



change
chnicité
processus exp
engagement outi
maine audit réac
accompagnement me
compétence pédagogie
changement environnemen
chnicité formations accomp
processus expertise compétence
engagement outils changement en
maine audit réactivité technicité f
accompagnement méthodologie proc
compétence pédagogie action engage
changement environnement culture huma
chnicité formations accompagnement m
processus expertise compétence pédagogie
agement outils changement environneme
audit réactivité technicité formations
agement méthodologie processus exp
pédagogie action engagement ou
onnement culture humaine au
accompagnement métho
compétence pédagogie act
ement environnement c
chnicité formations
gale processus exp
engagement ou
ure humaine au
ement métho
pédagogie a
ironneme
formation
cessus

Panorama des formations

Cultiver ses talents pour inventer son futur



ÉDITO

Depuis près de 19 ans, notre société se fixe pour objectifs de :

- › Répondre à vos enjeux en alliant **maîtrise méthodologique, pédagogique et économique**
- › **Agir en concertation** avec vos services et vos équipes, en amont de votre projet, afin de mieux connaître et de mieux prendre en compte toutes vos contraintes et exigences
- › Instaurer une **relation durable** avec vous grâce à une évaluation de l'efficacité de nos formations
- › Mettre tout en œuvre pour **garantir votre satisfaction** et celle de vos personnels

Je vous invite à découvrir, au fil de ce panorama, nos valeurs, nos engagements et nos domaines d'intervention.



A très bientôt

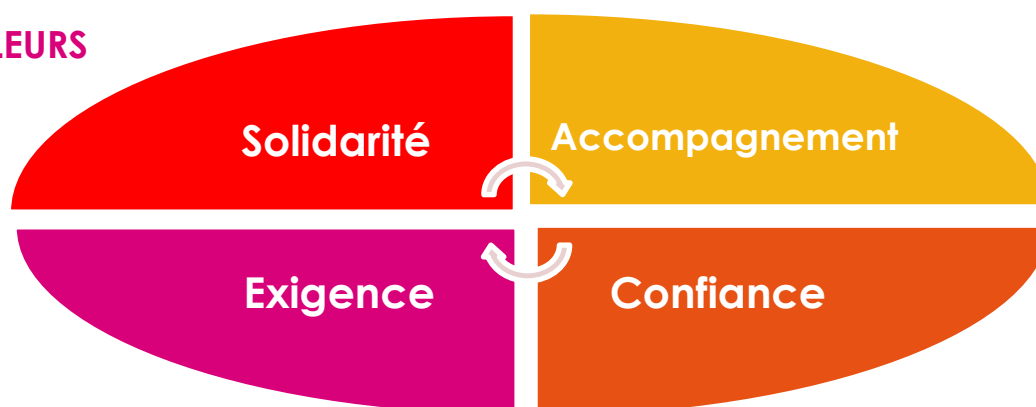
Frédéric Lafage, Président - Fondateur



NOTRE VISION

SIC Formation est spécialiste des formations SUR MESURE

NOS VALEURS



CHIFFRES CLÉS

19 ans d'expertise

Plus de 800 jours
de formation
chaque année

Plus de 4000
stagiaires
formés par an

- › Création en 2001
- › 80 formateurs actifs
- › Plus de 200 modules de formation
- › Interventions sur toute la France et en distanciel



NOS DOMAINES D'INTERVENTION

La Formation

Nos formations sont opérationnelles et visent directement l'accroissement des compétences des participants dans le cadre de leur situation de travail. Elles sont adaptées à chaque demande et une attention particulière est portée à leur ajustement "**sur mesure**".

L'Audit

À la suite d'une activité nouvelle ou d'un changement profond d'organisation, nous aidons les organismes à analyser leur situation grâce à un audit. Nous les accompagnons de manière participative dans la mise en place de pistes d'amélioration et de prévention.

Le Conseil et l'Accompagnement

Nos consultants expérimentés vous accompagnent dans toutes les situations de changement, de réorganisation ou de prise de fonction, au travers d'accompagnement, d'ateliers d'échanges de pratiques ou de coaching personnalisé.

