Madras Formation

L'art de tisser les compétences !

CATALOGUE 2026

L'ÉDITO DE LA PRÉSIDENTE

Accompagner les parcours professionnels a toujours été au cœur de mon engagement.

Forte de plus de 30 ans d'expérience dans l'univers du sportswear et des uniformes haut de gamme de maisons prestigieuses de haute couture, j'ai appris l'exigence du détail, la précision du geste et le sens du sur-mesure. Depuis plus de 15 ans dans la formation professionnelle, j'ai transposé ces valeurs dans l'accompagnement des compétences.

Au fil des années, j'ai acquis la conviction que la formation est un levier puissant lorsqu'elle est pensée avec exigence, écoute et sens du détail.

Avec Madras Formation, j'ai souhaité créer un organisme qui valorise les compétences avec la même précision qu'un travail sur-mesure : comprendre les besoins, structurer les savoirs et révéler les talents.

Chaque formation est conçue pour être utile, concrète et directement applicable dans les pratiques professionnelles.

Madras Formation s'adresse à celles et ceux qui souhaitent renforcer leurs compétences, sécuriser leurs pratiques et évoluer avec confiance dans un environnement en constante transformation.

Madrassement vôtre,
Marie-France FARADE

REMERCIEMENTS

Madras Formation est avant tout une aventure humaine.

Elle se construit chaque jour grâce à l'engagement, à la confiance et à la collaboration de celles et ceux qui contribuent à la faire vivre.

Nous adressons nos sincères remerciements à **nos clients, entreprises, institutions et partenaires**, pour la confiance qu'ils nous accordent et les projets qu'ils nous confient. Leur exigence et leur fidélité nourrissent notre volonté constante de qualité, d'amélioration continue et d'excellence.

Nous remercions chaleureusement **nos formateurs et intervenants**, pour leur expertise, leur professionnalisme et leur sens de la transmission. Leur implication, leur pédagogie et leur engagement sont au cœur de la valeur de nos formations et de la réussite des apprenants.

Nos remerciements vont également à **nos prestataires et partenaires**, qui nous accompagnent avec rigueur et fiabilité, et contribuent à la qualité de nos dispositifs, à la fluidité de nos organisations et à la cohérence de notre image.

Enfin, une reconnaissance toute particulière à **toutes les personnes qui œuvrent**, à nos côtés, avec exigence, disponibilité et sens du service, pour faire de chaque projet un accompagnement sur mesure et de chaque parcours une expérience de formation aboutie.
À toutes et à tous, merci de contribuer, chaque jour, à tisser des compétences durables.

Madrassement vôtre !

Madras Formation - Chaque fil compte !

SOMMAIRE

01

Qui sommes nous ?

- Notre histoire.....p.05
- Nos valeurs.....p.06
- Nos 3 mots de marque.....p.07
- Notre offre.....p.08
- Nos formats.....p.09-10
- Nos intervenants experts.....p.11
- Le saviez-vous ?.....p.12
- Nos labels.....p.13
- Nos méthodes pédagogiques.....p.14
- Evaluations et Suivi pédagogique..p.15
- Notre plateforme Digiforma.....p.16

02

Nos domaines de formation

- Assurance.....p.17
- Bureautique.....p.21
- Comptabilité.....p.30
- Contrôle et Audit interne.....p.39
- Droit social/Droit du travail.....p.44
- Fiscalité.....p.69
- Gestion des RH.....p.81
- Gestion Finance.....p.105
- Intelligence Artificielle (IA).....p.125
- Paie & Rémunération.....p.141
- Soft Skills.....p.153
- Vente/Commerce.....p.165
- Autres formations.....p.174-175

03

Informations essentielles

- Nos infos et liens essentiels.....p.176
- Votre espace.....p.177 à 179
- Le règlement intérieur de l'apprenant.e.....p.180
- Organisation et déploiement.....p.181
- Le bulletin d'inscription.....p.182
- Les CGV.....p.183

04

Nos partenaires

- Nos partenaires institutionnels p.184

Madras Formation – *L'art de tisser les compétences*

NOTRE HISTOIRE

Madras Formation est née d'une conviction forte : chaque parcours professionnel mérite d'être accompagné avec **exigence, sens et élégance**.

Fondée en 2020, Madras Formation s'appuie sur une solide expérience de terrain et une connaissance fine des enjeux des organisations, en particulier dans les territoires d'Outre-mer. Son approche conjugue rigueur professionnelle, vision stratégique et attention portée à l'humain, pour proposer des formations utiles, concrètes et immédiatement mobilisables.

Inspirée par l'univers de la haute couture et du conseil, Madras Formation conçoit la formation comme un **art du sur-mesure** : analyser les besoins, structurer les compétences, ajuster les contenus et valoriser les talents. Chaque action de formation est pensée comme une étoffe soigneusement tissée, au service de la performance durable des entreprises et de l'évolution des professionnels.

Aujourd'hui, Madras Formation accompagne entreprises, institutions et particuliers dans le développement de compétences clés, en présentiel, à distance ou en accompagnement individualisé, avec **une même exigence de qualité, de clarté et d'impact.**

Madras Formation – L'art de tisser les compétences.

NOS VALEURS

EXIGENCE

Nous plaçons la qualité au cœur de chacune de nos actions.
Contenus rigoureux, intervenants experts, méthodes éprouvées : chaque formation est conçue avec le même niveau d'exigence, du diagnostic des besoins jusqu'à l'évaluation des acquis.

TRANSMISSION

Former, c'est transmettre bien plus que des savoirs.
Nous privilégions une pédagogie claire, structurée et vivante, favorisant le partage d'expériences, l'ancrage des connaissances et leur application concrète dans le quotidien professionnel.

SUR-MESURE

Parce que chaque organisation et chaque parcours sont uniques, nos formations s'adaptent aux réalités de terrain.
Nous concevons des dispositifs ajustés aux besoins, aux contraintes et aux objectifs de nos clients.

HUMANITÉ

Derrière chaque compétence, il y a une personne.
Nous plaçons l'humain au centre de nos démarches, en favorisant l'écoute, la bienveillance, l'inclusion et le respect des parcours.

NOS 3 MOTS CLES DE MARQUE

Une pédagogie d'excellence, une approche raffinée inspirée de l'univers du tissage, et un accompagnement qui met en lumière le potentiel de chaque talent.

EXCELLENCE

- L'excellence comme exigence.
- L'excellence au cœur de chaque formation.
- L'excellence, fil conducteur de nos parcours.
- Former avec exigence, accompagner avec justesse.

ELEGANCE

- L'élégance dans l'art de transmettre.
- Une signature pédagogique empreinte d'élégance.
- L'élégance du geste, du discours, de l'accompagnement.
- Une approche raffinée, inspirée de vos ambitions.

EXPERTISE

- L'expertise de nos formateurs, votre valeur ajoutée.
- Des contenus précis, ancrés dans la réalité des métiers.
- L'expertise comme base, la réussite comme horizon.
- Savoir-faire, maîtrise et pertinence : notre marque de confiance.

NOTRE OFFRE

L'offre de formation de Madras Formation couvre un large spectre de compétences essentielles au fonctionnement et au développement des organisations. Elle s'articule autour de domaines clés, conçus pour accompagner les professionnels à chaque étape de leur parcours :

- **Bureautique**, pour gagner en efficacité, en autonomie et en productivité au quotidien ;
- **Comptabilité et Gestion–Finance**, afin de sécuriser les pratiques, fiabiliser les données et piloter la performance ;
- **Fiscalité, Contrôle et Audit interne**, pour maîtriser les obligations réglementaires, anticiper les risques et renforcer la gouvernance ;
- **Droit social / Droit du travail**, pour sécuriser les relations de travail et renforcer un dialogue social durable ;
- **Gestion des ressources humaines et Paie**, pour structurer les pratiques RH et accompagner les évolutions des organisations ;
- **Assurance**, pour comprendre les mécanismes du secteur, développer les portefeuilles et sécuriser les activités assurantielles ;
- **Vente / Commerce**, pour développer l'efficacité commerciale, renforcer la relation client et accompagner la performance des équipes de vente ;
- **Soft Skills**, pour développer les compétences humaines essentielles à la performance collective, au management et à la communication ;
- **Intelligence artificielle (IA)** et nouveaux usages professionnels, pour anticiper les transformations des métiers et intégrer l'innovation de manière concrète, éthique et responsable.

Nos formations sont pensées pour répondre aux évolutions constantes des métiers, aux enjeux économiques et sociaux spécifiques des territoires d'outre-mer, ainsi qu'aux responsabilités croissantes des professionnels.

Elles reposent sur une approche exigeante, humaine et sur mesure, alliant expertise métier, pédagogie opérationnelle et accompagnement de proximité.

NOS FORMATS

Des formats pensés comme des étoffes : ajustés, précis et parfaitement adaptés à vos ambitions.

INTER ENTREPRISE

Vivez une expérience stimulante où se rencontrent talents, métiers et perspectives variées.
Un espace privilégié pour croiser les expertises, enrichir vos pratiques et élargir votre vision professionnelle.

INTRA ENTREPRISE

Donnez à vos équipes l'opportunité de progresser ensemble autour d'un programme dédié.
Une formation harmonisée, cohérente et pensée pour répondre précisément aux enjeux de votre organisation.

SUR MESURE

Parce que chaque entreprise est unique, nous façonnons des parcours exclusifs, ajustés à votre culture, vos objectifs et votre réalité terrain.
Un véritable travail d'orfèvre pédagogique.

NOS FORMATS

Présentiel, distanciel ou accompagnement individualisé : des formats tissés avec exigence pour révéler pleinement les compétences.

PRÉSENTIEL

Plongez dans une expérience immersive, rythmée par l'échange, la dynamique de groupe et la richesse des interactions humaines.
Le présentiel, dans sa version la plus élégante.

DISTANCIEL

Accédez à une formation flexible et exigeante, dispensée en direct par un intervenant expert.
Un format interactif et humain, conçu pour favoriser les échanges, l'engagement et l'efficacité, depuis votre environnement professionnel ou personnel.

ONE TO ONE

L'accompagnement dans sa forme la plus exclusive :
un expert dédié, un rythme personnalisé, un contenu entièrement ajusté à vos besoins.
Une expérience d'apprentissage haute couture, conçue pour révéler le meilleur de votre potentiel.

DES EXPERTS QUI TISSENT, AVEC VOUS, DES COMPÉTENCES DURABLES ET PRÉCIEUSES.

NOS INTERVENANTS SONT LES ARTISANS DE VOTRE RÉUSSITE.

Experts de leurs domaines et fins pédagogues, ils tissent avec vous des savoirs précis, utiles et élégamment transmis.
Chaque formation devient ainsi une pièce unique, façonnée par leur exigence et leur sens de la transmission.

Madras Formation sélectionne ses intervenants, en mise en situation, sur la base de leur expertise métier, de leur expérience professionnelle significative et de leur capacité à transmettre des compétences de manière pédagogique et opérationnelle.

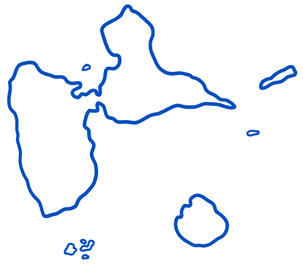
Les qualifications, expériences et compétences des intervenants sont formalisées et régulièrement mises à jour afin de garantir la qualité et la pertinence des formations proposées, en adéquation avec les besoins des publics formés et les réalités des DROM.

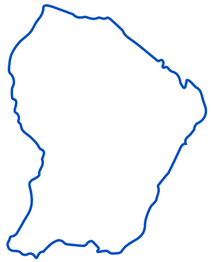
LE SAVIEZ-VOUS ?

Un réseau d'experts au service des entreprises ultramarines

Forte de son expérience au sein du groupe Lefebvre Dalloz Compétences, **la fondatrice de Madras Formation mobilise aujourd'hui un réseau de formateurs experts issus des territoires ultramarins et de l'Hexagone.**
Madras Formation propose des formations e**n présentiel et en distanciel**, afin de s'adapter aux besoins des entreprises :

- **Nos experts locaux interviennent en présentiel dans les territoires ultramarins**, au plus près des réalités des entreprises.
- Lorsque l'expertise se situe dans l'Hexagone, certaines formations peuvent être animées **à distance, avec des horaires adaptés aux Antilles et à la Guyane et autres**, afin de tenir compte du décalage horaire.
- Pour les formations en présentiel, **les experts de l'Hexagone peuvent également se déplacer dans les territoires ultramarins à la demande des clients.**





NOS LABELS

AUDITÉ PAR

apave Certification

Qualiopi processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'actions suivantes : Actions de formation

Madras Formation est **certifiée Qualiopi**, une reconnaissance officielle attestant de la qualité de ses processus de formation.
Cette certification garantit la conformité de nos pratiques au Référentiel National Qualité, de l'analyse des besoins à l'évaluation des acquis, en passant par l'accompagnement des apprenants.
Elle témoigne de notre engagement constant en faveur de formations structurées, exigeantes et orientées résultats, au service du développement des compétences et de la réussite professionnelle de chacun.

