43
Séminaire	Cockpit financier de l'entreprise NOUVEAU!	44
Séminaire	Diriger avec les chiffres NOUVEAU!	45
COMMUNICATION		PAGE
Séminaire	Conduite d'entretiens difficiles	47
Séminaire	Décrypter et comprendre le langage corporel	48
Séminaire	Réseauter avec succès NOUVEAU!	49
Séminaire	Parler en public – comment capter l'attention de son auditoire NOUVEAU!	50
Séminaire	La correspondance professionnelle moderne NOUVEAU!	51
Séminaire	Etre un(e) assistant(e) efficace	52
Séminaire	Diriger et déléguer au nom du Chef NOUVEAU!	53
FINANCES COMPTABILITÉ FINANCIÈRE		PAGE
Séminaire	Update Comptabilité NOUVEAU!	55
Séminaire	Update fiscalité NOUVEAU!	56
Workshop	Workshop Mise en pratique du nouveau droit comptable suisse	57
Séminaire	Analyse du bilan, du compte de résultat et tableau de financement	58
Séminaire	Analyse du tableau de flux de trésorerie	59
FINANCES TVA		PAGE
Séminaire	TVA suisse – Bases	60
Séminaire	TVA suisse – Confirmés	61
Séminaire	TVA internationale – Union européenne (UE)	62
Séminaire	Douane et taxes à la valeur ajoutée NOUVEAU!	63



FINANCES CONTRÔLE DE GESTION		PAGE
Séminaire	Pilotage d'entreprise par la comptabilité analytique NOUVEAU!	64
Séminaire	Système de Contrôle Interne	65
Séminaire	Tableaux de bord	66
FINANCES EXCEL		PAGE
Séminaire	Excel pour la comptabilité et le contrôle de gestion – Bases NOUVEAU!	67
Séminaire	Excel pour la comptabilité et le contrôle des gestion – Confirmés NOUVEAU!	68
Séminaire	Training Excel: Powerpivot et fonctions NOUVEAU!	69
Conditions de participation		71
Lieux de nos formations et contact		72
Inscription		73

Nos rabais

Rabais pour inscription multiple

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

- A partir de 2 inscriptions: 10%
- A 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 Event-Management.



Formations en entreprise

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

**Conseil
personnalisé!**



Vos avantages en bref:

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

Souhaitez-vous former vos collaboratrices et collaborateurs sur certains thèmes spécifiques? Alors WEKA est le partenaire qu'il vous faut. Profitez de notre offre aussi vaste que diversifiée.

Vos avantages:

- Nous nous occupons des contenus de la formation, de la documentation, des intervenants ainsi que, sur demande, de l'organisation sur place.
- Vous profitez du savoir-faire de nos intervenants expérimentés et de nos experts reconnus.
- Vous choisissez la formation qui vous intéresse parmi nos thèmes du droit du travail, des finances, de la fiscalité, de la communication et du management – tout simplement sur notre site www.workshoppratique.ch.

Conseil individuel

Nous vous soumettons volontiers une offre attractive. Veuillez indiquer le thème souhaité, le nombre de participants probable, votre date de préférence ainsi que le lieu de la formation.



Votre interlocutrice

Patricia Suter
Event-Management Suisse romande

Téléphone: 044 434 88 83

Courriel: patricia.suter@weka.ch

**Formation
professionnelle
à la carte!**



Certificats de travail – Bases

Elaboration et analyse des différents aspects du certificat de travail

L'objectif de ce séminaire 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 orienté sur la pratique, ce séminaire 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 Georges Reymond, étude d'avocat, Lausanne

DATES Mar. 25 avril 2017 Mar. 12 septembre 2017 Mar. 31 octobre 2017	Bases
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 590.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.	
PARTICIPANTS Responsables et praticiens RH, assisant(e)s RH, directeurs de PME.	



Workshop

Certificats de travail – Confirmés

Cas complexes – Exemples de formulation

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 complexes. 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, étude Mudry Iglehart & Associés, Genève

Confirmés

DATES

Mer. 10 mai 2017

Mer. 27 septembre 2017

Mer. 22 novembre 2017

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 du personnel et directeurs de PME.



Workshop

Avertissement et résiliation: dispositions légales et mise en œuvre pratique

La fin des rapports de travail recèle dans certains cas des pièges qui peuvent induire des coûts considérables. C'est pourquoi une solide connaissance et l'exploitation judicieuse de toutes les possibilités légales présentent des avantages indéniables.

Vous apprenez, dans le cadre de ce workshop, comment évaluer correctement vos chances de succès et éviter les erreurs inutiles.

Objectifs

- Vous apprenez comment préparer une résiliation en respectant les dispositions légales, en particulier les exigences que pose un avertissement efficace.
- Vous vous exercez sur la base d'exemples de cas concrets à formuler des avertissements, des résiliations, notamment une résiliation à l'amiable.
- Vous faites la distinction entre mesures disciplinaires générales et particulières.
- Vous agissez correctement en cas de résiliation motivée par la performance ainsi qu'en matière de résiliation motivée par le comportement.
- Vous savez rédiger un accord de résiliation.
- Vous recevez des conseils afin d'éviter les erreurs typiques lors d'avertissements et de résiliations.
- Vous connaissez les jurisprudences actuelles en matière d'avertissements et de résiliations.

Intervenant

Me Georges Raymond, étude d'avocat, Lausanne

Remarque: Vous avez la possibilité de poser à l'avance vos questions concrètes par courriel à events@weka.ch. L'intervenant peut ainsi les traiter directement dans le cadre du workshop.

DATES

Mar. 9 mai 2017

Mar. 26 septembre 2017

Mar. 21 novembre 2017

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

PARTICIPANTS

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



Workshop

Contrat de travail et règlement du personnel: rédaction et maîtrise des risques

Le contrat de travail n'est pas un document contractuel simple, ni dépourvu de conséquences s'il est mal rédigé ou incomplet. Ce workshop vous aidera donc dans la rédaction et l'adaptation du contrat de travail ainsi que dans la maîtrise du risque contractuel.

Résolument orienté sur la pratique, il vous accompagnera article par article en traitant de toutes les questions qui doivent être réglementées et vous expliquera à l'aide d'exemples pourquoi et de quelle manière. A la fin de ce workshop, vous aurez ainsi toutes les bases nécessaires pour rédiger des contrats de travail et des règlements du personnel exhaustifs dans le respect des dispositions en vigueur.

Objectifs

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

Intervenant

Me Philippe Ehrenström, étude d'avocat, Genève et Yverdon

DATES

Mar. 16 mai 2017

Mar. 10 octobre 2017

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

PARTICIPANTS

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



Workshop

Temps de travail et absences: dispositions légales et mise en œuvre pratique

Heures supplémentaires, délais d'attente, vacances, grossesse, la liste des cas problématiques relevant du droit du travail est longue. Mettez à niveau votre savoir-faire concernant la jurisprudence actuelle et gagnez en assurance dans votre travail quotidien. Notre expert aborde avec vous les différents modèles d'horaire de travail et vous donne de précieux conseils pour un traitement sûr des heures supplémentaires et du travail supplémentaire.

Vous apprenez en outre quelles dispositions légales s'appliquent dans le domaine des absences, de l'incapacité de travail, de la grossesse, des vacances ainsi que des jours fériés. Nous vous montrons au moyen de nombreux exemples pratiques ce à quoi il convient de veiller lorsqu'il s'agit de calculer des délais d'attente et des absences, et ce qu'implique l'obligation de continuer à verser le salaire qui incombe à l'employeur.

Objectifs

- Vous mettez à niveau votre savoir-faire concernant les différents types d'horaire de travail.
- Vous connaissez la jurisprudence la plus récente.
- Vous vous familiarisez avec les réglementations relatives aux heures supplémentaires.
- Vous profitez de nombreux exemples de cas pratiques et de conseils.
- Vous recevez des propositions concrètes pour des dispositions contractuelles spécifiques.

Intervenant

Me Georges Reymond, étude d'avocat, Lausanne

DATES

Mar. 30 mai 2017

Mar. 3 octobre 2017

Mar. 28 novembre 2017

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 590.– (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

Horaires de travail – Cas spéciaux

Les solutions au casse-tête de tous les employeurs
pour éviter les risques

NOUVEAU!

L'employeur est tenu de respecter de nombreuses obligations légales notamment en ce qui concerne la protection de la santé des travailleurs. Face à la problématique de la gestion du temps et des horaires de travail, l'employeur se perd souvent dans le dédale de lois et règles multiples et complexes qui régissent la matière. Dans ce séminaire, les dispositions légales relatives à la durée du travail, la gestion du temps de travail et l'enregistrement du temps de travail sont expliquées de manière théorique et pratique. Des clés pour permettre à l'employeur de résoudre les problèmes liés à la gestion des horaires de travail sont données: annualisation du temps de travail, enregistrement facilité du temps de travail, horaire moyen, maximal et minimal, etc.

Objectifs

- Vous savez quels collaborateurs bénéficient de protections particulières.
- Vous connaissez les risques en cas de cumul d'activités.
- Vous actualisez vos connaissances sur les règles en matière d'horaire et de durée du travail (durée maximale de la journée et de la semaine, dérogations possibles, autorisations à obtenir, etc.).
- L'annualisation du temps de travail vous est expliquée et les points importants à régler dans un règlement d'annualisation du temps de travail sont indiqués.

Intervenants

Me Pierre Matile, Me Nathalie Berger, avocats, Neuchâtel

DATES

Jeu. 27 avril 2017

Mer. 25 octobre 2017

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



Incapacité de travailler

NOUVEAU!



Dispositions légales et conséquences en droit du travail

Si les termes «incapacité de travail» font partie du quotidien de tout responsable RH, la simple définition de cette notion soulève déjà des questions délicates. Une incapacité de travailler entraîne des effets sur nombre de droits et d'obligations tant de l'employé que de son employeur. Ces conséquences diffèrent en outre en fonction des causes de l'incapacité de travailler, qui peuvent elles-mêmes être très variées.