NOS ENGAGEMENTS ET VALEURS

Depuis sa création, **SIC Formation** a animé plus de 6000 formations et formé plus de 55000 stagiaires, soit environ 4000 personnes formées en moyenne par an.

La pérennité de notre société est liée à nos engagements envers nos clients :

❖ **Vous faire bénéficier de notre savoir-faire** issu d'une longue expérience en formation et conseil grâce à notre équipe de consultants expérimentés.

❖ **Vous proposer un accompagnement complet** dans la mise en place de vos actions de formations, grâce à notre équipe dont les qualités principales sont :

- › **Adaptabilité**
- › **Mobilité**
- › **Réactivité**
- › **Disponibilité**
- › **Excellence**
- › **Créativité**

NOS METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES INNOVANTS ET NUMERIQUES

- ❖ **Des méthodes pédagogiques innovantes** : classe inversée, ateliers de co-développement, world café, ... afin de rendre nos formations toujours plus opérationnelles et d'impliquer les participants dans leur parcours de formation.
- ❖ **Des quiz interactifs numériques** afin d'évaluer les acquis tout au long de la formation



CERTIFICATIONS QUALITE

SIC Formation est engagé dans une démarche Qualité qui vise à accroître la satisfaction de ses clients. Depuis avril 2019, SIC formation est :

- › **Qualifié OPQF** (Office Professionnel de Qualification des Organismes de Formation) un label qui atteste de la qualité des formations dispensées.
- › **DATADOCKÉ** : base de données unique sur la formation professionnelle sous l'angle de la qualité qui permet aux financeurs de la formation professionnelle de vérifier la conformité des organismes de formation vis-à-vis des critères qualité définis par la Loi.

La mise en place de procédures et d'outils de suivi nous permet d'être structurés et organisés et ainsi d'adapter au mieux nos réponses à vos demandes. Cette démarche tend à améliorer le fonctionnement de la structure interne mais surtout vous garantit une qualité de service constante.

Avant ...

- Chaque participant reçoit un questionnaire préliminaire permettant de recueillir ses attentes spécifiques et de vérifier les pré-requis. Les réponses collectées sont analysées par le formateur qui complète et adapte le contenu de la formation.

...
pendant
...

- Chaque stagiaire reçoit une documentation complète. Véritable outil de travail, ce support se veut pratique et directement utilisable. Dans le cadre des intersessions, chaque stagiaire bénéficie d'un suivi personnalisé.

... et
après la
formation

- À l'issue de la formation, chaque participant est invité à remplir un questionnaire d'évaluation en ligne qui permettra de dresser un bilan quantitatif et qualitatif de la formation afin d'ajuster et améliorer nos prestations.

NOTRE CHARTE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Soucieuse des principes de Développement Durable et guidée par une conviction forte d'écocitoyenneté, **SIC Formation** s'engage au service de ses collaborateurs et de la communauté.

Les grands axes de cette charte sont :

La performance économique

La politique économique de la société fait preuve d'éthique en préservant les fondamentaux des populations actuelles et futures. Dans cette démarche, l'entreprise se fixe des objectifs de croissance soutenue, tout en se souciant d'intégrer ses partenaires partageant la même politique en matière de critères environnementaux et sociaux.

La responsabilité sociale

Les notions d'équité et de prise en compte des besoins individuels des membres de l'équipe sont des éléments clés de notre politique sociale.

La mise en place et l'animation d'un plan de formation est un axe majeur de la progression individuelle et collective de l'équipe de SIC Formation.

L'amélioration des conditions de travail en matière d'hygiène et sécurité doit être une préoccupation permanente.

En dehors de l'entreprise, le développement de l'activité de SIC Formation doit avoir une influence positive sur le développement économique, social et culturel des territoires où nous sommes amenés à exercer notre métier.

La responsabilité environnementale

Nous nous engageons dans une politique de développement « responsable » en :

- › Limitant nos émissions de CO2
- › Réduisant nos consommables
- › Valorisant nos déchets

De plus, nous prenons en compte l'impact environnemental dans le choix de nos fournisseurs.