SSCT **ECO**

PRÉFET DE LA MARTINIQUE
Liberté Égalité Fraternité

C.S.E

Agrément obtenu

Madras Formation a obtenu l'**agrément de la Préfecture de Martinique** pour assurer la formation des élu·e·s du personnel en **Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT)** ainsi qu'en **formation économique**.
Cet agrément officiel atteste de la conformité de nos programmes aux exigences réglementaires et reconnaît notre expertise dans l'accompagnement des représentant·e·s du personnel, tant sur les enjeux de prévention des risques professionnels que sur la compréhension du fonctionnement économique de l'entreprise.
Il reflète l'engagement de Madras Formation à proposer des formations fiables, opérationnelles et adaptées aux responsabilités des élu·e·s, au service du dialogue social et de l'amélioration durable des conditions de travail.

Numéro de déclaration d'activité - 02 97 32493 97
(cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état)

NOS MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Madras Formation – L'art de tisser les compétences, par l'expérience et l'engagement.

DES MÉTHODES D'ANIMATION ACTIVES ET ENGAGEANTES

Chez **Madras Formation**, les formateurs s'appuient sur des méthodes d'animation pédagogiques favorisant l'implication active des participant.e.s. Jeux de rôle, mises en situation professionnelles, exercices pratiques, études de cas, travaux en sous-groupes et échanges d'expériences sont intégrés tout au long des formations afin de stimuler la réflexion, l'interaction et l'apprentissage par l'action.

UNE PÉDAGOGIE VIVANTE, ANCRÉE DANS LA RÉALITÉ PROFESSIONNELLE

Ces modalités d'animation permettent de confronter les apports théoriques aux situations concrètes rencontrées sur le terrain. Elles encouragent le partage de pratiques, la prise de recul et l'expérimentation dans un cadre sécurisé et bienveillant. Chaque animation est pensée pour s'adapter au profil des apprenant.e.s, au contexte professionnel et aux objectifs de la formation, afin de favoriser une montée en compétences durable et directement opérationnelle.

📊 ÉVALUATIONS & SUIVI PÉDAGOGIQUE

Dans une démarche d'amélioration continue conforme aux exigences de la certification Qualiopi, Madras Formation met en place un dispositif complet d'évaluation et de suivi des compétences.

1

◆ Avant la formation

Un test de positionnement est proposé afin d'évaluer le niveau initial des participants et d'adapter les contenus pédagogiques aux besoins identifiés.

2

◆ Pendant la formation

Des évaluations formatives sont réalisées tout au long de la session à travers :

- quiz interactifs,
- études de cas,
- jeux pédagogiques et mises en situation,
- exercices pratiques.

Ces évaluations permettent de mesurer progressivement l'acquisition des compétences et d'ajuster l'animation si nécessaire.

3

◆ À l'issue de la formation

Un questionnaire d'évaluation à chaud est complété par les participants afin de mesurer leur satisfaction et la qualité perçue de la formation.

Un questionnaire à froid, transmis entre 60 et 90 jours après la formation, permet d'évaluer l'ancrage des compétences et leur mise en application en situation professionnelle.

SUIVI VIA LA PLATEFORME Digiforma

Madras Formation s'appuie sur la plateforme sécurisée DIGIFORMA pour assurer la traçabilité administrative et pédagogique des actions de formation.

4

Chaque participant reçoit un lien personnalisé avant le démarrage de la session, lui permettant :

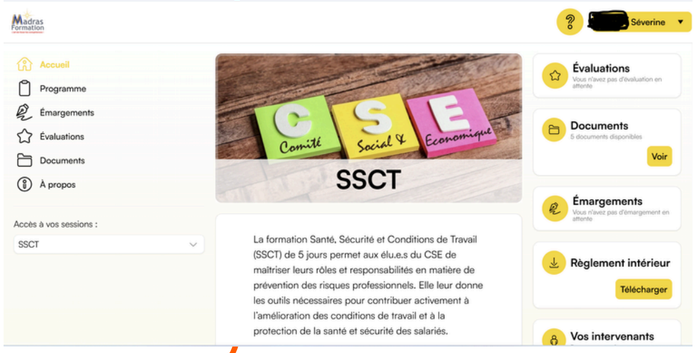
- d'accéder à sa convocation et aux documents pédagogiques,
- d'émarger en ligne (par demi-journée et par journée),
- de compléter les évaluations à chaud et à froid,
- de consulter et télécharger son certificat de réalisation.

À l'issue de la formation, sont délivrés :

- un certificat individuel de réalisation,
- une attestation d'assiduité,

conformément aux exigences réglementaires et qualité.

Logiciel de gestion formation



ASSURANCE

+596-696-33-15-45

contact@madrasformation.com

FORMATIONS ASSURANCE

"Comprendre, sécuriser et maîtriser les enjeux assurantiels"

Les formations en **Assurance** proposées par Madras Formation permettent aux professionnels de comprendre les mécanismes assurantiels, d'identifier les risques liés à leur activité et de sécuriser leurs pratiques.

Elles offrent une approche claire et opérationnelle des contrats d'assurance, des obligations réglementaires et de la gestion des sinistres, en s'appuyant sur des situations concrètes du terrain.

🎯 Les points forts pour les participants

- Une approche pédagogique claire et accessible, même sans expertise préalable
- Des contenus concrets, illustrés par des exemples issus de situations professionnelles réelles
- Une meilleure compréhension des contrats d'assurance et de leurs garanties
- Des outils pratiques pour anticiper les risques et sécuriser les décisions
- Un gain de confiance dans la gestion des sinistres et les relations avec les acteurs de l'assurance.

🌟 Pour qui ?

Ces formations s'adressent aux :

- dirigeants,
- responsables administratifs et financiers,
- responsables des ressources humaines,
- gestionnaires, élus CSE,
- créateurs ou repreneurs d'entreprise,
- ainsi qu'à tout professionnel impliqué dans la gestion des contrats d'assurance, la prévention des risques ou le suivi des sinistres.

MAITRISER LES ESSENTIELS DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE EN ASSURANCE

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de comprendre les principes spécifiques de la comptabilité appliquée au secteur de l'assurance. Elle aborde les mécanismes comptables propres aux opérations d'assurance afin de fiabiliser les enregistrements, les arrêtés comptables et le suivi de l'activité.

- **Prérequis**

Connaissances de base en comptabilité générale recommandées.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Collaborateurs comptables du secteur assurance, responsables comptables et financiers, gestionnaires en assurance, toute personne amenée à traiter des opérations comptables liées à l'assurance.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les spécificités comptables du secteur de l'assurance,
- identifier les principales opérations comptables liées aux contrats d'assurance,
- maîtriser le traitement comptable des primes, sinistres et provisions,
- sécuriser les écritures et les travaux de clôture,
- fiabiliser l'information financière produite.

LES FONDAMENTAUX DE L'ASSURANCE

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet d'acquérir les bases essentielles de l'assurance afin de comprendre son rôle, ses mécanismes et ses principaux acteurs.
Elle apporte les repères nécessaires pour lire un contrat d'assurance, identifier les garanties et sécuriser les pratiques professionnelles.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique n'est exigé.
Une connaissance générale du fonctionnement de l'entreprise constitue un atout.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Dirigeants, responsables administratifs et financiers, responsables RH, gestionnaires, élus CSE, créateurs ou repreneurs d'entreprise, ainsi qu'à tout professionnel souhaitant maîtriser les bases de l'assurance.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les principes fondamentaux de l'assurance
- identifier les acteurs de l'assurance et leur rôle
- lire et analyser les principales clauses d'un contrat d'assurance
- distinguer garanties, exclusions et obligations
- sécuriser leurs pratiques professionnelles en matière d'assurance.

BUREAUTIQUE

+596-696-33-15-45

contact@madrasformation.com

FORMATIONS BUREAUTIQUES

"Gagner en efficacité et en autonomie"

Les formations bureautiques de Madras Formation sont conçues pour permettre aux professionnels de maîtriser les outils indispensables à leur quotidien et de gagner rapidement en efficacité.
Elles couvrent les usages essentiels de **Word, Excel, PowerPoint et Outlook,** du niveau débutant au perfectionnement, avec une approche résolument pratique et opérationnelle.
Chaque formation s'appuie sur des situations concrètes issues du monde professionnel, afin de favoriser une prise en main immédiate et durable des outils.

🎯 Les points forts pour les participants

- Une progression adaptée à tous les niveaux
- Une approche concrète et opérationnelle
- Un gain immédiat de productivité
- Une meilleure autonomie numérique
- Une pédagogie claire et accessible

🌟 Pour qui ?

Ces formations s'adressent à tous les professionnels souhaitant :

- améliorer leur efficacité administrative,
- structurer leurs données et documents,
- mieux organiser leur temps et leurs communications,
- valoriser leurs compétences numériques dans leur fonction.

EXCEL – LES BASES

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de prendre en main Excel et d'acquérir les bases indispensables pour une utilisation professionnelle efficace. Elle vise à structurer les données, réaliser des calculs simples et présenter clairement les informations.

- **Prérequis**

Aucun prérequis.
Connaissance de l'environnement informatique recommandée.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Toute personne souhaitant débuter sur Excel ou consolider ses bases.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- créer et organiser un tableau Excel,
- utiliser les formules de base,
- mettre en forme et présenter des données,
- gagner en autonomie dans l'utilisation quotidienne d'Excel.

EXCEL – INTERMÉDIAIRE

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation approfondit les fonctionnalités d'Excel afin d'optimiser l'analyse et le traitement des données. Elle s'appuie sur des cas concrets issus du contexte professionnel.

- **Prérequis**

Maîtriser les fonctionnalités de base d'Excel.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Utilisateurs réguliers d'Excel souhaitant aller plus loin dans leurs pratiques.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- utiliser des fonctions avancées,
- exploiter les outils d'analyse,
- structurer et fiabiliser les données,
- améliorer la lisibilité des tableaux et graphiques.

EXCEL – PERFECTIONNEMENT

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation s'adresse aux utilisateurs avancés souhaitant exploiter tout le potentiel d'Excel pour automatiser, analyser et piloter l'activité.

- **Prérequis**

Bonne maîtrise d'Excel (niveau intermédiaire requis).

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Gestionnaires, responsables administratifs et financiers, managers, analystes.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- automatiser des tâches complexes,
- créer des tableaux de bord performants,
- analyser efficacement des volumes de données,
- optimiser leur productivité grâce à Excel.

MACRO EXCEL VISUEL BASIC APPLICATION (VBA) NIVEAU I

- **Nombre de jour :** 3 jours
- **Nombre d'heure :** 21 heures

Descriptif

Cette formation permet d'initier les participants à l'automatisation des tâches sous Excel grâce aux macros et au langage VBA. Elle vise à gagner en efficacité, fiabilité et productivité en automatisant les traitements répétitifs et les actions courantes.

Prérequis

Bonne maîtrise d'Excel (fonctions de base, tableaux, mises en forme).
Aucune connaissance préalable en programmation n'est requise.

Profil des participants

Cette formation s'adresse aux :
Utilisateurs réguliers d'Excel, assistants, gestionnaires, contrôleurs de gestion, collaborateurs des services administratifs, comptables ou RH, toute personne souhaitant automatiser ses fichiers Excel.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre le principe des macros et du langage VBA
- enregistrer, modifier et exécuter des macros simples
- utiliser l'éditeur VBA et ses principaux objets
- automatiser des tâches répétitives dans Excel
- sécuriser et structurer leurs fichiers automatisés.

OUTLOOK – LES BASES

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet d'utiliser Outlook comme un véritable outil d'organisation et de communication professionnelle.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse à :
Toute personne utilisant Outlook dans son activité professionnelle.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- gérer efficacement les courriels,
- organiser leur agenda et leurs contacts,
- optimiser leur gestion du temps,
- adopter de bonnes pratiques de communication par email.

POWERPOINT – LES BASES

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de concevoir des présentations claires, structurées et professionnelles, adaptées aux contextes de réunion, de formation ou de présentation institutionnelle.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse à :
Toute personne amenée à réaliser des présentations professionnelles.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les particpants seront en capacité de :

- créer une présentation structurée,
- utiliser les outils essentiels de PowerPoint,
- mettre en valeur les messages clés,
- gagner en aisance dans la présentation orale.