Ce séminaire sera axé principalement sur des situations tirées de la pratique et de la jurisprudence. L'examen d'un cas pratique de base, auquel plusieurs variantes seront apportées au fil de la journée, nous permettra d'aborder les différents thèmes du droit du travail en lien avec l'incapacité de travailler, d'évoquer les principales questions qui se posent régulièrement tant à l'employeur qu'à l'employé sur ses droits et ses obligations en cas d'incapacité de travail et de mettre en lumière des distinctions et des conséquences souvent méconnues.

Objectifs

- Vous connaissez les différents droits et obligations de l'employé et de l'employeur qui peuvent être affectés par une incapacité de travail.
- Vous maîtrisez la différence entre l'empêchement de travailler en fait et la notion juridique d'incapacité de travail.
- Vous reconnaissez les incapacités de travail visées par les différentes dispositions légales.
- Vous savez distinguer les conséquences des différentes incapacités de travail.
- Vous renseignez les collaborateurs et la direction avec assurance.

Intervenante

Me Catherine Weniger, avocate, Genève

DATES

Jeu. 22 juin 2017

Mer. 8 novembre 2017

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.



Dossiers du personnel et protection de la personnalité

Comprendre les obligations de l'employeur,
éviter les pièges et prévenir les risques

NOUVEAU!

L'employeur traite tous les jours de grandes quantités de données en rapport avec le personnel. Le cadre légal et les bonnes pratiques ont, dans ce domaine, considérablement évolué, tout comme les risques encourus par l'employeur.

Dans ce séminaire, les dossiers du personnel seront examinés, de manière théorique et pratique, avec de nombreux cas pratiques, tout à la fois de manière chronologique (les différentes opérations de la relation de travail) et thématique (protection des données, protection de la personnalité, contrat et règlements).

Objectifs

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

Intervenant

Me Philippe Ehrenström, avocat, Genève et Yverdon, Lausanne

DATES

Jeu. 11 mai 2017

Mer. 18 octobre 2017

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 dans la fonction publique

Identifier les sources d'erreur au quotidien

Les relations de travail de la fonction publique ne sont pas régies par le Code des obligations, mais par des normes de droit public, qui tendent à offrir à l'employé de l'Etat une protection accrue. L'objet de ce séminaire est d'identifier ces «particularités de la fonction publique», qui apparaissent singulièrement dans le cadre de la résiliation des rapports de travail, et d'ainsi éviter des erreurs dans le processus tendant à mettre fin à la relation de travail.

Les particularités sus-évoquées seront examinées au travers d'un aperçu de la loi fédérale sur le personnel de la Confédération (LPers), ainsi que des lois sur le personnel de l'Etat de Genève, du Jura, de Neuchâtel, de Vaud, de Berne, de Fribourg et du Valais. L'étude de cas de jurisprudence permettra d'appréhender de façon concrète les différents principes constitutionnels, dont le respect est primordial pour la bonne application des lois susmentionnées.

Objectifs

- Vous saisissez les «particularités de la fonction publique», parmi lesquelles la protection accrue de l'employé lors de la résiliation des rapports de travail par l'employeur.
- Vous connaissez les principes constitutionnels et savoir les appliquer dans des cas concrets.
- Vous mettez fin aux rapports de travail dans le respect des dispositions légales applicables en la matière.

Intervenants

Me Estelle Chanson, Me Marc-Olivier Besse, avocats, Bourgeois avocats, Lausanne

DATES

Mar. 27. juin 2017

Jeu. 16. novembre 2017

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 collaborateurs RH des administrations publiques (communes) et des entreprises du secteur public (établissements scolaires, hôpitaux, etc.).


NOUVEAU!

Journée WEKA du droit du travail

Les nouveautés du droit du travail en pratique

Thèmes choisis, actualités, nouveautés et astuces pratiques

Jeudi 23 mars 2017 – 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! 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.**

Nos conférences plénières



**Actualité des tribunaux
en matière de droit du travail**
Me Christian Favre



**Les entretiens difficiles
dans les rapports de travail –
Questions pratiques**
Me Patrick Mangold



**Protection des données des
employés – Questions choisies**
Me Catherine Weniger



**Résilience des contrats de travail
des cadres – Ce qu'il faut savoir**
Me Estelle Chanson



**Les heures supplémentaires –
Etat des lieux et pratique**
Me Christian Giauque

**Inscrivez-vous
dès à présent sur
www.workshoppratique.ch**



Salaires – Bases

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 journée 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

Roger Eichenberger, expert en assurances sociales avec brevet fédéral, Porrentruy

Bases

DATES

Mer. 10 mai 2017

Mer. 27 septembre 2017

Mer. 22 novembre 2017

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 590.– (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 – Confirmés

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

Cette journée 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

Roger Eichenberger, expert en assurances sociales avec brevet fédéral, Porrentruy

Confirmés

DATES

Mer. 8 février 2017

Mer. 31 mai 2017

Mer. 4 octobre 2017

Jeu. 30 novembre 2017

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

Responsables RH ainsi que leurs assistants et collaborateurs, responsables de départements, responsables des finances, qui sont appelés à approfondir leur savoir.



Décomptes de salaires – Pratiquez!



Pratique et maîtrise des situations complexes

NOUVEAU!

Vous aurez une journée entière pour maintenir et développer vos compétences dans le but d'élucider des cas complexes de votre quotidien. Une gestion des salaires maîtrisée permet de répondre facilement aux questions de vos collaborateurs-trices.

La gestion des salaires nécessite une application rigoureuse de la législation en matière de cotisations des assurances sociales, de fiscalité et de techniques de calcul. A travers ce séminaire, vous aurez l'occasion d'établir des décomptes salaires répondant à une multitude de situations complexes.

Objectifs

- Vous mettez à jour vos compétences en matière de décomptes de salaires.
- Vous répondez aux questions et attentes de vos collaborateurs-trices.
- Vous établissez des décomptes de salaires dits «complexes».
- Vous apprenez à coordonner assurances sociales, fiscalité et méthodes de calculs.
- Vous gagnez en assurance dans votre pratique professionnelle.
- Vous vous créez une base de décomptes de salaires pour vous y référer lors de votre pratique professionnelle.
- Vous intégrez les prestations d'assurances sociales dans la gestion des salaires.
- Vous appliquez les directives de l'AVS et fiscales en matière d'avantages sociaux.

Intervenant

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

DATES

Mar. 20 juin 2017

Mar. 14 novembre 2017

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

Fonctions RH (tous niveaux), fonctions comptabilité et fiduciaire (tous niveaux), dirigeant-e d'entreprise et leurs assistant-e-s



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 que vous vous posez, notamment lors de l'établissement des décomptes de salaire durant ces périodes. 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

Roger Eichenberger, expert en assurances sociales avec brevet fédéral, Porrentruy

DATES			Confirmés
Mer. 22 mars 2017	Mer. 6 septembre 2017	Mer. 13 décembre 2017	
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 ou consolider leurs connaissances.			



Salaire, bonus, gratification, intéressement

Comprendre et maîtriser les aspects légaux de la rémunération

Cette formation examine la rémunération du salarié sous toutes ses formes et modalités: le salaire, la gratification, le bonus et les modalités de l'intéressement des salariés. Elles seront examinées en tenant compte de leurs aspects contractuels, mais aussi sous l'angle du droit fiscal suisse et international et sous celui des assurances sociales.

Ce séminaire vous donnera les bases indispensables à la compréhension des enjeux d'une politique de rémunération et vous permettra d'identifier et de cerner les pratiques à éviter. Il vous permettra, pratiquement, de réévaluer des habitudes pour optimiser le traitement et l'appréciation juridiques de la rémunération dans l'entreprise.

Objectifs

- Vous maîtrisez les notions essentielles concernant la rémunération: salaire, gratification, bonus, modalités d'intéressement.
- Vous passez en revue les questions posées à l'aide d'exemples concrets inspirés par la pratique et la jurisprudence.
- Vous adaptez et actualisez vos connaissances et vos pratiques dans le domaine de la rémunération.
- Vous comprenez et maîtrisez les risques nouveaux dans le domaine de la rémunération.

Intervenant

Me Philippe Ehrenström, étude d'avocat, Genève et Yverdon

DATES

Mar. 30 mai 2017

Mar. 31 octobre 2017

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

PARTICIPANTS

Directeurs et cadres d'entreprises, responsables et praticiens RH, employeurs, et toutes personnes intéressées par la problématique de la rémunération en droit suisse.



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

Intervenant

Dominique Favre, ingénieur EPFL et expert LPP agréé

DATES

Jeu. 4 mai 2017

Jeu. 14 septembre 2017

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 590.– (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.



Assurances sociales – Bases

Rafraîchissement des bases des assurances sociales suisses

Le domaine des assurances sociales est aussi large que spécifique. Ce séminaire propose une première approche et traite de manière générale de toutes les branches ainsi que de la structure des assurances sociales suisses. Ce séminaire d'une journée vous permettra d'acquérir ou de rafraîchir les bases du système social suisse qui est d'une grande complexité. Vous serez plus à l'aise pour faire valoir vos droits et renseigner votre entourage professionnel.

Durant cette journée, différents thèmes seront abordés: la loi sur la partie générale du droit des assurances sociales (LPGA), le système des 3 piliers, l'assurance-vieillesse et survivants (AVS), l'assurance-invalidité (AI), la prévoyance professionnelle (LPP) et l'assurance-chômage (LACI).

Objectifs

- Vous comprenez comment fonctionne le système social suisse.
- Vous connaissez les connaissances de bases dans le domaine des assurances sociales.
- Vous apprenez à coordonner les différentes assurances et pouvez avoir une vue d'ensemble du système.
- Vous connaissez vos droits et pouvoir conseiller toute personne concernée par une situation en assurances sociales.
- Vous maîtrisez et êtes en mesure d'utiliser les outils à disposition.

Intervenant

Fabrice Cellamare, expert en assurances sociales et en RH, Lausanne

Bases

DATES

Mer. 26 avril 2017

Mer. 13 septembre 2017

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 590.– (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.



Assurances sociales – Confirmés

Maîtrise des situations complexes en assurances sociales

Ce séminaire 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 journée, 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, Lausanne

DATES

Mer. 17 mai 2017

Mer. 1 novembre 2017

Confirmés

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

Responsables en assurances sociales, responsables de la paie, responsables RH ainsi que leurs assistants et collaborateurs, responsables de départements, responsables des finances, qui sont appelés à maîtriser les assurances sociales au jour le jour.