Toutes ces notions font partie intégrante des valeurs de tous nos collaborateurs.



NOS FORMATIONS

Voici une liste non exhaustive de nos principales thématiques d'intervention.

Nous étudions et adaptons chaque programme à vos enjeux et besoins spécifiques afin de construire une offre sur mesure.

Valorisation du parcours professionnel (page 7)

Développement durable (page 7)

Communication (page 7)

- Communication écrite
- Communication orale
- Communication digitale
- Accueil / Secrétariat

Efficacité professionnelle et développement personnel (page 7)

Ingénierie pédagogique et de formation (page 7)

Thèmes d'actualité (page 7)

Management / Ressources Humaines (page 8)

Droit privé (page 8)

Marchés publics (page 8)

La prévention des risques au travail (page 8)

- Hygiène, Santé et Sécurité
- Acoustique et prévention du bruit

Valorisation du parcours professionnel

- PP01 – Identification et valorisation de ses compétences
- PP02 – Rédaction de son CV et sa lettre de motivation
- PP03 – Élaboration de son projet professionnel
- PP04 – Préparation de son entretien de recrutement

Efficacité professionnelle & développement personnel

- EF01 – Gestion du stress et des émotions
- EF02 – Gestion du stress par les techniques du théâtre
- EF03 – Anticipation et gestion des conflits
- EF04 – Découverte et pratique de l'assertivité
- EF05 – Le bien-être au travail
- EF06 – Lecture rapide et efficace
- EF07 – Optimisation de sa mémoire
- EF08 – Mieux vivre les changements
- EF09 – La gestion du temps et des priorités
- EF10 – Confiance et estime de soi
- EF11 – Le Mind-mapping
- EF12 – Apprendre à lâcher prise
- EF13 – Affirmation de soi

Communication

Communication écrite

- CE01 – Remise à niveau en français et orthographe
- CE02 – Techniques de rédaction
- CE03 – Prise de notes et compte-rendu
- CE04 – Rédaction d'un communiqué de presse
- CE05 – Développement de ses capacités de synthèse
- CE06 – Techniques de l'écrit journalistique
- CE07 – Rédiger des courriels efficaces

Communication orale

- CO01 – Prise de parole en public
- CO02 – La communication comme outil du management
- CO03 – L'écoute active
- CO04 – Négocier et convaincre
- CO05 – Prise de parole en public (techniques du théâtre)
- CO06 – Art de la critique constructive
- CO07 – Communication non violente
- CO08 – Communication bienveillante
- CO09 – Comment être ambassadeur de son message
- CO10 – Communication interpersonnelle
- CO11 – Comment dire non et accepter de dire non

Communication digitale

NEW

- CD01 – Rendre ses diaporamas attractifs
- CD02 – Comment utiliser efficacement les réseaux sociaux
- CD03 – Ecrire pour le Web
- CD04 – Média-training et prise de parole devant les médias

Accueil & secrétariat

- ST01 – Accueil physique et téléphonique
- ST02 – Accueil d'un public en situation de handicap
- ST03 – Accueil du public en anglais
- ST04 – Gestion des situations difficiles à l'accueil
- ST05 – Gestion de l'agressivité et de la violence
- ST06 – Améliorer la relation agents / usagers
- ST07 – Accueil du public en souffrance
- ST08 – Responsable de la qualité de l'accueil
- ST09 – Gérer ses émotions au téléphone
- ST10 – Accueil du public multiculturel
- ST11 – Du secrétariat à l'assistantat de Direction
- ST12 – Les fondamentaux du secrétariat

Ingénierie pédagogique et de formation

- FO01 – Concevoir et mettre en œuvre une formation
- FO02 – Formation de formateurs occasionnels
- FO03 – Tutorat - transmission des savoirs
- FO04 – La pédagogie devant une classe difficile
- FO05 – Fondamentaux de la pédagogie pour adulte
- FO06 – Les nouveaux moyens et outils pédagogiques