WORD – LES BASES

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

Descriptif

Cette formation permet de maîtriser les fonctionnalités essentielles de Word pour produire des documents professionnels clairs et bien structurés.

Prérequis

Aucun prérequis spécifique.

Profil des participants

Cette formation s'adresse à :
Toute personne amenée à rédiger des documents professionnels.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- créer et mettre en forme des documents,
- structurer un texte professionnel,
- utiliser les outils de mise en page,
- gagner en efficacité dans la rédaction.

COMPTABILITÉ

+596-696-33-15-45

contact@madrasformation.com

FORMATIONS COMPTABILITÉ

"Sécuriser et fiabiliser les pratiques"

Les formations en **comptabilité** de Madras Formation accompagnent les professionnels dans la maîtrise des fondamentaux comptables, la sécurisation des opérations et la gestion des étapes clés, notamment les travaux de clôture.
Elles intègrent les évolutions liées à la digitalisation et à l'automatisation des processus comptables.

🎯 Points forts pour les participants

- Compréhension claire des mécanismes comptables
- Sécurisation des écritures et des obligations réglementaires
- Approche pratique orientée clôture et fiabilité des comptes
- Meilleure lecture et exploitation de l'information financière
- Montée en compétence immédiatement opérationnelle

🌟 **Pour qui ?**

Ces formations s'adressent aux :

- collaborateurs et responsables comptables,
- gestionnaires et responsables administratifs et financiers,
- dirigeants et chefs d'entreprise souhaitant mieux comprendre et sécuriser leurs pratiques comptables,
- professionnels amenés à participer aux travaux de clôture et au suivi financier de l'entreprise.

ATELIER : BIEN PRÉPARER SA CLÔTURE DES COMPTES

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cet atelier pratique permet d'aborder de manière opérationnelle les étapes clés de la préparation de la clôture des comptes. Il vise à sécuriser les opérations comptables et à anticiper les points de vigilance afin de fiabiliser les résultats financiers.

- **Prérequis**

Connaissances de base en comptabilité.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Collaborateurs comptables, responsables comptables, gestionnaires, dirigeants.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- acquérir la méthodologie pour mieux préparer sa clôture comptable
- comptabiliser les « OD » d'inventaire et matérialiser la justification des comptes
- établir le bilan et le compte de résultat

GÉRER LA COMPTABILITÉ DIGITALISÉE

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de comprendre et de maîtriser les enjeux de la comptabilité digitalisée. Elle aborde la production comptable automatisée à l'aide d'outils collaboratifs, favorisant la fiabilité, la traçabilité et la performance des processus comptables.

- **Prérequis**

Connaissances de base en comptabilité et maîtrise des outils informatiques.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Collaborateurs comptables, responsables comptables, dirigeants, cabinets comptables.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les principes de la comptabilité digitalisée,
- exploiter un logiciel comptable collaboratif,
- automatiser la production comptable,
- sécuriser et fiabiliser les flux comptables.

PRATIQUER LA COMPTABILITÉ - NIVEAU I

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet aux non-spécialistes d'acquérir une compréhension claire et opérationnelle des mécanismes comptables, afin de mieux lire les informations financières et dialoguer avec les services comptables.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Managers, dirigeants, responsables d'activité, chefs de projet.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les principes fondamentaux de la comptabilité,
- lire et interpréter les documents comptables,
- identifier les indicateurs clés,
- utiliser l'information comptable comme outil d'aide à la décision.

PRATIQUER LA COMPTABILITÉ - NIVEAU 2

- **Nombre de jour :** 3 jours
- **Nombre d'heure :** 21 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet d'approfondir les techniques comptables liées aux opérations d'inventaire et de clôture. Elle vise à sécuriser le traitement des actifs, des stocks, des provisions et des écritures de fin d'exercice pour garantir la fiabilité des comptes.

- **Prérequis**

Connaissances de base en comptabilité générale.
Avoir suivi une formation de niveau 1 ou disposer d'une première expérience en comptabilité.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Collaborateurs comptables, assistants comptables, gestionnaires, toute personne souhaitant consolider ses compétences en comptabilité d'inventaire.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- évaluer et comptabiliser les amortissements et les dépréciations des actifs.
- évaluer et enregistrer les stocks selon les règles comptables applicables.
- appliquer le principe de séparation des exercices.

COMPTABILITÉ POUR NON COMPTABLE

SPÉCIAL

demandeurs d'emploi
&
personnes en reconversion professionnelle

- **Nombre de jour :** 5 jours
- **Nombre d'heure :** 35 heures

- **Descriptif**

Cette formation intensive de 5 jours permet d'acquérir les bases essentielles de la comptabilité afin de comprendre, enregistrer et contrôler les opérations courantes d'une entreprise. Elle s'adresse particulièrement aux personnes en reconversion ou en recherche d'emploi souhaitant accéder à des fonctions administratives ou comptables.

- **Prérequis**

Aucun prérequis en comptabilité.
Maîtrise des bases de l'environnement informatique recommandée.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Demandeurs d'emploi, personnes en reconversion professionnelle, créateurs d'entreprise, assistants administratifs souhaitant évoluer vers des fonctions comptables.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comptabiliser et valider les opérations courantes d'achats, de ventes et de trésorerie.
- traiter et comptabiliser la TVA.
- enregistrer les opérations d'investissement et de financement.
- effectuer les contrôles comptables courants.

PRATIQUER LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE : OPÉRATIONS DE CLÔTURE

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation approfondit les opérations de clôture comptable et permet de sécuriser les écritures de fin d'exercice dans le respect des obligations comptables et réglementaires.

- **Prérequis**

Bonnes connaissances en comptabilité générale.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Collaborateurs comptables, responsables comptables, gestionnaires.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- être en capacité d'identifier les différentes écritures de clôture des comptes
- évaluer et comptabiliser les amortissements, les stocks, les dépréciations et les provisions, procéder à la régularisation des charges et les produits
- anticiper et résoudre les problèmes récurrents à la clôture
- élaborer le bilan et le compte de résultat

TRAITEMENT COMPTABLE ET FISCAL DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES ET INCORPORELLES

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de maîtriser le traitement comptable et fiscal des immobilisations, depuis leur acquisition jusqu'à leur sortie, en intégrant les règles d'amortissement et les incidences fiscales.

- **Prérequis**

Connaissances en comptabilité générale.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Collaborateurs comptables, responsables financiers, gestionnaires.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- identifier les immobilisations corporelles et incorporelles,
- comptabiliser les acquisitions, cessions et mises au rebut,
- maîtriser les règles d'amortissement,
- appliquer le traitement fiscal approprié.

CONTRÔLE ET AUDIT INTERNE

+596-696-33-15-45

contact@madrasformation.com

🔍 FORMATIONS CONTRÔLE & AUDIT INTERNE

“Structurer et prévenir les risques”

Ces formations accompagnent les organisations dans la mise en place de dispositifs de **contrôle interne**, de prévention de la **fraude et de conduite de missions d’audit interne.**
Elles favorisent une meilleure maîtrise des risques et une gouvernance renforcée.

🎯 **Points forts pour les participants**

Identification et prévention des risques

- Structuration des procédures internes
- Méthodologie claire et progressive
- Outils concrets pour auditer et sécuriser
- Renforcement de la fiabilité des processus

🌟 **Pour qui ?**

Ces formations s’adressent aux :

- dirigeants et chefs d’entreprise,
- responsables administratifs et financiers,
- responsables du contrôle interne et de l’audit,
- cadres et managers impliqués dans la sécurisation des processus et la gestion des risques.

MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF DE CONTRÔLE INTERNE

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation vise à accompagner les organisations dans la structuration et la sécurisation de leurs processus internes. Elle permet de comprendre les principes du contrôle interne et de mettre en place un dispositif adapté à la taille, à l'activité et aux enjeux de l'entreprise.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.
Une connaissance du fonctionnement de l'entreprise est recommandée.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Dirigeants, managers, responsables administratifs et financiers, cadres.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les obligations réglementaires et les référentiels de contrôle interne ;
- analyser et maîtriser les risques opérationnels ;
- identifier les contrôles-clés et procéder à l'évaluation du dispositif de contrôle interne ;
- assurer de l'adéquation du dispositif de contrôle interne avec les objectifs de l'entreprise.

POLITIQUE DE FRAUDE INTERNE EN ENTREPRISE

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de sensibiliser et d'accompagner les organisations dans la prévention, la détection et la gestion des risques de fraude interne. Elle apporte un cadre méthodologique et des outils concrets pour élaborer une politique de fraude adaptée.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Dirigeants, responsables financiers, responsables RH, managers, auditeurs internes.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre et cerner les conséquences du risque de fraude (détournement d'actifs, corruption, falsification des états financiers…) du fait d'un salarié ou d'un dirigeant.
- reconnaître les principaux mécanismes de fraude.
- organiser la prévention et mettre en œuvre les techniques de détection.

S'INITIER AUX TECHNIQUE D'AUDIT INTERNE

- **Nombre de jour :** 3 jours
- **Nombre d'heure :** 21 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet d'acquérir une méthodologie complète pour conduire une mission d'audit interne, depuis la phase de préparation jusqu'à la restitution des résultats. Elle s'appuie sur des cas pratiques afin de garantir une mise en application opérationnelle.

- **Prérequis**

Des connaissances de base en gestion, finance ou organisation sont recommandées.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Auditeurs internes, responsables du contrôle interne, cadres, dirigeants.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les principes fondamentaux de l'audit interne ;
- maîtriser les différentes étapes d'une mission d'audit interne ;
- aborder la nature, la séquence, le cadre et les techniques de contrôle.

DROIT SOCIAL/
DROIT DU TRAVAIL

+596-696-33-15-45

contact@madrasformation.com

⚖️ FORMATIONS DROIT SOCIAL/DROIT DU TRAVAIL

"Maîtriser les règles et renforcer le dialogue social"

Les formations en **droit social et droit du travail** accompagnent les professionnels dans la compréhension, l'application et la sécurisation des règles encadrant les relations de travail.
Elles intègrent l'actualité sociale, le fonctionnement du CSE, la prévention des risques professionnels et la gestion des situations sensibles, en tenant compte des spécificités des territoires ultramarins.

🎯 **Points forts pour les participants**

- Maîtrise du cadre légal du travail
- Compréhension des rôles et responsabilités du CSE
- Renforcement du dialogue social
- Prévention des risques sociaux et professionnels
- Sécurisation des pratiques managériales et RH

🌟 **Pour qui ?**

Ces formations s'adressent aux :

- responsables et professionnel·le·s des ressources humaines,
- managers et cadres de proximité,
- dirigeant·e·s et chefs d'entreprise,
- élu·e·s du CSE et représentant·e·s du personnel,
- acteurs du dialogue social impliqués dans la gestion des relations de travail.

ACTUALITÉS SOCIALES*

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure** : 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de décrypter les dernières évolutions du droit social et d'en mesurer les impacts concrets pour l'entreprise et les acteurs RH et sociaux.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Responsables RH, dirigeants et managers, élus du CSE et représentants du personnel, professionnels impliqués dans la gestion sociale et le dialogue social dans les DROM.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les évolutions récentes du droit social applicables aux DROM,
- identifier leurs impacts sur l'organisation et les pratiques internes,
- adopter les bons réflexes en matière de gestion sociale,
- sécuriser les décisions RH et managériales,
- renforcer un dialogue social adapté aux réalités locales.

****Programme susceptible d'évolution selon l'actualité en vigueur.***

ATELIERS DROIT DU TRAVAIL

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure** : 7 heures

- **Descriptif**

Ces ateliers pratiques permettent d'approfondir des thématiques clés du droit du travail à partir de situations concrètes rencontrées en entreprise.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Responsables RH, managers de proximité, dirigeants, élus du CSE.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les règles essentielles du droit du travail,
- analyser des situations complexes,
- sécuriser leurs décisions,
- appliquer le droit du travail au quotidien.

LES BASES DU DROIT DU TRAVAIL

- **Nombre de jour :** 3 jours
- **Nombre d'heure** : 21 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet d'acquérir les fondamentaux du droit du travail afin de comprendre les règles qui encadrent la relation entre employeur et salarié. Elle apporte une lecture claire et accessible des principales notions juridiques applicables en entreprise.

- **Prérequis**

Aucun prérequis.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Membres du CSE, Managers, Responsables RH, Dirigeants et collaborateurs souhaitant sécuriser leurs pratiques sociales.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les sources du droit du travail,
- identifier les droits et obligations de l'employeur et des salariés,
- appréhender les règles essentielles du contrat de travail,
- prévenir les risques juridiques liés aux relations de travail.