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 ce séminaire, 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 façon étendue 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 étendue 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

Guy Métrailler, licencié HEC, praticien en assurances sociales

DATES

Mer. 21 juin 2017

Mer. 22 novembre 2017

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 590.– (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 qui ont affaire avec les assurances sociales.



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.

Ce séminaire 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; il 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, Prilly

DATES

Mar. 7 mars 2017

Jeu. 1 juin 2017

Mer. 27 septembre 2017

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 590.- (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.



Talent Management – Quel potentiel!



Identifier, développer et fidéliser les potentiels de votre personnel

NOUVEAU!

Attirer, fidéliser, développer et retenir les personnes ayant des potentiels et du talent est l'un des enjeux principaux des entreprises actuelles. Le Talent Management sera un facteur de réussite de plus en plus critique dans l'entreprise. Pour être en mesure de poursuivre un Talent Management actif et orienté vers l'avenir, il faut que les services du personnel se positionnent différemment afin de devenir les concepteurs de la nouvelle culture d'entreprise.

Proposez à vos collaborateurs un environnement dans lequel les potentiels seront épuisés dans leur intégralité! Au cours de ce séminaire, vous prendrez connaissance des outils nécessaires afin d'identifier les talents, de les déployer, de les développer et de fidéliser à long terme vos meilleurs collaborateurs.

Objectifs

- Vous disposez des instruments requis afin d'identifier, d'attirer et de fidéliser les talents.
- Vous mettez en lumière l'attractivité de votre entreprise et les attentes des jeunes.
- Vous bénéficiez de recommandations d'actions pour l'initiation et le développement du Talent Management dans votre entreprise.
- Vous prenez connaissance de nombreuses astuces pratiques afin de convaincre les décisionnaires dans votre entreprise des avantages procurés par le Talent Management.
- Vous êtes en mesure de déployer votre propre concept de Talent Management au sein de votre entreprise.

Intervenant

Christophe Annaheim, conseiller d'entreprise, formateur, Prilly

DATES

Jeu. 16 mars 2017

Mar. 12 septembre 2017

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



Le Coach RH

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

NOUVEAU!

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 ce séminaire, 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, afin d'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, Prilly

DATES

Mer. 22 mars 2017

Mar. 3 octobre 2017

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.



Les RH dans la conduite du changement

Anticiper et accompagner les changements dans votre gestion de vos ressources humaines

NOUVEAU!

Les processus de transformation et changement sont devenus des opérations quotidiennes dans pratiquement toutes les entreprises, ce qui ne veut pas dire pour autant qu'elles se déroulent sans heurts ni avec succès. Le rôle des responsables RH n'est d'ailleurs pas toujours clair dans ce contexte. Quand sont-ils impliqués et de quelle manière, que peuvent-ils faire pour contribuer à la réussite de l'opération? Fondamentalement, il est cohérent, du point de vue des RH, de viser une participation précoce de sorte que les problématiques liées au personnel bénéficient de la considération nécessaire. Il sera exigé de leur part de disposer d'une aptitude à gérer le changement pour qu'ils puissent assumer une fonction (co)déterminée.

Objectifs

- Vous connaissez les exigences et les solutions dans les processus de changement.
- Vous pouvez situer le rôle des RH dans le processus de transformation.
- Vous devenez plus professionnel dans l'analyse de votre unité organisationnelle et vous êtes en mesure d'en déduire la nécessité de changer.
- Vous êtes en mesure de mieux comprendre comme d'influer sur les points de vue de vos interlocuteurs.
- Vous maîtrisez les formes de base de la technique de questionnement et d'intervention.

Intervenant

Christophe Annaheim, conseiller d'entreprise, formateur, Prilly

DATES

Mar. 28 mars 2017

Mar. 24 octobre 2017

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



L'administration des RH de A à Z



Exemples et modèles directement applicables

NOUVEAU!

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 deviendrez 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 assurances sociales et en RH, Lausanne

DATES

Mar. 9 mai 2017

Mar. 10 octobre 2017

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.



Gestion des absences – Bases, concept et exemples de cas

Accompagnement efficace des collaborateurs malades et/ou accidentés

NOUVEAU!

L'accompagnement des collaborateurs malades et/ou accidentés est une tâche aussi complexe qu'exigeante dévolue aux responsables du personnel et aux cadres dirigeants. Il est de plus en plus constaté dans les entreprises qu'une bonne coordination permet de réduire considérablement les absences et par conséquent les coûts élevés qui y sont liés.

Dans ce séminaire vous apprenez les éléments clés de la gestion des absences et des cas en entreprise. Vous identifiez les possibilités en tant que responsable du personnel ou cadre dirigeant d'optimiser les processus.

Objectifs

- Vous connaissez les aspects économiques, les causes et les effets des absences.
- Vous savez ce que signifient exactement les notions de gestion des absences et de gestion des cas, et vous en connaissez les tenants et les aboutissants.
- Vous savez quelles possibilités vous avez pour promouvoir la détection précoce ainsi que l'intégration et le suivi des collaborateurs et des collaboratrices.
- En tant que spécialiste RH, vous connaissez votre rôle, votre tâche et votre responsabilité dans le domaine de la gestion des absences.
- Vous savez quel rôle jouent les personnes dirigeantes dans le domaine de l'accompagnement des collaborateurs malades et/ou accidentés.

Intervenants

Stéphane Licodia et François Joseph Licodia, formateurs, Neuchâtel.

DATES

Jeu. 18 mai 2017

Jeu. 19 octobre 2017

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.



Ressources Humaines internationales – Engagement de collaborateurs étrangers



Autorisations de travail, assurances sociales, imposition à la source et détachements

Ce séminaire vous transmettra les connaissances de base dans le domaine des ressources humaines internationales. Il s'appuiera sur de nombreux exemples pour vous donner une vue d'ensemble des assurances sociales dans un contexte international. Vous pourrez vous faire une idée générale sur les règles en matière d'autorisations de travail ainsi que celles concernant l'imposition à la source. Notre objectif est de vous rendre attentif aux difficultés que vous pourriez rencontrer dans votre mission et de vous apporter quelques repères.

Objectifs

- Vous identifiez les difficultés à temps et gagnez en confiance: vous avez, sur la base de nombreux exemples de cas, une vue d'ensemble de la manière de traiter les autorisations de travail, les assurances sociales sur le plan international et l'imposition à la source.
- Vous avez l'occasion d'échanger avec nos experts sur des problématiques réelles et discutez des derniers changements intervenus dans le cadre de la libre circulation des personnes et qui ont une incidence sur vous et vos employés étrangers.
- Vous savez comment procéder avec les frontaliers et les employés locaux issus du marché international.

Intervenante

Me Nathalie Berger, avocate, Neuchâtel

DATES

Mar. 16 mai 2017

Mar. 21 novembre 2017

LIEU

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

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

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

PARTICIPANTS

Collaborateurs d'entreprises qui sont responsables du traitement des problématiques de ressources humaines internationales et/ou de la comptabilité des salaires. La participation à ce séminaire présuppose des connaissances de base des assurances sociales en Suisse.



Excel pour les RH

Utiliser Excel dans les activités RH quotidiennes

NOUVEAU!

Les responsables du personnel 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 ce séminaire Excel, 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

Patrick Lehner, fomateur, spécialiste excel, Genève.

DATES

Jeu. 30 mars 2017

Jeu. 23 novembre 2017

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 installé.



Nos intervenants



Christophe Annaheim

Titulaire d'un diplôme d'ingénieur, d'un Executive MBA et d'un diplôme de formateur d'adultes. Indépendant, il partage son temps entre la formation d'adulte, le coaching, le conseil en entreprise et l'enseignement académique. Au bénéfice de 25 ans d'expérience dans le développement d'entreprises, il a occupé des positions allant de spécialiste à Vice-Président.



Nathalie Berger

Nathalie Berger est avocate à Bevaix. Après une expérience de quelques années dans une assurance de protection juridique, elle travaille depuis 2014 pour CJE Sàrl où elle prodigue des conseils pour les employeurs.



Marc-Olivier Besse

Après des études de droit, il acquiert une pratique dans divers domaines juridiques, en qualité de juriste à la Communauté d'études pour l'aménagement du territoire (EPFL) et en tant que greffier ad hoc dans divers tribunaux, notamment de prud'hommes. Il obtient son brevet d'avocat au printemps 2014 et développe principalement son activité dans les domaines relevant du droit public.



Fabrice Cellammare

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



Estelle Chanson

Licenciée en droit, elle obtient son brevet d'avocat en 2004, puis, en 2011, son diplôme d'avocate spécialiste FSA droit du travail. Depuis dix ans, elle exerce son activité essentiellement dans le domaine judiciaire. Elle déploie également une activité de conseil, spécialement dans les domaines des assurances sociales et du droit des contrats.



Philippe Ehrenström

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



Roger Eichenberger

Expert en assurances sociales avec brevet fédéral, associé et fondateur en 1990 de JAROGEST à Porrentruy, bureau au service des entreprises qui choisissent d'externaliser les tâches liées à la gestion de personnel et des salaires. Chargé de cours dans différentes institutions de Suisse romande pour les branches salaires et assurances sociales. Expert aux examens HRSE.



Dominique Favre

Ingénieur EPFL, actuaire, diplômé MBA, expert agréé LPP, directeur de l'Autorité de surveillance LPP et des fondations de Suisse occidentale à Lausanne. Actif dans la prévoyance professionnelle depuis plus de 20 ans comme assureur, gérant, expert, professeur HES et surveillant. Président de la conférence des Autorités cantonales de surveillance LPP, il est un acteur reconnu ayant de nombreux contacts avec les différents partenaires du 2^e pilier: Experts, Organes de révision, OFAS, CHS PP, etc.



Christian Giauque

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



Arnaud Landry

Managing Partner de l'Etude Mudry Iglehart & Associés à Genève en 2004. Me Landry déploie une activité tant judiciaire que de conseil. Ses domaines de prédilection sont non seulement le droit des contrats, mais également le droit des personnes et de la famille, le droit commercial, le droit des étrangers, le droit des poursuites et de la faillite, ainsi que le droit du sport.