Thèmes d'actualité

NEW

- AC01 – Égalité Femme / Homme
- AC02 – Discriminations
- AC03 – Violences conjugales
- AC04 – Violences faites aux femmes
- AC05 – Laïcité

Management / Ressources Humaines

Management stratégique, organisationnel, opérationnel

- MG01 – Animer son équipe de travail efficacement
- MG02 – Conduite et gestion de projet
- MG03 – Organiser l'activité de son équipe
- MG04 – Exploiter les tableaux de bord ou de suivi
- MG05 – La conduite de réunion
- MG06 – L'encadrement intermédiaire
- MG07 – Savoir motiver et savoir déléguer
- MG08 – Accompagnement au changement
- MG09 – Manager à l'ère du numérique
- MG10 – Reconnaissance professionnelle
- MG11 – Manager en situation de crise et d'incertitude
- MG12 – Intégrer au management la prévention des RPS
- MG13 – Le management à distance
- MG14 – Identifier les collaborateurs en souffrance
- MG15 – Accompagner la mise en œuvre de la QVT
- MG16 – Management et bien-être au travail
- MG17 – Manager des équipes intergénérationnelles
- MG18 – Réussir l'intégration d'un travailleur handicapé
- MG19 – Conduire des visio-conférences efficaces
- MG20 – Dimension relationnelle du management
- MG21 – Ateliers de co-développement
- MG22 – Ateliers d'échanges de pratiques professionnelles
- MG23 – Mettre en œuvre le télétravail (salariés)
- MG24 – Mettre en œuvre le télétravail (managers)
- MG25 – Management et relations interservices

NEW

Ressources humaines

- RH01 – Entretien professionnel et de formation
- RH02 – Les techniques de recrutement
- RH03 – Préparation à la retraite (aspects psychologiques)
- RH03B – Préparation à la retraite (aspects adm. & fin.)
- RH04 – Entretiens d'évaluation (évaluateur/évalué)
- RH05 – Atelier d'échanges de pratiques professionnelles RH
- RH06 – La diversité dans le recrutement

NEW

Droit privé

- DPR01 – Droit civil et procédure civile
- DPR02 – Droit des entreprises et des sociétés (bases)
- DPR03 – Droit des sociétés et gouvernance (perfectionnement)
- DPR04 – Droit des obligations et des contrats

Marchés publics

- MP01 – Répondre à un appel d'offre
- MP02 – Marchés publics (initiation)
- MP03 – Marchés publics (perfectionnement)

La prévention des risques au travail

Hygiène, Santé et Sécurité

- HS01 – Ergonomie au poste de travail
- HS02 – Faire vivre son document unique
- HS03 – Evaluer, prévenir et gérer les RPS
- HS04 – Membres d'une cellule d'écoute RPS
- HS05 – Les addictions en milieu professionnel
- HS06 – Formation de formateur en ergonomie
- HS07 – Travailler efficacement en open-space

Acoustique et prévention du bruit

- AC01 – Initiation à l'acoustique
- AC02 – Règlementations dans le domaine du bruit
- AC03 – Protection des salariés contre le bruit
- AC04 – Bruit industriel : règlementations et solutions
- AC05 – Acoustique environnementale liée au bruit des infrastructures de transport
- AC06 – Acoustique du bâtiment

Vos interlocuteurs

Cultiver ses talents pour inventer son futur



Frédéric LAFAGE | frederic.lafage@sic-formation.com
Fondateur – Président



Nathalie MASSON | nathalie.masson@sic-formation.com
Chargée de développement



Véronique BAUER | veronique.bauer@sic-formation.com
Chargée de formation : Préparation aux concours,
Écrits professionnels, Droit et Technique



Emilie LABARTHE | emilie.labarthe@sic-formation.com
Chargée de formation : Communication, Management/RH
et Prévention des risques



Mélina VIERS | melina.viers@sic-formation.com
Chargée de formation : Préparation aux concours



Gwendoline BLERIOT | gwendoline.bleriot@sic-formation.com
Assistante formation



Corine DELPECH | corine.delpech@sic-formation.com
Responsable administrative et financière

www.sic-formation.com