COMITÉ SOCIAL ET ECONOMIQUE

“Former le CSE, c’est sécuriser le dialogue social”.

Le Comité Social et Économique (CSE) est l’instance représentative du personnel obligatoire dans les entreprises d’au moins 11 salariés. Il constitue un acteur central du dialogue social, de la prévention des risques professionnels et de la participation des salariés à la vie de l’entreprise.

Les élections professionnelles permettent d’élire les représentants du personnel au CSE. Elles garantissent la légitimité des élus, la représentation des salariés et la conformité de l’entreprise à ses obligations légales.
Le CSE a pour principales missions de représenter les salariés, de contribuer à la santé, la sécurité et aux conditions de travail, d’être consulté sur les décisions économiques et sociales (entreprises de 50 salariés et plus), et de gérer les activités sociales et culturelles.

L’exercice du mandat implique des responsabilités importantes, c’est pourquoi la réglementation prévoit plusieurs formations obligatoires :

- **la formation en Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT)** pour tous les élus,
- **la formation économique** dans les entreprises de 50 salariés et plus,
- **la désignation et la formation du/de la référent·e harcèlement moral, sexuel et agissements sexistes**, obligatoire dans toute entreprise dotée d’un CSE, afin de prévenir et traiter ces situations.

Madras Formation accompagne les élus du CSE, les référent·e·s harcèlement, les managers et les dirigeants avec des formations conformes à la réglementation, adaptées aux réalités des DROM, et orientées vers la prévention, la sécurisation des pratiques et le dialogue social.

Le fil de Madras Formation

*À l'image du fil d'Ariane, **le Fil de Madras Formation** guide les élu·e·s du CSE tout au long de leur mandat, et accompagne les managers ainsi que les équipes RH dans la structuration et la sécurisation du dialogue social, à travers un parcours cohérent et conforme aux obligations légales.*

1

🎓 **Parcours conseillé – Élu·e du CSE | Premier mandat**

Formations associées :

- CSE – Les premiers pas : Identifier les priorités et les premières actions du CSE nouvellement élu
- CSE – L'essentiel de son mandat pour les entreprises de plus de 50 salariés
- L'organisation et le fonctionnement du CSE dans une entreprise de moins de 50 salariés
- Les Institutions Représentatives du Personnel (IRP)
- Les bases du droit du travail
- Les consultations obligatoires du Comité Social et Économique (CSE)

🔁 **Parcours conseillé – Élu·e du CSE | Renouvellement de mandat**

Formations associées :

- Ré-élu·e du CSE : formation renouvellement en Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT ou Commission SSCT) – **3 jrs (formation obligatoire)**
- Élu·e du CSE : formation initiale en Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT) ou (Commission SSCT) – **5 jrs (formation obligatoire)**
- Les Risques Psycho-Sociaux (RPS)
- Actualité sociale pour les DROM

2

💼 **Parcours conseillé – Fonctions spécifiques du CSE (Secrétaire / Trésorier)**

Formations associées :

- Secrétaire du CSE
- Trésorier CSE – Bien gérer les budgets et la comptabilité du comité
- CSE – Comprendre les comptes de son entreprise
- Membre du CSE – S'initier à la lecture d'un bilan et d'un compte de résultat

3

🚨 **Parcours conseillé – Prévention & Harcèlement (formation obligatoire)**

Formations associées :

- Formation des référent·e·s harcèlement, moral, sexuel et agissements sexistes.

4

👔 **Parcours conseillé – Direction & Encadrement | Dialogue social**

Formations associées :

- Le CSE – Formation à destination des managers
- Présider le CSE (entreprises de 11 à 49 salariés)
- Présider le CSE (entreprises de plus de 50 salariés)
- Organiser les élections du CSE.

5

🛡️ **CSSCT : ce qu'il faut savoir**

La Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) est une instance issue du CSE, dédiée à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

📌 **Obligation légale**

La CSSCT est obligatoire dans les entreprises d'au moins 300 salariés.

Elle peut également être imposée en dessous de ce seuil en cas de risques particuliers, par décision de l'inspection du travail ou par accord collectif. (article L2315-36 du Code du travail)

LES PREMIERS PAS : IDENTIFIER LES PRIORITÉS ET LES PREMIÈRES ACTIONS DU CSE NOUVELLEMENT ÉLU

- **Nombre de jour :** 0.5 jour
- **Nombre d'heure** : 4 heures

- **Descriptif**

Cette formation accompagne les élu·e·s du CSE nouvellement désigné·e·s dans la prise en main de leur mandat. Elle permet d'identifier les priorités, de structurer les premières actions et de poser les bases d'un fonctionnement efficace et sécurisé du comité.

- **Prérequis**

Aucun prérequis.
Être récemment élu·e membre du CSE.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Nouveaux membres élu·e·s du CSE, membres du CSE en début de mandat, secrétaires et trésoriers nouvellement désignés.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les missions et responsabilités du CSE,
- identifier les priorités dès le début du mandat,
- organiser les premières réunions et actions du comité,
- structurer un plan de travail cohérent et conforme au cadre légal.

CSE - L'ESSENTIEL DE SON MANDAT POUR LES ENTREPRISES DE PLUS DE 50 SALARIÉS

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure** : 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet aux élus du CSE de maîtriser les fondamentaux de leur mandat, leurs missions, moyens et responsabilités dans les entreprises de plus de 50 salariés.

- **Prérequis**

Être élu.e ou futur.e élu.e du CSE.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Membres titulaires et suppléants du CSE, nouveaux élus, représentants du personnel.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre le rôle et les missions du CSE,
- exercer efficacement leur mandat,
- utiliser les moyens mis à leur disposition,
- contribuer activement au dialogue social.

L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DU CSE DANS UNE ENTREPRISE DE MOINS DE 50 SALARIÉS

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure** : 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de comprendre les spécificités du CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés. Elle apporte une lecture claire des missions, des moyens et du fonctionnement du comité, dans un cadre juridique allégé mais néanmoins structurant.

- **Prérequis**

Aucun prérequis.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Membres élu·e·s du CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés, dirigeants et représentants de l'employeur, managers ou responsables RH de petites structures.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre le rôle et les missions du CSE dans les entreprises de moins de 50 salariés,
- identifier les obligations légales spécifiques à ce seuil,
- organiser le fonctionnement du CSE,
- favoriser un dialogue social efficace et adapté à la structure.

LES INSTITUTIONS REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP)

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure** : 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de comprendre l'évolution, le rôle et le fonctionnement des Institutions Représentatives du Personnel, depuis les anciennes instances jusqu'au CSE. Elle offre une vision claire des missions, des droits et des obligations des acteurs du dialogue social.

- **Prérequis**

Aucun prérequis.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Membres élu·e·s du CSE, nouveaux représentant·e·s du personnel, managers et responsables RH, employeurs souhaitant mieux comprendre le cadre du dialogue social.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- identifier les différentes IRP et leur évolution,
- comprendre les missions et attributions du CSE,
- situer le rôle des élus et de l'employeur,
- appréhender les mécanismes du dialogue social en entreprise.

LES CONSULTATIONS OBLIGATOIRES DU COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE (CSE)

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure** : 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de maîtriser les consultations obligatoires du CSE, leur calendrier, leur contenu et leurs enjeux. Elle vise à sécuriser les pratiques et à permettre aux élu·e·s de jouer pleinement leur rôle dans le dialogue social et la prise de décision.

- **Prérequis**

Aucun prérequis.
Connaissances de base du fonctionnement du CSE recommandées.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Membres élu·e·s du CSE, membres de la CSSCT, secrétaires et trésoriers du CSE, managers ou représentants de l'employeur.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- identifier les consultations obligatoires du CSE,
- comprendre leur cadre légal et leurs périodicités,
- analyser les informations transmises par l'employeur,
- formuler des avis éclairés et argumentés,
- sécuriser le respect des obligations légales.

RENOUVELLEMENT EN SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SSCT)

- **Nombre de jour :** 3 jours
- **Nombre d'heure** : 21 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet aux élu·e·s réélu·e·s du CSE ou membres de la CSSCT d'actualiser leurs connaissances et de renforcer leurs pratiques en matière de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

- **Prérequis**

Avoir déjà suivi une formation initiale SSCT.
Être membre du CSE ou de la CSSCT.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Élu·e·s du CSE réélu·e·s, membres de la CSSCT, représentants du personnel en charge des missions SSCT.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- actualiser leurs connaissances réglementaires en SSCT,
- analyser plus finement les situations à risque,
- renforcer les actions de prévention,
- consolider leur rôle d'acteur de la santé et sécurité au travail.

FORMATION INITIALE EN SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL (SSCT)

- **Nombre de jour :** 5 jours
- **Nombre d'heure** : 35 heures

- **Descriptif**

Cette formation obligatoire permet aux élu·e·s du CSE d'acquérir les connaissances essentielles pour exercer efficacement leurs missions en matière de santé, sécurité et conditions de travail. Elle vise à identifier les risques professionnels, prévenir les accidents et contribuer à l'amélioration durable des conditions de travail.

- **Prérequis**

Aucun prérequis.
Être élu·e membre du CSE ou de la CSSCT.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Membres nouvellement élu·e·s du CSE, membres de la CSSCT, représentants du personnel amenés à exercer des missions SSCT.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre le cadre légal et réglementaire de la SSCT,
- identifier les risques professionnels et psychosociaux,
- analyser les situations de travail et les conditions de travail,
- contribuer à la prévention des accidents et maladies professionnelles,
- exercer efficacement leur rôle en matière de santé et sécurité au travail.

PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHO-SOCIAUX (RPS)

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure** : 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation vise à comprendre les mécanismes des RPS, à en identifier les facteurs et à mettre en œuvre des actions de prévention adaptées au contexte de l'entreprise.

- **Prérequis**

Aucun prérequis.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Membres du CSE et de la CSSCT, managers, responsables RH, acteurs de la prévention.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- identifier les facteurs de risques psychosociaux,
- analyser les situations de travail à risque,
- proposer des actions de prévention efficaces,
- contribuer à l'amélioration de la qualité de vie au travail.

SECRÉTAIRE DU CSE, MAÎTRISEZ VOTRE RÔLE

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure** : 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet au secrétaire du CSE de maîtriser son rôle clé dans l'organisation, le fonctionnement et la traçabilité des travaux du comité.

- **Prérequis**

Être désigné ou pressenti secrétaire du CSE.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Secrétaires du CSE, membres du CSE amenés à occuper cette fonction.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- organiser les réunions du CSE,
- rédiger les procès-verbaux,
- assurer le suivi des décisions,
- sécuriser le fonctionnement du comité.

TRÉSORIER CSE, GÉRER LE BUDGET ET LA COMPTABILITÉ

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure** : 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation accompagne le trésorier du CSE dans la gestion financière du comité, le suivi des budgets et le respect des obligations comptables et réglementaires.

- **Prérequis**

Être trésorier du CSE ou amené à exercer cette fonction.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Trésoriers du CSE, membres du CSE impliqués dans la gestion financière.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les budgets du CSE,
- gérer la comptabilité du comité,
- assurer la transparence financière,
- respecter les obligations légales.

CSE – COMPRENDRE LES COMPTES DE SON ENTREPRISE

- **Nombre de jour :** 3 jours
- **Nombre d'heure** : 21 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet aux élu·e·s du CSE de comprendre les documents comptables et financiers transmis par l'employeur. Elle donne les clés pour analyser la situation économique de l'entreprise et exercer pleinement le rôle consultatif du CSE.

- **Prérequis**

Aucun prérequis.
Formation accessible sans connaissances comptables préalables.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Élu·e·s titulaires et suppléant·e·s du CSE, membres de commissions (économique, CSSCT), représentants du personnel.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les principaux documents comptables de l'entreprise,
- identifier les indicateurs clés de la situation financière,
- analyser les informations économiques transmises au cse,
- poser les bonnes questions à l'employeur ou aux experts,
- formuler des avis éclairés dans le cadre des consultations obligatoires.

MEMBRE DU CSE – S'INITIER À LA LECTURE D'UN BILAN ET D'UN COMPTE DE RÉSULTAT

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure** : 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet aux membres du CSE d'acquérir les bases de lecture et de compréhension du bilan et du compte de résultat. Elle vise à rendre les documents financiers accessibles afin de mieux appréhender la situation économique de l'entreprise.

- **Prérequis**

Aucun prérequis.
Formation accessible aux non-financiers.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Membres élu·e·s du CSE, représentants du personnel, membres de commissions économiques ou assimilées.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre la structure d'un bilan et d'un compte de résultat,
- identifier les principaux postes et indicateurs financiers,
- appréhender la santé financière de l'entreprise,
- mieux analyser les documents transmis dans le cadre des consultations du CSE.