Patrick Lehner

Directeur de plusieurs entreprises, notamment d'un centre de formation professionnelle dans le secteur du bâtiment. Formateur en comptabilité et e simulations de gestion depuis 2003 à University of Finance, à European University et à Business School Lausanne. Depuis 1991, entrepreneur indépendant et enseignant. Représentant en Suisse romande d'outils informatisés de simulation de gestion.



François Joseph Licodia

Grâce ses fonctions de cadre dirigeant il est au bénéfice de plus de 15 ans d'expériences dans la conduite du personnel et de recrutement. Ses formations commerciales, sont complétées par un brevet fédéral de spécialiste de la conduite d'un groupe. Tout au long de sa carrière il eut l'opportunité de développer et d'animer des formations dans le domaine des RH, de la gestion des absences et de la vente.



Stéphane Licodia

Fondateur de Prévenir SA en 2004, Stéphane Licodia est au bénéfice du diplôme ARM de gestion des risques, du brevet fédéral en assurances privées ainsi que des masters en PNL et hypnose ericksonienne. Ses expériences de plus de 20 ans dans ces domaines le positionnent à la pointe de la gestion des risques et des relations humaines.



Pierre Matile

Titulaire du brevet d'avocat, il a créé son entreprise de conseils en droit du travail, conseiller juridique d'entreprise (CJE Sàrl). Il jouit d'une grande expérience dans le conseil en droit du travail aux employeurs. Conseiller juridique de plusieurs associations professionnelles, il a été le secrétaire de l'office cantonal neuchâtoise de conciliation en matière de conflits de travail.



Guy Métrailler

Licencié HEC, Guy Métrailler a, depuis la fin de ses études universitaires, effectué toute sa carrière dans les assurances sociales. D'abord, en tant secrétaire général de la Division des prestations de la Caisse cantonale vaudoise de compensation, puis comme chef du Service des assurances sociales de la Ville de Lausanne, et enfin comme directeur général d'une caisse maladie.



Georges Reymond

Avocat, titulaire d'une licence en Droit de l'Université de Lausanne, section doctorat et d'un brevet d'avocat. Durant sa carrière professionnelle, il a notamment été juriste auprès du Département fédéral de justice et police, greffier-juriste auprès du Tribunal du district de Lausanne et auprès de la Cour civile du Tribunal cantonal vaudois ainsi que secrétaire de plusieurs Tribunaux arbitraux.



Catherine Weniger

Avocate depuis 1996, docteur en droit, titulaire d'un certificat d'études supérieures HEC et spécialiste FSA en droit du travail, Me Catherine Weniger exerce actuellement au sein du département du droit du travail de l'Etude d'avocats Schellenberg Wittmer SA à Genève, à la suite d'une vingtaine d'années de pratique au barreau vaudois.



Du collaborateur au supérieur hiérarchique

Compétence de gestion pour les nouveaux cadres

NOUVEAU!

Assumer une fonction dirigeante entraîne automatiquement pour la personne concernée un travail nouveau et des objectifs différents. Les nouvelles exigences et les attentes que l'on suscite lorsque l'on reprend une fonction dirigeante peuvent représenter un défi.

Être au clair en ce qui concerne les tâches de direction requises et avoir pleinement conscience de votre nouveau rôle à l'égard des collaborateurs, des collègues et des supérieurs hiérarchiques vous aidera à maîtriser efficacement cette nouvelle étape dans votre carrière et à convaincre dans votre nouvelle fonction. Vous apprendrez tout ce qui est important concernant les facteurs décisifs du travail de direction. Vous menez des réflexions sur votre nouveau rôle et votre attitude face aux autres. Vous vous doterez d'instruments de gestion concrets avec lesquels vous pourrez vous affirmer dans les situations de tous les jours qui exigent maîtrise et autorité.

Objectifs

- Vous avez conscience de votre responsabilité dans votre rôle de cadre dirigeant.
- Vous connaissez les exigences de base et les tâches de direction ainsi que les attentes que l'on met en vous.
- Vous connaissez des instruments de gestion utiles et savez comment les utiliser de manière ciblée et efficace.
- Vous exercez des situations de conduite et professionnalisez ainsi votre comportement de dirigeant.

Intervenant

Christophe Annaheim, conseiller d'entreprise, formateur, Prilly

DATES

Mar. 9 mai 2017

Mar. 14 novembre 2017

LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 8.00 à 16.30 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.



Conduite de collaborateurs

Développez vos compétences managériales et maîtrisez les outils de management indispensables

Le rôle du chef de proximité est de créer les conditions qui permettront à la fois l'atteinte des objectifs de l'entreprise et le développement de ses collaborateurs. Manager 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.

Ce séminaire vous permettra de vous approprier concrètement ce rôle et de prendre vos nouvelles responsabilités en connaissant les bases du management. Il vous apportera les outils dont vous avez besoin pour optimiser la performance de vos collaborateurs à long terme.

Objectifs

- Vous disposez des outils pour être plus performant dans le domaine de la conduite pour maîtriser et mener les entretiens de management.
- Vous découvrez et améliorez l'efficacité de votre style personnel.
- Vous développez votre capacité à communiquer.
- Vous savez mobiliser et motiver les collaborateurs.
- Vous préparez et animez une réunion efficiente.
- Vous êtes en mesure de mener un entretien de développement de compétences pour faire évoluer le collaborateur.

Intervenant

Christophe Annaheim, conseiller d'entreprise, formateur, coach, expert Fédéral en Management des Ressources Humaines, Prilly

DATES

Mar. 14 mars 2017

Mer. 13 septembre 2017

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

«Jeunes» Cadres, chefs de proximité ayant des collaborateurs à diriger. Toute personne intéressée ou concernée par la conduite de collaborateurs ou d'une équipe.



Manager en leader

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

Intervenant

Christophe Annaheim, conseiller d'entreprise, formateur, coach, expert Fédéral en Management des Ressources Humaines, Prilly

DATES

Mer. 29 mars 2017

Mar. 19 septembre 2017

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

«Jeunes» Cadres, chefs de proximité ayant des collaborateurs à diriger. Toute personne intéressée ou concernée par la conduite de collaborateurs ou d'une équipe.



L'entretien d'évaluation

Gérer sous forme efficace par une communication professionnelle

NOUVEAU!

Utilisé correctement, l'entretien d'évaluation est l'un des instruments les plus efficaces de direction. Mais l'entretien ne sera crédible et efficace que si les points que vous abordez ont une relation claire avec l'activité quotidienne et s'ils sont considérés sous forme loyale et réaliste. Il est tout aussi important de justifier votre point de vue de manière claire et fondée tout en parvenant à créer un bon contact avec vos collaborateurs.

L'échange entre le cadre et le collaborateur procure une occasion d'accroître la productivité de la prestation au travail, de renforcer les potentiels et simultanément de relever le niveau de satisfaction des collaborateurs. Lors de ce séminaire, vous vous entraînez à élaborer une construction structurée et à gérer sous forme professionnelle les entretiens annuels et de retour d'information.

Objectifs

- Vous connaissez les objectifs et les effets des entretiens de collaborateurs.
- Vous prenez connaissance de plusieurs déroulements d'entretiens qui vous aideront à structurer l'entretien dans la «chaleur des débats» et à ne pas perdre de vue le but de l'entretien (modèle d'entretien).
- Vous apprenez à transmettre un retour d'information reconnaissant ou critique dans un style qui soit agréable pour le collaborateur (notamment par l'analyse commune des besoins en formation).
- Vous vous formez aux séquences délicates de l'entretien.

Intervenant

Christophe Annaheim, conseiller d'entreprise, formateur, Prilly

DATES

Jeu. 14 septembre 2017 | Lun. 6 novembre 2017

LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 8.00 à 16.30 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 amenés à conduire des entretiens d'évaluation avec leurs collaborateurs.



L'autorité au-delà de la fonction

Se positionner sans lien hiérarchique

Les entreprises fonctionnent de plus en plus de façon matricielle en formant des groupes de projet ou de travail ponctuels composés de collègues sans lien hiérarchique direct. Comment diriger un groupe de projet ou de travail, comment prendre le lead sur une équipe sans avoir de lien hiérarchique avec les personnes qui la composent? Ce défi se doit d'être relevé!

Dans ce séminaire, vous apprenez à connaître les méthodes de direction sans fonction de supérieur hiérarchique. Grâce à des instructions éprouvées, vous orientez les collaborateurs vers un objectif commun, vous vous assurez de leur engagement et les motivez à assumer des tâches ad hoc. Vous saurez diriger et motiver des groupes de projets, des collègues ou des collaborateurs avec une autorité fonctionnelle et sans lien hiérarchique direct.

Objectifs

- Vous vous positionnez en tant que leader dans un groupe sans la légitimité du titre hiérarchique.
- Vous êtes capable de déléguer des tâches et de fixer des objectifs à vos collègues.
- Vous maîtrisez les bases de la conduite d'équipe.
- Vous maîtrisez les bases de la délégation.
- Vous connaissez les différents instruments de conduite vous permettant d'atteindre vos objectifs.
- Vous développez votre style de conduite personnel.

Intervenant

Frank Gervais, consultant et formateur

DATES

Mer. 17 mai 2017

Mer. 11 octobre 2017

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 désirant renforcer sa capacité à être le moteur d'une équipe.



Pratique de la résilience pour cadres dirigeants

Renforcez votre propre résistance

NOUVEAU!

Il existe des personnes qui, dans des périodes agitées, ont dû faire face à l'échec ou à une situation particulièrement difficile et qui s'en sont sortis indemnes, voire même plus fortes qu'avant. La ressource mentale qui le permet s'appelle résilience: une force interne qui vous aide à résister dans les crises et à maîtriser des défis difficiles.

Apprenez dans le cadre de ce séminaire comment accroître votre résilience, développer au mieux vos qualités de personne «qui résiste», augmenter votre résistance naturelle dans des situations tendues et les utiliser pour vous assurer une santé et une performance durables.