RÉFÉRENT·E·S HARCÈLEMENT MORAL, SEXUEL ET AGISSEMENTS SEXISTES

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure** : 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation obligatoire permet aux référent·e·s harcèlement de maîtriser leur rôle, d'identifier les situations à risque et d'agir efficacement en matière de prévention et de traitement des faits de harcèlement moral, sexuel et d'agissements sexistes au sein de l'entreprise.

- **Prérequis**

Aucun prérequis.
Être désigné·e ou pressenti·e référent·e harcèlement au sein du CSE ou de l'entreprise.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Référent·e·s harcèlement moral et sexuel du CSE, membres du CSE, responsables RH, managers amenés à traiter des situations sensibles.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre le cadre légal relatif au harcèlement et aux agissements sexistes,
- identifier et qualifier les situations à risque,
- accueillir et orienter la parole des salariés,
- agir en lien avec les acteurs internes et externes,
- mettre en place des actions de prévention adaptées.

CSE À DESTINATION DES MANAGERS

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure** : 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet aux managers de comprendre le rôle du CSE, ses missions et son fonctionnement, afin d'adopter une posture managériale adaptée et de contribuer à un dialogue social constructif.

- **Prérequis**

Aucun prérequis.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Managers de proximité, managers opérationnels, responsables d'équipe, responsables RH.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capcité de :

- comprendre les missions et prérogatives du CSE,
- identifier le rôle du manager dans le dialogue social,
- collaborer efficacement avec les élus du personnel,
- prévenir les situations de tension sociale.

PRÉSIDER LE CSE (ENTREPRISES DE 11 À 49 SALARIÉS)

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure** : 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet aux employeurs et à leurs représentants de comprendre le rôle et les obligations liés à la présidence du CSE dans les entreprises de 11 à 49 salariés. Elle apporte les repères juridiques essentiels, les règles de fonctionnement du CSE et les bonnes pratiques pour organiser les réunions, exercer les prérogatives de l'employeur et instaurer un dialogue social serein et conforme au cadre légal.

- **Prérequis**

Être employeur, dirigeant ou représentant de l'employeur.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Dirigeants de TPE / PME, chefs d'entreprise, responsables d'établissement.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre le rôle et les missions du CSE dans les entreprises de 11 à 49 salariés,
- organiser et animer les réunions du CSE,
- respecter les obligations légales applicables,
- installer un dialogue social efficace et adapté.

PRÉSIDER LE CSE (ENTREPRISES DE PLUS DE 50 SALARIÉS)

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure** : 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet aux employeurs et à leurs représentants de maîtriser le rôle, les obligations et les responsabilités liés à la présidence du CSE dans les entreprises de plus de 50 salariés. Elle apporte une lecture claire du cadre légal, des règles de fonctionnement du CSE et des bonnes pratiques pour instaurer un dialogue social structuré, conforme et efficace.

- **Prérequis**

Être employeur, dirigeant ou représentant de l'employeur.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Dirigeants, DRH, responsables d'établissement, Managers amenés à présider le CSE.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les missions élargies du CSE à partir de 50 salariés,
- organiser et animer efficacement les réunions du comité,
- respecter le cadre des consultations obligatoires,
- sécuriser les pratiques et prévenir les contentieux.

ORGANISER LES ÉLECTIONS DU CSE

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure** : 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de maîtriser les étapes clés de l'organisation des élections du CSE, depuis la préparation du processus électoral jusqu'à l'installation du comité.

- **Prérequis**

Aucun prérequis.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Employeurs, responsables RH, managers, représentants du personnel impliqués dans l'organisation des élections.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre le cadre légal des élections du CSE,
- organiser le processus électoral en conformité avec la réglementation,
- identifier les missions et moyens du CSEune fois élu,
- sécuriser l'installation et le fonctionnement du comité.

MEMBRES DU CSE OU DE LA CSSCT – EXERCEZ EFFICACEMENT VOS MISSIONS SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

- **Nombre de jour :** 3 jours
- **Nombre d'heure** : 21 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet aux membres du CSE et de la CSSCT de maîtriser leurs missions en matière de santé, sécurité et conditions de travail. Elle apporte les repères juridiques, méthodologiques et opérationnels indispensables pour identifier les risques professionnels, analyser les situations de travail et contribuer activement à la prévention au sein de l'entreprise

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.
Avoir ou exercer un mandat de membre du CSE ou de la CSSCT.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Membres titulaires et suppléants du CSE, membres de la CSSCT, représentants du personnel, élus récemment désignés ou souhaitant renforcer leurs compétences en matière de SSCT.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre le cadre légal des missions SSCT du CSE et de la CSSCT,
- identifier et analyser les risques professionnels et les situations de travail,
- contribuer à la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles,
- participer efficacement aux inspections, enquêtes et réunions SSCT,
- formuler des propositions pertinentes pour améliorer les conditions de travail.

FISCALITÉ

+596-696-33-15-45

contact@madrasformation.com

💶 FORMATIONS FISCALITÉ

“Comprendre, anticiper, sécuriser”

Les formations en **fiscalité** apportent une lecture claire des règles fiscales applicables aux entreprises et de leurs évolutions.
Elles visent à sécuriser les pratiques et à anticiper les impacts fiscaux des décisions de gestion.

🎯 Points forts pour les participants

Compréhension des principaux mécanismes fiscaux

- Mise à jour des connaissances réglementaires
- Sécurisation des obligations fiscales
- Anticipation des risques et opportunités
- Application concrète à la réalité de l’entreprise

🌟 Pour qui ?

Ces formations s’adressent aux :

- dirigeants et chefs d’entreprise,
- responsables financiers et responsables comptables,
- gestionnaires et collaborateurs des services comptables et financiers,
- professionnels impliqués dans la prise de décision ayant un impact fiscal.

ACTUALITÉ LOI DE FINANCES*

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet d'analyser les principales mesures de la Loi de Finances et d'en mesurer les impacts pour l'entreprise. Elle apporte une lecture claire des nouveautés fiscales et de leurs conséquences opérationnelles.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Dirigeants, responsables financiers, responsables comptables, gestionnaires.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- identifier les principales mesures de la Loi de Finances en vigueur,
- comprendre les évolutions fiscales et réglementaires impactant l'entreprise,
- mesurer les conséquences opérationnelles des nouvelles dispositions fiscales,
- anticiper les impacts des réformes sur la gestion et les décisions de l'entreprise,
- sécuriser les pratiques fiscales en intégrant les nouveautés dans leur organisation.

Programme susceptible d'évolution selon l'actualité en vigueur.

FACTURATION ÉLECTRONIQUE : ÉTABLIR SA PISTE D'AUDIT FIABLE

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de comprendre les obligations liées à la facturation électronique et de mettre en place une piste d'audit fiable garantissant la conformité des processus de facturation.

- **Prérequis**

Connaissances de base en comptabilité et facturation recommandées.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Responsables comptables, responsables financiers, gestionnaires, dirigeants.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- identifier les principales mesures de la Loi de Finances en vigueur,
- comprendre les évolutions fiscales et réglementaires impactant l'entreprise,
- mesurer les conséquences opérationnelles des nouvelles dispositions fiscales,
- anticiper les impacts des réformes sur la gestion et les décisions de l'entreprise,
- sécuriser les pratiques fiscales en intégrant les nouveautés dans leur organisation.

GÉRER LA TVA DÉDUCTIBLE DE L'ENTREPRISE

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de maîtriser les règles de déduction de la TVA et d'optimiser la gestion de la TVA déductible tout en sécurisant les pratiques de l'entreprise.

- **Prérequis**

Connaissances de base en TVA recommandées.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Collaborateurs comptables, responsables financiers, gestionnaires.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les principes généraux de la TVA déductible,
- identifier les dépenses ouvrant droit à déduction et celles exclues,
- appliquer correctement les règles de déduction de la TVA selon la nature des opérations,
- sécuriser le traitement de la TVA déductible afin de limiter les risques de redressement,
- optimiser la gestion de la TVA déductible dans le respect de la réglementation en vigueur.

IDENTIFIER LES RISQUES TVA

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation vise à identifier les principaux risques liés à la TVA et à adopter les bons réflexes pour prévenir les erreurs, les redressements et les contentieux fiscaux.

- **Prérequis**

Connaissances de base en TVA.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Responsables comptables, responsables financiers, dirigeants.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les principes généraux de la TVA déductible,
- identifier les dépenses ouvrant droit à déduction et celles exclues,
- appliquer correctement les règles de déduction de la TVA selon la nature des opérations,
- sécuriser le traitement de la TVA déductible afin de limiter les risques de redressement,
- optimiser la gestion de la TVA déductible dans le respect de la réglementation en vigueur.

LA TERRITORIALITÉ DE LA TVA DANS LES DROM

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de comprendre les règles spécifiques de territorialité de la TVA applicables dans les DROM et leurs impacts sur les opérations commerciales.

- **Prérequis**

Notions de base en TVA recommandées.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Responsables comptables, responsables financiers, dirigeants, gestionnaires.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les principes de territorialité de la TVA applicables aux DROM,
- identifier les spécificités fiscales liées aux échanges entre les DROM, la métropole et l'étranger,
- déterminer le régime de TVA applicable selon la nature des opérations réalisées,
- sécuriser le traitement de la TVA sur les opérations commerciales dans un contexte ultramarin,
- prévenir les risques d'erreurs et de redressement liés à une mauvaise application des règles de territorialité.

LE PARAMÉTRAGE DE LA TVA

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de maîtriser le paramétrage de la TVA dans les outils comptables afin de sécuriser les déclarations et d'éviter les erreurs de traitement.

- **Prérequis**

Connaissances en comptabilité et TVA recommandées.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Collaborateurs comptables, responsables comptables, gestionnaires.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- identifier les signaux d'alerte liés aux impayés,
- comprendre les différentes procédures collectives,
- connaître les droits et obligations du créancier,
- mettre en place des actions préventives et curatives adaptées.

METTRE EN ŒUVRE UN PROJET DE FACTURATION ÉLECTRONIQUE

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation accompagne les entreprises dans la mise en œuvre opérationnelle d'un projet de facturation électronique, depuis la compréhension des obligations jusqu'au déploiement des outils.

- **Prérequis**

Connaissances de base en facturation et comptabilité recommandées.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Dirigeants, responsables financiers, responsables comptables, chefs de projet.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les principes du paramétrage de la TVA dans les outils comptables,
- paramétrer correctement les taux, codes et comptes de TVA selon les opérations réalisées,
- sécuriser le traitement automatique de la TVA afin de fiabiliser les écritures comptables,
- contrôler la cohérence du paramétrage pour garantir l'exactitude des déclarations de TVA,
- prévenir les erreurs de paramétrage susceptibles d'entraîner des risques fiscaux.

SAVOIR ÉTABLIR SA DÉCLARATION DE TVA

- **Nombre de jour :** 4 jours
- **Nombre d'heure :** 28 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de maîtriser les différentes étapes de l'établissement d'une déclaration de TVA conforme aux obligations fiscales.

- **Prérequis**

Connaissances de base en TVA.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Collaborateurs comptables, responsables comptables, gestionnaires.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les principes et obligations liés à la déclaration de TVA,
- identifier les différentes rubriques de la déclaration et leur articulation,
- établir une déclaration de TVA conforme à partir des données comptables,
- contrôler la cohérence des montants déclarés afin de sécuriser les obligations fiscales,
- prévenir les erreurs déclaratives et limiter les risques de redressement.

TAXE FONCIÈRE ET CFE DES ÉTABLISSEMENTS INDUSTRIELS : VÉRIFIER, DÉTERMINER ET CONTESTER LA VALEUR LOCATIVE

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation apporte les outils nécessaires pour comprendre, vérifier et, le cas échéant, contester la valeur locative servant de base au calcul de la taxe foncière et de la CFE des établissements industriels.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Dirigeants, responsables financiers, responsables immobiliers, gestionnaires.

- **Objectifs pédagogiques**
  - comprendre les principes de fonctionnement des impôts locaux des établissements industriels qui frappent l'entreprise : Contribution Économique Territoriale (CET) et Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties (TFPB)
  - assurer les obligations déclaratives et de paiement de la CET et de la taxe foncière
  - savoir identifier la méthode d'évaluation comptable permettant de calculer la base de la taxe foncière et de la CFE des locaux industriels
  - savoir contrôler la base des impositions à la taxe foncière et à la CFE des locaux industriels
  - savoir bénéficier des réductions et dégrèvements existants
  - connaître les différents aspects du contrôle fiscal et savoir y répondre

TAXE FONCIÈRE ET CFE DES ÉTABLISSEMENTS PROFESSIONNELS : VÉRIFIER, DÉTERMINER ET CONTESTER LA VALEUR LOCATIVE

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de maîtriser les règles applicables aux établissements professionnels et de sécuriser le calcul de la taxe foncière et de la CFE.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Dirigeants, responsables financiers, gestionnaires, responsables administratifs.

Objectifs pédagogiques

- comprendre les principes de fonctionnement des impôts locaux des locaux professionnels qui frappent l'entreprise : Contribution Économique Territoriale (CET) et Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties (TFPB)
- assurer les obligations déclaratives et de paiement de la CET et de la taxe foncière
- savoir identifier la méthode d'évaluation tarifaire permettant de calculer la base de la taxe foncière et de la CFE des locaux professionnels
- savoir contrôler la base des impositions à la taxe foncière et à la CFE des locaux professionnels
- savoir bénéficier des réductions et dégrèvements existants
- connaître les différents aspects du contrôle fiscal et savoir y répondre.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

+596-696-33-15-45

contact@madrasformation.com

FORMATIONS GESTION DES RH

“Structurer et professionnaliser les pratiques”

Ces formations accompagnent **les professionnels RH dans la gestion administrative du personnel et l’actualisation des pratiques sociales**, dans un cadre réglementaire en constante évolution.

🎯 **Points forts pour les participants**

- Compréhension des mécanismes RH
- Sécurisation des obligations sociales
- Mise à jour des pratiques RH
- Outils concrets pour le quotidien professionnel
- Gain en rigueur et en fiabilité

🌟 **Pour qui ?**

Ces formations s’adressent aux :

- professionnel·le·s des ressources humaines,
- assistant·e·s et responsables RH,
- managers et dirigeant·e·s impliqué·e·s dans la gestion du personnel,
- collaborateurs en charge de l’administration du personnel et du suivi social.

LA RÉFORME DE LA FORMATION

1 jour ou 2 jours
en fonction de vos besoins !

- **Nombre de jour :** 1 ou 2 jours
- **Nombre d'heure :** 7 ou 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de comprendre les impacts de la réforme de la formation professionnelle sur les entreprises et les acteurs RH.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
RH, managers et dirigeants.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les principes de la réforme
- identifier les impacts pour l'entreprise
- maîtriser les nouveaux dispositifs
- sécuriser la gestion de la formation

DEVENIR EXPERT DU PDC : CONSTRUIRE, DÉPLOYER ET SUIVRE VOTRE PLAN DE FORMATION

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet aux équipes RH de concevoir, piloter et optimiser le Plan de Développement des Compétences, en conciliant obligations légales, stratégie RH et contraintes budgétaires. Résolument pratique, elle apporte des outils concrets pour identifier les besoins, sécuriser les choix et mesurer l'impact des actions de formation, avec des résultats immédiatement opérationnels et durables.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Les équipes RH amenées à piloter les plan de développement des compétences.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- Comprendre les obligations légales et les opportunités liées à la formation
- Être capable d'élaborer, de déployer et de suivre un plan de développement des compétences aligné avec la stratégie de l'entreprise
- Être capable de gérer les aspects administratifs et logistiques des formations

MAÎTRISER L'ESSENTIEL DU DROIT SOCIAL POUR MANAGER AU QUOTIDIEN

- **Nombre de jour :** ½ jour
- **Nombre d'heure :** 3.30 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet aux managers de maîtriser les fondamentaux du droit social indispensables à leur pratique quotidienne. Grâce à une co-animation alliant expertise juridique et management opérationnel, elle apporte des repères clairs et des outils concrets pour encadrer les équipes en toute sécurité juridique et avec pragmatisme.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
managers de proximité, responsables d'équipe et encadrants, amenés à gérer des collaborateurs au quotidien, souhaitant sécuriser leurs pratiques managériales par l'acquisition des fondamentaux du droit social, sans être spécialistes juridiques

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre la mécanique générale du droit social
- gérer efficacement le temps de travail et les absences
- anticiper et traiter les situations sensibles

AUDIT SOCIAL ET RH : MÉTHODOLOGIE

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de comprendre la démarche d'audit social et RH afin d'identifier les risques juridiques et sociaux et de proposer des axes d'amélioration adaptés à l'organisation.

- **Prérequis**

Des connaissances de base en ressources humaines sont recommandées.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Managers et aux dirigeants souhaitant sécuriser leurs pratiques sociales.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les enjeux de l'audit social et RH
- identifier les risques et non-conformités
- analyser les pratiques RH existantes
- élaborer un plan d'actions correctives

COMMENT RECRUTER EFFICACEMENT

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de structurer un processus de recrutement performant, de l'analyse du besoin jusqu'à l'intégration du candidat, tout en sécurisant les pratiques.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Professionnels RH, managers et recruteurs impliqués dans les recrutements.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- structurer un processus de recrutement efficace
- identifier les compétences et les potentiels
- conduire des entretiens pertinents
- sécuriser juridiquement les recrutements

LA NON-DISCRIMINATION À L'EMBAUCHE

1/2 jour ou 1 jour
en fonction de vos besoins !

- **Nombre de jour :** ½ ou 1 jour
- **Nombre d'heure :** 4 ou 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de sécuriser les pratiques de recrutement et de prévenir les risques juridiques liés à la discrimination à l'embauche.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Professionnels RH, recruteurs et managers.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre le cadre légal de la non-discrimination
- identifier les situations à risque
- sécuriser les pratiques de recrutement
- promouvoir l'égalité de traitement

L'ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de structurer et conduire efficacement l'entretien annuel d'évaluation afin d'en faire un véritable outil de management et de performance.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Managers et aux professionnels RH

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- préparer efficacement l'entretien annuel
- évaluer les performances et les compétences
- formuler un feedback constructif
- fixer des objectifs clairs et motivants.

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation est dédiée à la conduite de l'entretien professionnel dans le respect des obligations légales et à l'accompagnement des parcours professionnels.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Professionnels RH et aux managers.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre le cadre légal de l'entretien professionnel
- distinguer entretien annuel et entretien professionnel
- conduire un entretien structuré
- assurer la traçabilité et le suivi.

LA FONCTION DE COORDINATION

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de structurer et piloter une fonction de coordination transversale afin de fluidifier les échanges et d'optimiser l'organisation.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Coordinateurs et managers en charge de missions transversales.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre le rôle du coordinateur
- organiser et planifier les actions
- faciliter la coopération entre acteurs
- assurer le suivi et le reporting

LE DROIT DISCIPLINAIRE

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation est dédiée à la gestion disciplinaire et à la sécurisation des procédures afin de prévenir les risques contentieux.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Professionnels RH et aux managers.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- maîtriser les règles du droit disciplinaire
- identifier les fautes et sanctions
- sécuriser les procédures disciplinaires
- prévenir les contentieux

LE LICENCIEMENT ÉCONOMIQUE

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de comprendre et sécuriser les procédures de licenciement économique dans le respect du cadre légal.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Professionnels RH et dirigeants.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les motifs économiques
- maîtriser la procédure légale
- sécuriser les obligations de l'employeur
- anticiper les risques sociaux

LE LICENCIEMENT ÉCONOMIQUE DES ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation est adaptée aux spécificités des petites entreprises confrontées à des situations de licenciement économique.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Dirigeants et RH de PME.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les spécificités légales des PME
- sécuriser la procédure de licenciement économique
- limiter les risques juridiques
- gérer l'impact social

LES ENTRETIENS MANAGÉRIAUX : LES CONDUIRE EFFICACEMENT

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation est axée sur la posture managériale et la communication lors des différents entretiens avec les collaborateurs.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Managers et cadres.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- structurer les différents entretiens managériaux
- adopter une posture adaptée
- améliorer la communication managériale
- gérer les situations sensibles

SÉCURISER LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de maîtriser les différentes modalités de rupture du contrat de travail et d'en sécuriser les procédures.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Professionnels RH et dirigeants.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les modes de rupture du contrat
- sécuriser juridiquement les procédures
- respecter les obligations légales
- prévenir les risques de contentieux

OPTIMISEZ VOS RECRUTEMENTS

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de structurer et d'optimiser l'ensemble du processus de recrutement afin d'attirer, sélectionner et intégrer les bons profils. Elle apporte des méthodes concrètes pour sécuriser les recrutements, gagner en efficacité et réduire les risques d'erreur.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.
Une première expérience en recrutement ou en management est recommandée.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Responsables et chargé·e·s des ressources humaines, managers et responsables d'équipe, dirigeants de TPE/PME, toute personne impliquée dans les recrutements.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- structurer un processus de recrutement efficace,
- définir précisément les besoins et profils recherchés,
- sélectionner les candidats à l'aide d'outils adaptés,
- conduire des entretiens pertinents et sécurisés,
- réussir l'intégration des nouveaux collaborateurs.

MARKETING RH – DÉPLOYER ET OPTIMISER SA DÉMARCHE

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de structurer et de déployer une démarche de marketing RH afin d'attractiver, recruter et fidéliser les talents. Elle apporte une vision stratégique et des outils concrets pour valoriser la marque employeur et aligner les pratiques RH avec les enjeux de l'entreprise.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.
Une connaissance des enjeux RH ou du recrutement est recommandée.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Responsables RH et chargés de recrutement, managers impliqués dans les recrutements, dirigeants de TPE/PME, chargés de communication interne ou marque employeur.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les principes et enjeux du marketing RH
- structurer une démarche de marque employeur cohérente
- améliorer l'attractivité de l'entreprise auprès des candidats
- optimiser les actions de recrutement et de fidélisation
- aligner les pratiques RH avec la stratégie de l'organisation.

GEPP/GPEC : ÉLABORATION ET MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF PERFORMANT

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de concevoir et de déployer une démarche de GEPP (ex-GPEC) adaptée aux enjeux stratégiques de l'entreprise. Elle apporte une méthodologie structurée pour anticiper les évolutions des emplois, des compétences et sécuriser les parcours professionnels.

- **Prérequis**

Aucun prérequis obligatoire.
Une connaissance de base de l'organisation de l'entreprise et des pratiques RH est recommandée.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Responsables RH, RRH, DRH, managers, dirigeants, responsables formation, acteurs impliqués dans la gestion des emplois et des compétences.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les enjeux et le cadre réglementaire de la GEPP,
- analyser les emplois, les compétences et les évolutions des métiers,
- identifier les écarts entre compétences actuelles et compétences futures,
- construire un plan d'actions RH cohérent (formation, mobilité, recrutement),
- mettre en place un dispositif GEPP opérationnel et pérenne.

NÉGOCIATION SOCIALE ET NAO

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de comprendre les enjeux et méthodes de la négociation sociale et de la négociation annuelle obligatoire.

- **Prérequis**

Aucun prérequis n'est requis.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Elle s'adresse aux professionnels RH, dirigeants et managers.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre le cadre légal de la négociation
- préparer une négociation sociale
- conduire les échanges efficacement
- formaliser des accords sécurisés.

MÉDECINE DU TRAVAIL – INAPTITUDE – FRAIS DE SANTÉ ET PRÉVOYANCE

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation est dédiée aux obligations liées à la santé au travail, à la gestion de l'inaptitude et aux dispositifs de protection sociale.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Professionnels RH, managers et dirigeants.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre le rôle de la médecine du travail
- gérer les situations d'inaptitude
- maîtriser les obligations de l'employeur
- comprendre les dispositifs de protection sociale

ASSISTANT·E RESSOURCES HUMAINES

5 jours ou 10 jours
en fonction de vos besoins !

- **Nombre de jour :** 5 ou 10 jours
- **Nombre d'heure :** 35 ou 70 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet d'acquérir les bases essentielles du métier d'assistant·e ressources humaines et de comprendre son rôle au sein de l'entreprise. Elle apporte une vision globale des missions RH et des pratiques administratives et sociales indispensables au quotidien.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Assistant·e·s RH, aux personnes en prise de poste ainsi qu'aux personnes en reconversion professionnelle souhaitant évoluer vers une fonction RH.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre le rôle et les missions de l'assistant·e RH
- maîtriser les bases de l'administration du personnel
- sécuriser les pratiques RH courantes
- adopter une posture professionnelle adaptée à la fonction

PRÉPARER SEREINEMENT SA RETRAITE

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation accompagne les salariés dans la préparation de leur projet de retraite, tant sur le plan administratif que personnel.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Salariés en fin de carrière.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- anticiper la transition vers la retraite
- comprendre les démarches à effectuer
- construire un projet personnel
- aborder sereinement cette nouvelle étape

COMPRENDRE LE SYSTÈME DE RETRAITE

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de comprendre le fonctionnement du système de retraite français afin d'informer, conseiller et accompagner efficacement les salariés.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
RH, managers et salariés souhaitant mieux comprendre les mécanismes de la retraite.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les principes du système de retraite
- identifier les différents régimes
- appréhender les droits à la retraite
- anticiper les impacts professionnels

GESTION FINANCE

+596-696-33-15-45

contact@madrasformation.com

📊 FORMATIONS GESTION – FINANCE

“Piloter et décider avec justesse”

Les formations **Gestion-Finance** permettent aux professionnels de mieux comprendre les chiffres de l’entreprise et d’en faire de véritables outils d’aide à la décision.
Elles s’adressent aussi bien aux financiers qu’aux non-financiers.