Objectifs

- Vous apprenez à découvrir et à utiliser les six éléments de base de la résilience personnelle.
- Vous savez comment vous pouvez maîtriser des situations difficiles et des dynamiques complexes.
- Vous renforcez votre force de résistance personnelle et votre autodétermination.
- Vous savez comment rester serein dans les périodes agitées.
- Vous utilisez mieux vos marges de manœuvre et options.
- Vous gérez mieux vos limites personnelles.

Intervenant

Christophe Annaheim, conseiller d'entreprise, formateur, coach, expert Fédéral en Management des Ressources Humaines, Prilly

DATES

Mar. 23 mai 2017

Mar. 31 octobre 2017

LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 8.00 à 16.30 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 qui veulent renforcer leur résistance et repousser leurs limites afin de mieux exploiter leur potentiel à l'avenir.



Gestion de soi

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.

Ce séminaire 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 acceptez 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, expert Fédéral en Management des Ressources Humaines, Prilly

DATES

Mer. 26 avril 2017

Mar. 26 septembre 2017

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 toute personne qui encadre une équipe et qui cherche à améliorer leurs compétences managériales.



Gestion du temps pour cadres

Organiser de manière efficace et optimale

NOUVEAU!

Les cadres considèrent souvent que la journée n'est jamais assez longue pour faire ce qu'ils ont à faire, bien qu'ils disposent de 1440 minutes par jour! Comment les utilisez-vous? Parvenez-vous à atteindre les objectifs privés et professionnels que vous avez définis? Ou pouvez-vous encore optimiser l'un ou l'autre point?

Lors de ce séminaire, vous analyserez et examinerez votre gestion du temps et de vos activités. Vous recevrez de nombreuses suggestions ainsi que des conseils quant à la manière dont vous pouvez améliorer votre propre gestion du temps et de votre travail, afin d'atteindre vos objectifs professionnels et personnels.

Objectifs

- Vous connaissez les règles de base et les méthodes de la gestion du temps.
- Vous connaissez vos propres activités chronophages et énergivores ainsi que les éventuels blocages et obstacles; vous réfléchissez à votre propre comportement.
- Vous savez comment gérer les informations reçues sur le lieu de travail et vous analysez votre propre style de travail.
- Vous fixez judicieusement les priorités, vous savez vous focaliser et dire parfois NON.
- Vous apprenez à connaître différents modèles et moyens auxiliaires que vous pouvez mettre en œuvre immédiatement dans votre quotidien.
- Vous savez ce qui compte vraiment dans votre vie et comment vous pouvez parvenir à un bon équilibre entre votre vie professionnelle et votre vie privée.

Intervenant

Christophe Annaheim, conseiller d'entreprise, formateur, Prilly

DATES

Mer. 28 juin 2017

Mer. 22 novembre 2017

LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 8.00 à 16.30 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 et collaboratrices de tous les domaines d'activité, mais aussi les cadres, les chefs de projets et les office manager.



La communication managériale

Comment bien savoir communiquer dans toutes les situations

NOUVEAU!

Persuader lors d'une séance, participer à des discussions avec aise, parler devant un public – pour cela il faut être compétent en communication. Une bonne rhétorique, un langage corporel adapté et positif vous aident à être sûr de vous et de mettre à l'aise votre interlocuteur – même lors de discussions délicates.

Pendant ce séminaire vous apprendrez le pouvoir des mots, l'art de la bonne rhétorique. Vous développerez vos compétences en communication. Outre des connaissances approfondies, vous bénéficierez d'exercices pratiques efficaces, de suggestions utiles et d'astuces pratiques.

Objectifs

- Vous connaissez les «atouts» du bon communicateur.
- Vous persuadez et motivez votre public avec des arguments fondés.
- Vous appliquez les outils de rhétorique.
- Vous apprenez de bien répondre aux questions.
- Vous avez confiance en vous et savez gérer le trac.

Intervenantes

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

Michaela Emch, formatrice, experte en communication, Sion

DATES

Jeu. 18 mai 2017

Jeu. 5 octobre 2017

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 persuader son public et gérer des entretiens délicats.



Cockpit financier de l'entreprise

Les indicateurs chiffrés indispensables pour diriger une PME

NOUVEAU!

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 ce séminaire, 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-clefs.
- 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 clefs 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

DATES

Mer. 19 avril 2017

Mer. 13 septembre 2017

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.



Diriger avec les chiffres **NOUVEAU!**

Appréhender les mouvements financiers dans l'entreprise et comprendre les principaux documents comptables

Les patrons de PME ou certains cadres non engagés dans la comptabilité-finance ne disposent pas toujours la vue d'ensemble nécessaire pour challenger les déclarations des spécialistes ou pour mieux appréhender la marche de leur entreprise. La formation par plateau de jeu permet d'échanger avec les autres participants et de mieux comprendre le fonctionnement de l'entreprise du point de vue des flux financiers.

Au cours de ce séminaire pratique, vous serez confronté à la fabrication de produits, à leur vente à des clients potentiels, à l'encaissement et à la gestion des achats. Vous apprendrez à dresser très rapidement un compte de résultat et un bilan et à les analyser.

Objectifs

- Vous comprenez les interactions entre les départements d'une entreprise du point de vue financier et les problématiques de rentabilité qui en découlent.
- Vous apprenez à dresser un bilan et un compte de résultat simplifiés.
- Vous apprenez à les analyser, à tirer des ratios, à vous comparer avec les concurrents.
- Vous apprenez à utiliser une méthodologie d'analyse des coûts et des résultats financiers que vous pourrez déployer ensuite dans votre propre entreprise.
- Vous comprenez les problématiques liées aux exigences des actionnaires et des prêteurs.

Intervenant

Patrick Lehner, consultant et formateur, Genève

DATES

Jeu. 27 avril 2017

Mar. 14 novembre 2017

Simulation de gestion
sur plateau de jeu.

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.



Nos intervenants



Christophe Annaheim

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



Frank Gervais

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



Patrick Lehner

Directeur de plusieurs entreprises, notamment d'un centre de formation professionnelle dans le secteur du bâtiment. Formateur en comptabilité et e simulations de gestion depuis 2003 à University of Finance, à European University et à Business School Lausanne. Depuis 1991, entrepreneur indépendant et enseignant. Représentant en Suisse romande d'outils informatisés de simulation de gestion (Fondation Schmidheiny, Celemi). Visiting Professor à la East Central University of Shanghai.



Fabienne Schnyder

Avec six langues dans ses bagages, elle est conférencière et formatrice pour la communication écrite et non verbale, communication conflictuelle. Que ce soit en français, allemand, italien ou anglais, SchnyderCom conseille des entreprises et organisations dans les différents secteurs de l'économie et des services. Ses formations se basent sur la psychologie de la communication. Pour citer Jean Abraham: «La communication consiste à comprendre celui qui écoute.»



Conduite d'entretiens difficiles

Gérer les situations et les personnalités difficiles en entretien

Certaines situations sont difficiles à gérer et certains entretiens sont difficiles à mener, parce qu'ils traitent d'un sujet délicat ou qu'ils ont une charge émotionnelle très forte. Dans de telles situations, les mots manquent.

Que dire, comment convaincre dans ces moments, tel est l'objet de ce séminaire. Celui-ci vous offre un entraînement concret et stimulant sur la conduite d'entretiens de management: entretien de valorisation, d'évaluation, de recadrage, de «dire non» et de séparation. Il aborde les techniques d'entretien dans des situations réalistes rencontrées dans tous les environnements professionnels.

Objectifs

- Vous connaîtrez les différents fils rouges des entretiens.
- Vous vous exercez aux techniques de communication adaptées pour mener ces entretiens.
- Vous maîtrisez l'art de «dire» et de «faire dire».
- Vous valorisez et donner du sens à l'action, suscitant ainsi l'engagement de vos collaborateurs.
- Vous apprenez à faire face à des collaborateurs difficiles.

Intervenant

Christophe Annaheim, conseiller d'entreprise, formateur, coach, expert Fédéral en Management des Ressources Humaines, Prilly

DATES

Mer. 3 mai 2017

Mer. 4 octobre 2017

LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 590.– (TVA exclue). Le prix comprend la documentation, une attestation de participation, les pauses café et le déjeuner de midi.

PARTICIPANTS

Cadres, chefs de proximité. Responsable d'équipe ou toute personne souhaitant améliorer sa gestion de situations dites difficiles.



Décrypter et comprendre le langage corporel

Maîtriser la communication non verbale

Notre gestuelle exprime notre actuel état émotionnel, notre personnalité. Des tensions aux joies, des sentiments d'insécurité ou de frustration comme d'être à l'aise dans la situation actuelle – tout se lit dans notre langage corporel.

Ces gestes et attitudes nous influencent au quotidien, dans la vie commerciale comme privée. Mais comment décoder cette gestuelle? Savoir repérer et interpréter les différents signaux générés par le corps vous permet de mieux communiquer avec votre interlocuteur – et de mieux vous comprendre vous-même.

Objectifs

- Vous prenez conscience de votre potentiel de communication.
- Vous décidez les gestes et comportements des autres.
- Vous favorisez les attitudes corporelles envers votre interlocuteur et influencez ainsi les dialogues dans un sens positif.
- Vous repérez les attitudes d'ouverture et de fermeture en face à face.
- Vous gagnez en confiance en vous et vous sentez sûr et efficace dans la conduite de tout genre de conversation, même dans des situations difficiles (mise en situation avec comédienne pendant le séminaire).

Intervenante

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

DATES

Jeu. 4 mai 2017

Jeu. 21 septembre 2017

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

Ce séminaire s'adresse à toute personne souhaitant mieux communiquer au niveau non-verbal. Ils prennent conscience de leur propre langage corporel et découvrent le pouvoir de la gestuelle.



Réseauter avec succès

Utiliser efficacement et avec un savoir-être adapté les outils du networking

NOUVEAU!

L'importance des bons contacts, de les rencontrer et de les soigner, est primordial – et pas seulement pour les entrepreneurs. Connaître les bonnes personnes nous permet de décrocher un mandat ou de trouver un nouvel emploi. Qui prend soin de ses contacts et de son réseau sera gagnant dès qu'il aura besoin d'un soutien, d'un deuxième avis sur une situation ou un défi, d'une facilitation pour l'ouverture d'une porte.