🎯 Points forts pour les participants

Lecture simplifiée et opérationnelle des indicateurs financiers

- Meilleure maîtrise des budgets et de la performance
- Outils concrets pour piloter l’activité
- Aide à la prise de décision stratégique
- Vision globale et structurée de la gestion financière

🌟 Pour qui ?

Ces formations s’adressent aux :

- dirigeants et chefs d’entreprise,
- managers et cadres opérationnels,
- responsables financiers et gestionnaires,
- professionnels non-financiers souhaitant mieux comprendre les enjeux économiques et financiers de leur activité.

BÂTIR ET NÉGOCIER SON BUDGET

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures
- **Descriptif**

Cette formation permet de construire un budget fiable, cohérent avec la stratégie de l'organisation, et de savoir le défendre auprès des décideurs internes ou partenaires.

- **Prérequis**

Connaissances de base en gestion ou en comptabilité recommandées.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Managers, responsables financiers, responsables de services, dirigeants.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- présenter une méthodologie d'approche pour préparer son budget
- intégrer les contraintes du pré budget et de la lettre de mission pour faire le lien avec les orientations stratégiques
- présenter les éléments clés de la négociation et ses grandes étapes
- contrôler et analyser ses écarts.

BÂTIR LE TABLEAU DE BORD DE GESTION

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation vise à concevoir des tableaux de bord pertinents pour piloter l'activité et suivre la performance.

- **Prérequis**

Notions de gestion financière recommandées.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Managers, contrôleurs de gestion, responsables financiers.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- concevoir, mettre en œuvre et faire vivre les tableaux de bord des responsables opérationnels et/ou fonctionnels
- éclairer, guider leur action et les alerter d'éventuels dérives en favorisant les échanges, le dialogue et la collégialité
- optimiser le pilotage de la performance et répondre aux besoins des utilisateurs.

BUSINESS PLANNING ET STRUCTURATION DE DEALS

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de structurer un business plan solide et d'en maîtriser les enjeux financiers et stratégiques.

- **Prérequis**

Connaissances de base en finance ou gestion.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Dirigeants, responsables financiers, entrepreneurs.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- maîtriser les enjeux du Business Plan : Intégration des impératifs stratégiques et économiques
- valider un modèle économique ou "Business model" : potentiel commercial, avantage compétitif et plan de financement
- apprendre à qualifier une opportunité
- savoir bâtir les étapes du business plan : technique, marketing et commerciale, économique et financière
- maîtriser le montage financier et l'évaluation de la rentabilité

COMMENT ANALYSER ET PRÉVENIR LE RISQUE CLIENTS

- **Nombre de jour :** 3 jours
- **Nombre d'heure :** 21 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de maîtriser les fondamentaux du crédit client afin de sécuriser la trésorerie et la rentabilité de l'entreprise. Les participants acquièrent une méthode structurée pour analyser le risque clients, mettre en place des outils de suivi et définir des plafonds de crédit adaptés.

- **Prérequis**

Aucun prérequis.
Une connaissance de base de l'environnement de l'entreprise est recommandée.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Responsables financiers, responsables administratifs et financiers, credit managers, comptables, contrôleurs de gestion et toute personne impliquée dans la gestion du poste clients.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les enjeux du crédit client
- analyser le risque clients
- structurer la fonction crédit management
- mettre en place des tableaux de bord
- définir une cotation interne et des plafonds de crédit

CONTRÔLE DE GESTION : PRINCIPES ET OUTILS

- **Nombre de jour :** 3 jours
- **Nombre d'heure :** 21 heures

- **Descriptif**

Cette formation présente les fondamentaux du contrôle de gestion et ses outils clés pour piloter la performance.

- **Prérequis**

Bases en comptabilité ou gestion recommandées.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Contrôleurs de gestion, responsables financiers, managers.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- définir/situer les concepts du CDG dans l'organisation, le système d'information et leurs évolutions
- présenter/comprendre les rôles et les missions du contrôleur de gestion en tant que pilote économique de l'activité en appui de la stratégie d'organisation
- connaître/comprendre les outils fondamentaux comptables et budgétaires, leurs apports/leur intégration pour mettre en place un contrôle de gestion efficace.

EVALUER UNE ENTREPRISE

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de comprendre les méthodes d'évaluation financière d'une entreprise.

- **Prérequis**

Bonnes notions de finance ou comptabilité.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Dirigeants, financiers, investisseurs, juristes.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- maîtriser la démarche d'évaluation d'une entreprise dans le cadre d'une cession, d'une acquisition ou d'une restructuration.
- passer de la théorie fondamentale de l'évaluation d'entreprise à l'application pratique.
- savoir choisir les outils d'évaluation adéquats en fonction des particularités de l'entreprise et du contexte

FINANCE POUR NON FINANCIERS

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet aux non-financiers de comprendre les chiffres clés de l'entreprise et d'en faire un outil de décision.

- **Prérequis**

Aucun prérequis.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Managers, chefs de service, responsables opérationnels.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les objectifs et la logique de construction des comptes annuels : le bilan, le compte de résultat et les notes annexes.
- comprendre comment les opérations de l'entreprise impactent les états financiers.
- savoir construire les principaux agrégats financiers et les interpréter.

GESTION ET OPTIMISATION DU BFR

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation vise à maîtriser les leviers d'optimisation du besoin en fonds de roulement.

- **Prérequis**

Notions de gestion financière recommandées.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Responsables financiers, dirigeants, gestionnaires.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- approfondir la notion de « BFR » et cerner les enjeux liés au besoin en fonds de roulement
- comprendre l'importance de la maîtrise du BFR dans une situation imprévisible et incertaine
- définir les priorités et maîtriser les moyens de réduire le BFR.

LA DÉFISCALISATION DANS LES DROM

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de comprendre les dispositifs spécifiques de défiscalisation applicables dans les DROM.

- **Prérequis**

Notions de base en fiscalité recommandées.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Dirigeants, responsables financiers, gestionnaires.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- analyser les dispositions législatives, votées ou en projet, et les solutions jurisprudentielles et administratives de la nouvelle loi.
- maîtriser les conséquences des nouveautés majeures pour faire valoir au mieux les droits ou opportunités de l'entreprise.
- disposer d'une synthèse de l'actualité. Bénéficier de l'analyse de notre expert.

LE RECOUVREMENT AMIABLE DES CRÉANCES CLIENTS

2 jours ou 5 jours
en fonction de vos besoins !

- **Nombre de jour :** 2 ou 5 jours
- **Nombre d'heure :** 14 ou 35 heures

- **Descriptif**

Cette formation apporte les techniques pour optimiser le recouvrement amiable tout en préservant la relation client.

- **Prérequis**

Aucun prérequis.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Responsables recouvrement, commerciaux, financiers ou personnes en reconversion.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les enjeux et l'importance de la fonction de recouvrement
- intégrer de nouvelles techniques en matière de recouvrement téléphonique
- gagner du temps au travers de l'organisation du recouvrement
- négocier efficacement les paiements
- être capable d'identifier les signes avant-coureurs de difficultés du client

LIASSE FISCALE ET TABLEAU DES FLUX DE TRÉSORERIE

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de comprendre et d'analyser la liasse fiscale et les flux de trésorerie.

- **Prérequis**

Connaissances en comptabilité.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Responsables comptables, financiers, dirigeants.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les principes de détermination du résultat fiscal et la connexion entre fiscalité et comptabilité.
- établir la liasse fiscale dans son ensemble (tableaux comptables et tableaux fiscaux de la liasse).
- renseigner le tableau de financement et le tableau des flux de trésorerie en partant de la liasse fiscale.

ANALYSER LA PERFORMANCE FINANCIÈRE

- **Nombre de jour :** 3 jours
- **Nombre d'heure :** 21 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de comprendre et d'analyser la liasse fiscale et les flux de trésorerie.

- **Prérequis**

Bases en gestion ou finance.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Responsables comptables, financiers, dirigeants.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- maîtriser les concepts, la terminologie et les instruments nécessaires à la réalisation d'une analyse de la performance financière.
- savoir dérouler le processus du diagnostic financier et effectuer les calculs appropriés étape par étape.
- interpréter les indicateurs de performance financière obtenus pour aboutir à un jugement argumenté et faciliter la prise de décision.

LE PILOTAGE DE LA TRÉSORERIE

- **Nombre de jour :** 3 jours
- **Nombre d'heure :** 21 heures

- **Descriptif**

Cette formation vise à sécuriser et anticiper la trésorerie de l'entreprise

- **Prérequis**

Notions de gestion financière.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Responsables financiers, dirigeants.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- mettre en œuvre l'ensemble des missions de la gestion de trésorerie en entreprise
- appliquer les méthodes de gestion des flux et des différents financements afin d'optimiser la trésorerie
- utiliser les nouveaux outils de gestion de trésorerie, notamment des risques financiers

LES TABLEAUX DE BORD ET INDICATEURS DE PERFORMANCE (KPI) DU SERVICE CRÉDIT ET RECOUVREMENT CLIENTS

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de concevoir et piloter des tableaux de bord adaptés au service Crédit & Recouvrement afin de suivre la performance, sécuriser les encaissements et améliorer la gestion du risque clients.

- **Prérequis**

Connaissances en comptabilité.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Credit managers, responsables recouvrement et comptabilité clients, responsables financiers, managers impliqués dans la gestion du poste clients.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- identifier les indicateurs clés du crédit et du recouvrement,
- construire un tableau de bord pertinent,
- analyser la performance du poste clients,
- piloter efficacement les actions de recouvrement.

LES POINTS CLÉS DU DIAGNOSTIC FINANCIER

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de réaliser un diagnostic financier fiable à partir des documents comptables et financiers afin d'évaluer la santé financière de l'entreprise et d'éclairer la prise de décision.

- **Prérequis**

Connaissances de base en comptabilité recommandées.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Dirigeants et chefs d'entreprise, responsables financiers et comptables, managers et cadres non financiers, contrôleurs de gestion débutants.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- analyser les principaux équilibres financiers,
- identifier les forces et fragilités de l'entreprise,
- interpréter les indicateurs financiers clés,
- utiliser le diagnostic financier comme outil d'aide à la décision.

PILOTER ET GÉRER UN PROJET DE RÉDUCTION DU DSO

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation accompagne les participants dans la conduite d'un projet structuré de réduction du DSO, en intégrant les dimensions financières, organisationnelles et transverses.

- **Prérequis**

Notions de gestion financière et de processus clients recommandées.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Responsables financiers et credit managers, managers transverses, dirigeants, chefs de projet impliqués dans l'amélioration du cash.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les leviers de réduction du DSO,
- structurer un projet transversal de pilotage du cash,
- définir des indicateurs de suivi pertinents,
- mobiliser les équipes autour d'objectifs communs.

LES FONDAMENTAUX DE LA GESTION DU RISQUE CLIENTS

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet d'identifier, d'analyser et de maîtriser le risque clients afin de sécuriser les ventes, prévenir les impayés et protéger la trésorerie de l'entreprise.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.
Des notions de gestion ou de comptabilité sont un plus.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Responsables financiers et comptables, credit managers et responsables recouvrement, commerciaux et responsables commerciaux, dirigeants et managers.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- identifier les différents types de risques clients,
- analyser la solvabilité et le comportement de paiement,
- mettre en place des procédures de prévention,
- sécuriser les ventes et les encaissements,
- améliorer durablement la gestion du poste clients.

OPTIMISER LE POSTE CLIENTS : DU DIAGNOSTIC AU PLAN D'ACTION OPÉRATIONNEL

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet d'analyser le poste clients, d'identifier les causes de dysfonctionnements et de construire un plan d'action opérationnel visant à améliorer durablement les encaissements et la trésorerie.