Pendant ce séminaire vous apprendrez à bien connaître et utiliser les différents instruments permettant d'établir de bonnes relations, de communiquer d'une manière ciblée, de trouver le juste équilibre entre Emettre et Recevoir. Il s'agit de plus que de parler juste de banalités lors d'un événement. Le savoir-être, l'approche avec délicatesse, le message que nous transmettons par notre habillement, être à l'écoute – un mélange réussi.

Objectifs

- Vous savez comment développer vos contacts et comment en prendre soin.
- Vous réseautez avec aisance dans différentes situations (mises en situation).
- Vous connaissez les enjeux du «smalltalk» professionnel et décontracté.
- Vous êtes à l'écoute de votre entourage.
- Vous apprenez à vous sentir à l'aise grâce à votre langage corporel, l'habillement et la communication verbale.

Intervenantes

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

Michaela Emch, formatrice, experte en communication, Sion

DATES

Mar. 20 juin 2017

Mar. 21 novembre 2017

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 créer et soigner son réseau afin de réussir dans ses relations professionnelles et personnelles.



Parler en public – comment capter l’attention de son auditoire

Persuader et convaincre quand il le faut

NOUVEAU!

La communication imprègne votre quotidien, elle est omniprésente dans tous nos entretiens avec non seulement nos collaboratrices et collaborateurs. Vous présentez votre travail devant un public ou vous «vendez» vous-même et vos services ou produits à un client potentiel. Vos compétences professionnelles sont importantes – mais vous n’allez pas persuader vos interlocuteurs ou établir une coopération avec des personnes s’ils ne vous apprécient pas ... C’est l’effet que vous produirez chez les autres qui sera décisif.

Pendant ce séminaire vous recevrez une vidéoanalyse, un retour professionnel de vos compétences de présentation. Découvrez vos points forts, améliorez l’impact de vos présentations et apprenez à maîtriser le trac.

Objectifs

- Vous êtes conscient des facteurs positifs qui influencent votre présentation.
- Vous développez l’impact de votre personnalité.
- Vous savez comment gérer le stress, le trac.
- Vous profitez d’un retour visuel de l’effet de votre présence «sur scène».
- Vous apprenez à vous adapter à votre public cible.
- Vous recevez des astuces et checklists afin de bien préparer vos présentations.

Intervenantes

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

Michaela Emch, formatrice, experte en communication, Sion

DATES

Mar. 30 mai 2017

Lun. 13 novembre 2017

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 connaître l’impact de sa présentation – et qui désire se sentir plus à l’aise en parlant devant un public.



La correspondance professionnelle moderne

Rédiger les e-mails et lettres au goût du jour – orienté vers le client

NOUVEAU!

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

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

Objectifs

- Vous appliquez les règles de correspondance au goût du jour.
- Vous prenez conscience du choix des mots et de la psychologie de la communication.
- Vous formulez positivement, même dans des situations délicates.
- Vous vous familiarisez avec la 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

Ven. 30 juin 2017

Jeu. 12 octobre 2017

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.



Etre un(e) assistant(e) efficace

L'assistant(e) comme bras droit du cadre

Le secret de la performance des grands dirigeants: 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 séminaire 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 Bujard, consultante et formatrice

DATES

Mer. 31 mai 2017

Mer. 20 septembre 2017

LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

CHF 590.- (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.



Diriger et déléguer au nom du Chef

Soyez respecté(e) et valorisé(e)
dans votre rôle d'assistant(e)

NOUVEAU!

Vous êtes un élément clef de la communication de l'entreprise, vous êtes souvent mieux informé(e)s et plus en contact avec les collaborateurs que votre supérieur.

Lors de ce séminaire, vous prenez conscience de l'importance de votre rôle et de l'acceptation de votre fonction en tant que «bras droit» par les équipes mais également par vos supérieurs. Vous apprenez à vous positionner grâce à vos capacités à diriger et à déléguer.

Objectifs

- Vous êtes respecté(e) et valorisé(e) dans votre fonction.
- Vous connaissez les notions de leadership nécessaires pour vous positionner efficacement.
- Vous profitez de conseils de communication utilisables au quotidien.
- Vous êtes capables d'utiliser des techniques de ventes pour obtenir du succès dans vos tâches quotidiennes (marketing personnel).
- Vous êtes capables d'anticiper les difficultés et avez une attitude proactive.

Intervenant

Frank Gervais, consultant et formateur

DATES

Mer. 10 mai 2017

Mer. 25 octobre 2017

LIEU

Hôtel Aquatis, Route de Berne 150, 1010 Lausanne

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

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

PARTICIPANTS

Assistant(e)s, gestionnaires, secrétaires.



Nos intervenants



Christophe Annaheim

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



Sandrine Bujard

Titulaire d'un Brevet Fédéral de technicienne en Marketing et Formatrice d'adultes certifiée FSEA. Co-fondatrice de l'Agence C33 Sàrl, elle met son expertise au service des PME commerciales, institutions ou Horeca dans le but de leur offrir une prestation d'accompagnement à 360°. Active depuis près de 16 ans dans le marketing, elle a expérimenté de nombreux domaines de ce secteur très diversifié, tels que la publicité, la promotion, l'événementiel mais aussi les «nouveaux» outils du marketing ou l'utilisation des réseaux sociaux. Responsable de nombreuses équipes, elle a également une grande expérience des problématiques humaines et relationnelles.



Frank Gervais

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



Fabienne Schnyder

Avec six langues dans ses bagages, elle est conférencière et formatrice pour la communication écrite et non verbale, communication conflictuelle. Que ce soit en français, allemand, italien ou anglais, SchnyderCom conseille des entreprises et organisations dans les différents secteurs de l'économie et des services. Ses formations se basent sur la psychologie de la communication. Pour citer Jean Abraham: «La communication consiste à comprendre celui qui écoute.»



Update Comptabilité

Tendances et nouveautés – Impôts, assurances sociales, Swiss GAAP RPC et droit comptable

NOUVEAU!

Les conditions cadres dans le domaine de la comptabilité ont changé fondamentalement. En conserver la vue d'ensemble n'est pas simple. Lors de ce séminaire, vous aurez l'occasion d'entendre des intervenants expérimentés dans l'utilisation de la Swiss GAAP RPC comme instrument de gestion, intervenants qui connaissent également en détail les changements apportés au 1.1.2016 au Guide d'établissement du nouveau certificat de salaire. Vous savez quels aspects fiscaux doivent être pris en compte dans le cadre d'une succession d'entreprise et vous aurez d'importantes indications concernant l'évaluation juridiquement conforme des valeurs patrimoniales et l'évaluation des marges d'appréciation.

Objectifs

- Vous apprenez comment utiliser la Swiss GAAP RPC comme instrument de gestion.
- Vous connaissez les changements au 1.1.2016 apportés au Guide d'établissement du nouveau certificat de salaire.
- Vous connaissez les embûches fiscales à éviter lors d'une succession d'entreprise.
- Vous êtes sensibilisé aux risques liés à l'impôt anticipé sur les dividendes et les prestations en espèces.
- Vous connaissez les défis que représente l'établissement de l'annexe.
- Vous savez utiliser au mieux les nouvelles prescriptions pour les comptes consolidés.

Intervenants

Jürg Rösti, expert comptable diplômé et lic. Oec. HSG, Fribourg

Philippe Ehrenström, ll.m. tax, avocat, Genève et Yverdon

DATES

Mar. 23 mai 2017

Mar. 17 octobre 2017

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, conseillers d'entreprise, directeurs commerciaux, membres de la direction commerciale ayant des responsabilités dans le domaine de la finance.



Update fiscalité

Nouveautés, perspectives et conséquences pratiques pour la finance et comptabilité

NOUVEAU!

Le domaine de la fiscalité suisse évolue à une vitesse déconcertante. L'imposition des personnes morales va connaître une modification importante avec la RIE III. Parallèlement, la fiscalité des personnes morales, singulièrement celle de l'activité dépendante, connaît quantité de nouveautés légales et jurisprudentielles, parfois de détail, mais souvent substantielles. Il faut donc « faire le point » en une année cruciale.

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

Objectifs

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

Intervenant

Philippe Ehrenström, ll.m. tax, avocat, Genève et Yverdon

DATES

Jeu. 18 mai 2017

Mer. 20 septembre 2017

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.



Workshop

Mise en pratique du nouveau droit comptable suisse

Résoudre correctement les questions de bilan

Le nouveau droit comptable a été mis en vigueur au 1^{er} janvier 2013 avec un délai transitoire de deux ans. Le workshop vous propose une vue d'ensemble fondée de l'application des nouvelles règles comptables selon le CO. Il insistera en particulier sur des questions pratiques en lien avec l'établissement du bilan ainsi que sur les nouvelles possibilités qui se présentent au niveau de la politique en la matière, ainsi que sur les limites de la présentation des comptes selon le CO.

Objectifs

- Vous connaissez la systématique des nouvelles règles comptables et les conditions de leur application.
- Vous pouvez établir des comptes annuels selon les prescriptions légales et les compléter d'informations supplémentaires pour les grandes entreprises.
- Vous connaissez les réponses aux questions concernant la politique du bilan et les domaines d'applications du nouveau droit comptable.
- Vous connaissez les prescriptions concernant le bouclage des comptes selon une norme comptable reconnue relative à la comptabilité et aux comptes consolidés.

Intervenant

Jürg Röstli, expert comptable diplômé et lic. oec HSG, Fribourg

DATES

Jeu. 1 juin 2017

Mar. 26 septembre 2017

Jeu. 9 novembre 2017

LIEU

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

Workshop incluant des conseils pour la pratique et permettant des discussions sur les questions ouvertes

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



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, économiste d'entreprise HES, réviseur agréé au sens de l'ASR et chargé de cours dans divers instituts

DATES

Jeu. 16 mars 2017

Jeu. 14 septembre 2017

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

PARTICIPANTS

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



Analyse du tableau de flux de trésorerie

Contenu et structure du tableau de flux de trésorerie

De plus en plus, le tableau de flux de trésorerie devient un élément indispensable des comptes annuels. Notamment les banques ne s'intéressent pas seulement au bénéfice de l'exercice, qui peut être influencé par les dirigeants en définissant les principes comptables, mais également aux flux monétaires – le «cashflow».

Le tableau de flux de trésorerie vous présente d'une manière bien structurée les recettes et dépenses de votre société. Ces informations sont très utiles pour l'analyse des derniers exercices et surtout appréciées pour la planification financière. Un tableau de flux de trésorerie vous permet donc de planifier les liquidités nécessaires et d'identifier un éventuel déficit/surplus.

Objectifs

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

Intervenant

Jürg Röstli, expert comptable diplômé et lic. oec HSG, Fribourg

DATES

Mar. 2 mai 2017

Mar. 10 octobre 2017

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 590.– (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.



TVA suisse – Bases

Connaître les principes essentiels et éviter les risques liés à la TVA

Grâce au séminaire TVA suisse – Bases vous comprendrez les principes essentiels du fonctionnement de la TVA suisse et saurez quels sont vos droits et obligations afin de vous permettre de situer concrètement les principaux risques que vous encourez. Les sujets et articles de la Loi seront abordés par le biais de nombreux exemples et cas pratiques.

Objectifs

- Vous savez comment fonctionne le système de TVA en Suisse et gagnez ainsi en assurance.
- Vous êtes en mesure d'identifier à temps les risques et pouvez réagir immédiatement.
- Vous estimez correctement les prescriptions formelles sur lesquelles se basent les inspecteurs de la TVA.
- Vous êtes en mesure de juger si des erreurs systématiques sont commises dans votre comptabilité et comment ces dernières doivent être corrigées.
- Vous êtes à l'aise dans votre quotidien professionnel pour toutes les questions concernant la TVA.

Intervenant

Michel Imboden, LA BOETIE, Genève

Bases

DATES

Jeu. 1 juin 2017

Mar. 5 septembre 2017

Jeu. 2 novembre 2017

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

PARTICIPANTS

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



TVA suisse – Confirmés

Traiter avec assurance les cas complexes

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. Ces opérations suisses et internationales seront abordées par le biais de nombreux exemples et cas pratiques. Les opérations internationales seront considérées, dans ce séminaire, uniquement sous l'angle de TVA en vigueur en Suisse.

Objectifs

- Vous savez comment fonctionne le système de TVA en Suisse et gagnez ainsi en assurance dans votre gestion financière.
- Vous êtes en mesure de distinguer correctement les prestations de services des fournitures de biens.
- Vous déterminez correctement le lieu de l'imposition et évitez ainsi les fausses déclarations.
- Vous connaissez les possibilités d'optimisation dans les opérations suisses et internationales.
- 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.

Intervenant

Michel Imboden, LA BOETIE, Genève

Confirmés

DATES

Jeu. 22 juin 2017

Jeu. 21 septembre 2017

Mer. 15 novembre 2017

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



TVA internationale – Union européenne (UE)

Plus de sécurité dans les affaires internationales

Ce séminaire offre un aperçu approfondi des multiples problématiques, en matière de TVA, qui se posent lorsque des livraisons sont effectuées depuis la Suisse à destination des différents pays de l'UE ou en cas de livraisons intra-communautaires. La problématique est abordée aussi bien du point de vue du droit suisse que de celui du droit des Etats de l'UE. Les processus et les transactions peuvent ainsi être optimisés et les risques minimisés.

Objectifs

- Vous connaissez les principales différences entre la législation relative à la taxe sur la valeur ajoutée dans les Etats de l'UE et celle en vigueur en Suisse, et êtes ainsi en mesure d'évaluer de manière plus fiable les risques liés au commerce international.
- D'un point de vue de l'application de la TVA, vous pouvez optimiser vos opérations commerciales dans l'UE et ainsi les réaliser avec plus de sécurité.
- Vous procédez correctement, pour les transactions en ligne et en triangulation, et gagnez en assurance pour traiter des affaires avec des partenaires internationaux.
- Vous connaissez l'instrument, souvent avantageux, qu'est le dédouanement dans l'UE et saurez quand et comment l'utiliser à votre profit.
- Vous obtenez de précieuses indications quant à la manière d'optimiser votre comptabilité sur la base des directives applicables dans l'UE en matière de la taxe sur la valeur ajoutée.

Intervenant

Patrick Donsimoni, LA BOETIE, Genève

DATES

Jeu. 28 septembre 2017 | Mar. 21 novembre 2017

LIEU

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

Connaissances préalables requises:

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

DURÉE

Séminaire pratique d'une journée de 9.00 à 16.30 heures

PRIX

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

PARTICIPANTS

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



Douane et taxes à la valeur ajoutée



Gérer correctement la TVA transfrontalière et les prescriptions douanières

NOUVEAU!

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 ce séminaire pratique comment appliquer correctement les Incoterms 2010 et vous pourrez vous faire une idée de la détermination correcte des numéros de tarif douanier ainsi que de la dépendance des différentes prescriptions du classement tarifaire.

Objectifs

- Vous connaissez les prescriptions relatives aux transactions douanières lors d'une déclaration d'importation et d'exportation.
- Vous avez une vue d'ensemble des mesures organisationnelles qui doivent être prises dans le domaine douanier et vous pouvez appliquer correctement les Incoterms 2010.
- Vous connaissez les obstacles tarifaires et non-tarifaires au commerce et connaissez les avantages des accords de libre-échange.
- Vous avez une vue d'ensemble des possibilités de cumul selon les différents accords de libre-échange et connaissez l'influence sur les prix d'achat et de vente.

Intervenant

Michel Anliker, Senior Manager, Customs & Global Trade, PWC, Genève

DATES

Jeu. 21 septembre 2017 | Mer. 8 novembre 2017

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.



Pilotage d'entreprise par la comptabilité analytique

NOUVEAU!



Décider efficacement sur la base d'informations sur les coûts

Des informations transparentes sur les coûts des produits et des prestations d'une entreprise représentent un facteur de compétitivité essentiel. Sans comptabilité analytique digne de ce nom, 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 même de faire des investissements inappropriés. Nous vous montrons dans ce séminaire 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 savez comment un calcul des coûts/prestations est structuré et pouvez transposer la systématique à votre entreprise.
- Vous comprenez les liens entre les prix de vente, les quantités vendues et les quantités à produire, le besoin en capacité, les coûts des différents produits et les frais généraux.
- Vous êtes en mesure de montrer les effets sur le bénéfice d'exploitation de diverses mesures dans la vente, la fourniture de prestations et l'administration.
- Vous pouvez calculer un prix de vente sur la base d'un calcul des coûts et le comparer au prix du marché.

Intervenant

Yannick Broccard, expert diplômé en finance et controlling, économiste d'entreprise, formateur

DATES

Mer. 22 mars 2017

Mer. 11 octobre 2017

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

Personnel administratif et cadres des départements finances et comptabilité ainsi que controlling, fiduciaires, conseillers d'administration, directeurs, membres de direction.



Système de Contrôle Interne

Mise en œuvre pratique et maîtrise des risques

Une bonne gouvernance demande une organisation claire et efficace, un SCI efficace, une maîtrise de vos risques, des responsabilités attribuées, des processus et procédures établies, etc.

Dans le cadre de l'évolution de la gestion d'une entreprise, la mise en œuvre de normes (ISO, ITIL, SOX, etc.) et de respect de la législation (compliance) est de plus en plus exigée que ce soit par des pressions externes ou des exigences d'administrateurs.

Répondez aux exigences légales du Code des Obligations, de vos administrateurs, actionnaires et réviseur. Créez un Système de Contrôle Interne (SCI) simple, efficace et adapté à votre organisation pour répondre à vos besoins et/ou à la norme NAS 890. Identifiez, évaluez et suivez vos risques afin de mieux atteindre les objectifs stratégiques et opérationnels.

Suite à la formation et à ses exercices pratiques de mise en application, vous serez capable de comprendre et maîtriser la mise en œuvre d'un Système de Contrôle Interne (SCI) et d'une Gestion des Risques.

Objectifs

- Vous acquerez une méthodologie vous permettant de réaliser votre SCI.
- Vous maîtrisez les liens entre risques et contrôles.
- Les exercices pratiques proviennent d'expériences vécues.
- La mise en œuvre qualitative d'un SCI sera une indication très forte que votre entreprise est bien dirigée, administrée et contrôlée.

Intervenant

Robert Corninboëuf, directeur, diplômé HEC et de l'IMD de Lausanne

DATES

Mar. 20 juin 2017

Jeu. 5 octobre 2017

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

Membre de la Direction, Directeur Financier, Contrôleur de Gestion, Auditeur



Tableaux de bord

Mise en œuvre pratique et maîtrise de votre contrôle de gestion

Cette formation vous permet de maîtriser la méthode la plus appropriée pour cibler et augmenter vos sources de profits et diminuer vos coûts. Suite à celle-ci et à ses exercices pratiques de mise en application, vous serez capable de comprendre et maîtriser la démarche pour réaliser des tableaux de bord qui répondent à vos besoins de «reporting».

Vous obtenez ainsi les données financières de vos processus métiers, élaborez vos tableaux de bord, identifiez vos processus et mesurez leur performance au moyen d'indicateurs. Vous serez en mesure d'identifier vos centres de coûts/profits de manière simple ainsi que vos sources de profits et d'économies possibles et imaginables au moyen d'indicateurs pertinents.

Objectifs

- Vous acquerez une méthodologie vous permettant de réaliser vos tableaux de bord.
- Vous maîtrisez les liens entre tableaux de bords et décisions opérationnelles et stratégiques.
- Les exercices pratiques proviennent d'expériences vécues.
- La mise en œuvre de vos tableaux de bord sera une indication très forte que votre entreprise est bien dirigée, évaluée et contrôlée.

Intervenant

Robert Corminbœuf, directeur, diplômé HEC et de l'IMD de Lausanne

DATES

Mer. 21 juin 2017

Mar. 3 octobre 2017

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

Membre de la Direction, Directeur Financier, Contrôleur de Gestion, Auditeur



Excel pour la comptabilité et le contrôle de gestion – Bases

NOUVEAU!


Créer des modèles et importer des données dans Excel

Dès le début, les fichiers Excel devraient être structurés de telle manière que leur modification et extension ultérieure demandent le moins de travail possible.

Apprenez à connaître lors de ce séminaire des modèles utiles et pratiques pour planifier des fichiers de manière optimale et importer les données rapidement dans Excel. Vous pouvez ensuite traiter ces données importées ou liées avec les fonctionnalités spéciales de Excel.

Objectifs

- Vous apprenez à connaître le concept de gestion des données centralisée et à utiliser l'importation ainsi que la compression des données pour des analyses flexibles et spontanées ainsi que pour des modèles de reporting.
- Vous profitez des conseils d'experts qui vous permettront d'économiser jusqu'à 75% du temps lors de l'extension de modèles.
- Vous connaissez le modèle PRT éprouvé pour la création de fichiers Excel.
- Vous apprenez, avec de simples tableaux Pivot, à compresser les quantités de données afin d'en tirer des informations importantes.
- Vous utilisez les queries Excel pour créer un lien dynamique entre des banques de données et d'autres fichiers.

Intervenant

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

Bases

DATES

Mer. 3 mai 2017

Mer. 6 septembre 2017

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 ainsi que les collaborateurs du contrôle de gestion, fiduciaires, directeurs commerciaux, membres de la direction commerciale.

Remarque importante:

Il n'y a aucun PC sur place. Veuillez donc prendre avec vous votre laptop avec le programme MS-Excel 2010 installé. Des connaissances de bases d'Excel sont une condition.



Excel pour la comptabilité et le contrôle des gestion – Confirmés

Visualiser les données et établir des pronostics professionnels

NOUVEAU!

Ce séminaire vous permettra d'approfondir vos connaissances Excel de telle sorte que vous pourrez économiser un temps précieux lorsque vous importez des données ou élargissez des modèles. Vous profitez de nombreux conseils d'experts pour présenter efficacement des données sous la forme de diagrammes et vous apprenez comment établir des pronostics pertinents. Nous vous montrons par ailleurs comment vous pouvez optimiser vos budgets avec le solveur et adapter les plans de production aux capacités réelles.

Objectifs

- Vous apprenez à créer des ratios de manière dynamique et à les présenter de manière interactive.
- Vous pouvez, avec le bon diagramme, présenter vos données de manière visible et professionnelle.
- Vous utilisez les outils de planification intégrés dans Excel pour établir des pronostics spontanés et/ou des prévisions.
- Vous pouvez optimiser un budget en tenant compte des restrictions sur une valeur cible.
- Vous savez utiliser de manière efficiente et efficace les techniques Excel (p. ex. gestionnaire de scénarios, solveurs, recherche de valeurs cibles).

Intervenant

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

Confirmés

DATES

Mer. 31 mai 2017

Mer. 27 septembre 2017

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 ainsi que les collaborateurs du contrôle de gestion, fiduciaires, directeurs commerciaux, membres de la direction commerciale.

Remarques importantes:

Il n'y a aucun PC sur place. Veuillez donc prendre avec vous votre laptop avec le programme MS-Excel 2010 installé. Des connaissances solides d'Excel sont une condition.



Training Excel: Powerpivot et fonctions

Techniques de Business Intelligence dans Excel

NOUVEAU!

La stratégie Microsoft pour des solutions en Business Intelligence à petite échelle offre une nouvelle technique avec des tableaux Pivot qui peuvent être alimentés en données de manière nettement plus flexible. Les données peuvent provenir de sources des plus hétérogènes et être beaucoup plus complètes que cela n'a été le cas jusqu'ici. Dans ce séminaire, vous apprendrez à connaître les possibilités que vous offre Excel en complément au système SAP ou à d'autres systèmes productifs. Nous vous proposons, sur la base d'exemples tirés des domaines thématiques que sont l'importation, la compression et l'analyse des données, la Business Intelligence (BI), l'OLAP ainsi que le reporting une vue d'ensemble des dernières techniques Powerpivot et Cube.

Objectifs

- Vous apprenez à utiliser les dernières techniques de Microsoft pour analyser de grandes quantités de données.
- Vous pouvez utiliser immédiatement les nouvelles techniques de Business Intelligence et compresser vos données de manière encore plus efficace, plus flexible et plus rapide.
- Vous faites dans la Business Intelligence sans acheter de nouveaux logiciels – uniquement avec les outils Excel existants.
- Vous pouvez acquérir de nouvelles connaissances sur le pilotage d'entreprise à partir des données existantes.

Intervenant

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

Confirmés

DATES

Mer. 13 septembre 2017 | Mer. 15 novembre 2017

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 ainsi que les collaborateurs du contrôle de gestion, fiduciaires, directeurs commerciaux, membres de la direction commerciale.

Remarques importantes:

Il n'y a aucun PC sur place.
Veuillez donc prendre avec vous votre laptop avec le programme MS-Excel 2010 installé.
Des connaissances solides d'Excel sont une condition.



Nos intervenants



Michel Anliker est Senior Manager et travaille depuis 2006 chez PwC dans le groupe Indirect tax. Entre avril 2012 et juin 2015 il a travaillé comme manager douane chez PwC Worldtrade Management Services Asia à Singapour. Il est titulaire d'un brevet d'avocat et d'un Post Master in EU Customs Law à l'Université Erasmus à Rotterdam. Il parle couramment l'allemand, le français et l'anglais.



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



Robert Corninbœuf est titulaire d'un «Master of Sciences» à l'École des HEC de Lausanne et du diplôme du PED (Program for Executive Development) de l'IMD de Lausanne. En 35 ans de carrière, il évolue en tant qu'Administrateur, Directeur Financier et de systèmes d'information, Directeur de Caisse de Pension et Président d'Association auprès de PME, sociétés internationales et administrations publiques. Hormis les responsabilités liées à ses fonctions de directeur, il dirige de nombreux projets d'envergures tels que plans financier et informatique stratégiques.



Patrick Donsimoni, associé-gérant du cabinet juridique et fiscal LA BOETIE à Genève, a une formation d'avocat, avec plus de 20 ans d'expérience. Avant de rejoindre LA BOETIE, il a été associé de «Big 4», travaillant à Paris, à New York, puis à Genève. Il gère des missions pour le compte d'entreprises suisses et multinationales, ainsi que des acteurs de la fonction publique. Dans ce cadre et comme expert en matière de TVA, Patrick bénéficie toujours d'excellents contacts avec l'AFC à Berne.



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



Michel Imboden, associé-gérant du cabinet juridique et fiscal LA BOETIE à Genève, bénéficie d'une expérience de plus de vingt ans auprès de l'Administration Fédérale des Contributions (AFC) à Berne où il a participé à la mise en place de la TVA en Suisse. Dans ce cadre, il a été responsable d'un Service interne de la Division Principale de la TVA de 1995 à 2001. Il a ensuite rejoint le secteur privé travaillant pour des «Big 4» en Suisse romande pendant plus de dix ans et conseillé dans le cadre de projets suisses et internationaux dans des domaines d'activités complexes et variés.



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



Fabrice Zecchin est diplômé de l'École Supérieure de Cadres pour l'Économie et l'Administration (ESCEA) en 1997. Il a été responsable de la formation à La Gestion Electronique SA à Martigny (société éditrice des logiciels WinBIZ Business Solutions) de 2007 à 2009, puis a créé sa propre société WinPartner Sàrl. Son activité principale réside dans l'intégration des logiciels de gestion WinBIZ, ainsi que la mise en place de tableaux de bord ou des reporting.



Conditions de participation

Formations pratiques 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 30% 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, la personne qui s'est désistée recevra la documentation de la formation par courrier postal.

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 à court terme, c'est-à-dire à moins de 30 jours avant le début de la formation, un forfait de traitement de 50% de la taxe 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.

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 10 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.



Lieux de nos formations

Hôtel Alpha Palmiers

Rue du Petit-Chêne 34
1003 Lausanne

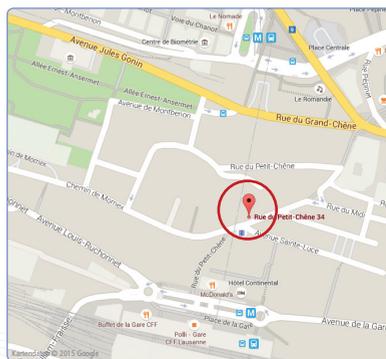
www.fassbindhotels.com

Arrivées en train (www.cff.ch)

Depuis l'aéroport de Genève: Après la douane, dirigez-vous sur votre gauche vers la gare CFF. Prenez un billet pour Lausanne. Regardez sur quel quai part le prochain train pour Lausanne. Le trajet dure environ 40 minutes.

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.



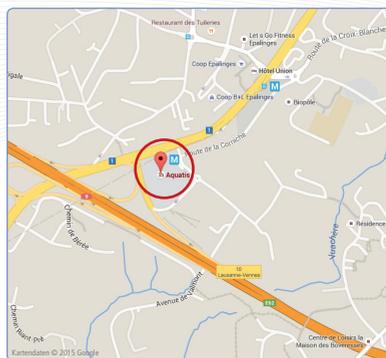
Hôtel Aquatis

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.



Nous contacter

 En ligne: www.workshoppratique.ch

 Téléphone: 044 434 88 35

 Courriel: events@weka.ch

 Fax: 044 434 89 99



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



Patricia Suter
Event-Management Suisse romande
patricia.suter@weka.ch

Tout le détail
des formations sous:
www.workshoppratique.ch

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 2017

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 71).

Madame Monsieur

Prénom: _____ Nom: _____

Fonction: _____ Entreprise: _____

Rue/case postale: _____ NPA/Lieu: _____

Téléphone: _____ Courriel: _____

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



Saisie mobile du temps de travail et des frais

Collectez toutes sortes d'informations avec l'app AbaCliK pour smartphone. Synchronisez les données avec le logiciel de gestion d'entreprise ABACUS:

- > Temps de présence et de travail
- > Prestations, frais
- > Données personnelles, jours de congés ou absences (ESS)

Installez gratuitement l'app AbaCliK
www.abaclik.ch