- **Prérequis**

Connaissances de base en gestion, comptabilité ou finance recommandées.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Responsables financiers et comptables, credit managers et responsables recouvrement, dirigeants et managers, collaborateurs en charge de la gestion clients.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- analyser la structure et les enjeux du poste clients,
- identifier les leviers d'optimisation des encaissements,
- construire un plan d'action opérationnel,
- améliorer la gestion du risque clients et la trésorerie.

INTELLIGENCE ARTIFICIELLE (IA)

+596-696-33-15-45

contact@madrasformation.com

🤖 FORMATIONS INTELLIGENCE ARTIFICIELLE (IA)

“Comprendre et agir”

Les formations en **Intelligence Artificielle** permettent de démystifier l’IA et d’en comprendre les usages concrets dans le monde professionnel, tout en intégrant les enjeux éthiques et organisationnels.

🎯 Points forts pour les participants

- Compréhension accessible des enjeux de l’IA
- Identification d’usages concrets et utiles
- Gain de productivité et d’efficacité
- Réflexion sur l’éthique et les bonnes pratiques
- Anticipation des évolutions des métiers

🌟 Pour qui ?

- dirigeant·e·s et managers souhaitant intégrer l’IA dans leurs pratiques professionnelles,
- professionnel·le·s des fonctions support (RH, finance, juridique, administratif),
- collaborateurs amenés à utiliser des outils d’IA dans leur quotidien,
- organisations souhaitant anticiper les évolutions des métiers et des compétences.

SENSIBILISATION & ACCULTURATION À L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE (IA)

- **Nombre de jour :** 3 jours
- **Nombre d'heure :** 21 heures

- **Descriptif**

Cette formation propose une première approche de l'intelligence artificielle afin d'en comprendre les usages concrets et les enjeux pour l'entreprise. Elle permet de démystifier l'IA, d'acquérir les notions essentielles et d'identifier les opportunités d'amélioration des pratiques professionnelles.

- **Prérequis**

Aucun prérequis technique.
Une culture générale de l'environnement professionnel et des usages numériques est recommandée.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Toute personne souhaitant mieux appréhender l'IA dans son métier.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- démystifier l'intelligence artificielle et ses applications concrètes
- comprendre les enjeux stratégiques de l'IA pour l'entreprise
- identifier les opportunités d'amélioration des processus métier
- acquérir le vocabulaire technique essentiel
- développer une vision claire du potentiel de transformation

SPÉCIALISATION RESSOURCES HUMAINES (IA & RH)

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Ce module explore les usages concrets de l'intelligence artificielle appliqués aux Ressources Humaines : recrutement, gestion des talents et qualité de vie au travail. Elle permet d'identifier des leviers d'optimisation des pratiques RH tout en intégrant les enjeux éthiques et organisationnels.

- **Prérequis**

Aucun prérequis technique.
Une culture générale de l'environnement professionnel et des usages numériques est recommandée.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Responsables et professionnel·le·s des ressources humaines, chargé·e·s de recrutement et de développement des talents, managers impliqués dans les décisions RH, dirigeant·e·s souhaitant moderniser et optimiser leurs pratiques RH, collaborateurs amenés à intégrer des outils d'IA dans les processus RH.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- démystifier l'intelligence artificielle et ses applications concrètes
- comprendre les enjeux stratégiques de l'IA pour l'entreprise
- identifier les opportunités d'amélioration des processus métier
- acquérir le vocabulaire technique essentiel
- développer une vision claire du potentiel de transformation

SPÉCIALISATION MARKETING DIGITAL

- **Nombre de jour :** 0.5 jour
- **Nombre d'heure :** 4 heures

- **Descriptif**

Ce module permet de découvrir comment l'intelligence artificielle optimise la création de contenus, le référencement naturel et la performance des campagnes marketing. Elle apporte une vision concrète et opérationnelle des usages de l'IA au service de la visibilité et de la stratégie digitale.

- **Prérequis**

Aucun prérequis technique en intelligence artificielle.
Une connaissance de base du marketing digital ou de la communication est recommandée.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Responsables marketing et communication, chargé·e·s de marketing digital ou de communication, entrepreneur·e·s et dirigeant·e·s souhaitant développer leur visibilité en ligne, professionnels amenés à piloter ou contribuer à des actions marketing digitales.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les principaux usages de l'IA en marketing digital,
- exploiter l'IA pour structurer une stratégie de contenu multi-canal,
- améliorer le référencement naturel grâce à des outils d'IA adaptés,
- optimiser la performance et la personnalisation des campagnes marketing,
- analyser et piloter les actions marketing à l'aide d'indicateurs pertinents.

IA POUR LA RELATION CLIENT

- **Nombre de jour :** 0.5 jour
- **Nombre d'heure :** 4 heures

- **Descriptif**

Ce module permet de comprendre et d'exploiter les apports de l'intelligence artificielle dans la relation client, à travers les agents vocaux, les chatbots nouvelle génération et l'automatisation du support. Il vise à améliorer l'expérience client tout en optimisant l'efficacité des équipes.

- **Prérequis**

Aucun prérequis technique en intelligence artificielle.
Une connaissance de base de la relation client ou des processus de support est recommandée.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Responsables relation client, service client ou expérience client, managers et superviseurs de centres de contact, responsables CRM et qualité de service, dirigeant·e·s et managers souhaitant moderniser leurs dispositifs de relation client, collaborateurs impliqués dans le support client ou l'assistance aux utilisateurs.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les apports de l'IA dans la relation client omnicanale,
- concevoir des parcours conversationnels efficaces (voix et texte),
- identifier les usages pertinents des chatbots et agents vocaux intelligents,
- améliorer la qualité et la réactivité du support client grâce à l'automatisation,
- analyser les interactions clients pour identifier les points de friction et optimiser l'expérience.

IA POUR DIRIGEANTS ET MANAGERS

- **Nombre de jour :** 0.5 jour
- **Nombre d'heure :** 4 heures

- **Descriptif**

Ce module permet aux dirigeant·e·s et managers d'exploiter l'intelligence artificielle comme un levier d'aide à la décision, de veille stratégique et de management. Il apporte une vision concrète des usages de l'IA pour anticiper, piloter et décider avec plus de justesse.

- **Prérequis**

Aucun prérequis technique en intelligence artificielle.
Une expérience en management, pilotage d'activité ou prise de décision est recommandée.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Dirigeant·e·s et chefs d'entreprise, cadres dirigeants et managers opérationnels, responsables de pôles ou de services, décideur·euse·s impliqué·e·s dans la stratégie et le pilotage de l'organisation.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les apports de l'IA dans l'aide à la décision stratégique,
- exploiter des tableaux de bord prédictifs et des indicateurs avancés,
- analyser des scénarios et anticiper les évolutions de l'activité,
- structurer une veille stratégique automatisée et pertinente,
- intégrer l'IA comme outil de soutien au management et au pilotage des équipes.

SPÉCIALISATION FINANCE & CONTRÔLE DE GESTION

- **Nombre de jour :** 0.5 jour
- **Nombre d'heure :** 4 heures

- **Descriptif**

Ce module explore les usages de l'intelligence artificielle pour automatiser les processus financiers, fiabiliser les données et renforcer le pilotage de la performance. Il permet d'exploiter l'IA comme un outil d'aide à l'analyse, à la prévision et à la décision financière.

- **Prérequis**

Aucun prérequis technique en intelligence artificielle.
Des connaissances en finance, comptabilité ou contrôle de gestion sont recommandées.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Responsables financiers, contrôleurs de gestion et responsables comptables, directions administratives et financières, managers impliqués dans le pilotage financier et la performance, dirigeant·e·s souhaitant fiabiliser et moderniser leurs outils de gestion.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les apports de l'IA dans l'automatisation des processus financiers,
- fiabiliser la production comptable et la détection des anomalies,
- exploiter des outils de reporting et de business intelligence augmentés par l'IA,
- anticiper les risques financiers et les évolutions de trésorerie,
- utiliser l'IA comme levier de pilotage de la performance et d'aide à la décision.

AUTOMATISATION & IA APPLIQUÉE

- **Nombre de jour :** 3 jours
- **Nombre d'heure :** 21 heures

- **Descriptif**

Ce module a pour objectif de permettre aux participants de transformer leurs processus manuels répétitifs en workflows intelligents et automatisés, en intégrant des outils d'intelligence artificielle. Grâce à des plateformes no-code/low-code comme n8n et Make, les participants apprendront à concevoir, déployer et maintenir des automatisations métier, tout en découvrant comment intégrer des agents conversationnels et des services IA dans leurs flux.

- **Prérequis**

Aucun prérequis technique en automatisation ou en intelligence artificielle.
Une connaissance des processus métiers et des outils numériques est recommandée.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Dirigeant·e·s et managers, responsables métiers (RH, finance, marketing, administratif, relation client), chefs de projet et responsables transformation digitale, collaborateurs souhaitant automatiser et optimiser leurs processus de travail.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les principes de l'automatisation intelligente et des workflows évolutifs,
- identifier les processus manuels et répétitifs pouvant être automatisés,
- concevoir des workflows intégrant des mécanismes d'apprentissage et d'adaptation,
- améliorer l'efficacité et la fiabilité des opérations,
- repositionner les collaborateurs sur des activités à plus forte valeur ajoutée.

IA AVANCÉE ET PROJETS PERSONNALISÉS

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation accompagne les organisations dans la conception et le déploiement de projets d'intelligence artificielle à forte valeur ajoutée. Elle combine audit IA & data, identification des opportunités stratégiques et développement d'agents IA spécialisés, afin de bâtir des solutions sur mesure, adaptées aux enjeux métiers.

- **Prérequis**

Aucune compétence technique avancée en IA requise.
Une connaissance des processus métiers de l'organisation et des enjeux de transformation numérique est recommandée.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Dirigeant·e·s et membres de comités de direction, cadres dirigeants et managers stratégiques, responsables innovation, transformation digitale ou performance, organisations souhaitant structurer des projets IA à forte valeur ajoutée.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre comment positionner l'IA comme levier stratégique de transformation,
- identifier les opportunités de projets IA à fort impact pour l'organisation,
- structurer et piloter des projets IA complexes et personnalisés,
- intégrer l'IA dans une vision globale de performance, d'innovation et de gouvernance,
- accompagner le changement organisationnel induit par les transformations IA.

SECTEUR D'ACTIVITÉ : IA POUR LE RETAIL & E-COMMERCE

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Ce module permet d'exploiter l'intelligence artificielle pour optimiser les performances commerciales, marketing et opérationnelles du retail et du e-commerce. Il s'appuie sur des cas d'usage concrets et des projets adaptés aux enjeux du secteur.

- **Prérequis**

Aucun prérequis technique obligatoire.
Une connaissance de l'environnement retail ou e-commerce est recommandée.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Dirigeants, responsables e-commerce, responsables marketing, responsables commerciaux, chefs de projet digital, managers.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les apports de l'IA dans le retail et le e-commerce
- identifier les leviers d'optimisation de l'expérience client et des ventes
- exploiter l'IA pour la personnalisation, la prévision et la performance commerciale
- structurer un projet IA adapté à son activité et à ses enjeux business

SECTEUR D'ACTIVITÉ : IA POUR L'IMMOBILIER

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Ce module explore les usages concrets de l'intelligence artificielle dans l'immobilier pour optimiser la prospection, la valorisation des biens, la relation client et la prise de décision.

- **Prérequis**

Aucun prérequis technique.
Connaissance du secteur immobilier recommandée.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Professionnels de l'immobilier, dirigeants d'agences, gestionnaires de biens, responsables commerciaux, investisseurs

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les apports de l'IA dans les métiers de l'immobilier
- améliorer la prospection, l'estimation et la relation client
- exploiter l'IA pour l'analyse de données et l'aide à la décision
- identifier et structurer un projet IA adapté à son activité

SECTEUR D'ACTIVITÉ : IA POUR LE JURIDIQUE

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Ce module permet d'intégrer l'IA dans les pratiques juridiques afin de gagner en efficacité, fiabilité et réactivité, tout en respectant les exigences éthiques et réglementaires.

- **Prérequis**

Aucun prérequis technique.
Pratique ou connaissance du domaine juridique recommandée.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Juristes, avocats, responsables juridiques, dirigeants, professionnels du droit et du conseil.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les usages de l'IA dans le secteur juridique
- automatiser l'analyse documentaire et la recherche juridique
- identifier les limites, risques et enjeux éthiques
- mettre en œuvre des outils IA au service de la pratique juridique

SECTEUR D'ACTIVITÉ : IA POUR L'ÉDUCATION & LA FORMATION

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Ce module accompagne les acteurs de l'éducation et de la formation dans l'intégration de l'IA pour enrichir les pratiques pédagogiques, personnaliser les parcours et améliorer l'ingénierie de formation.

- **Prérequis**

Aucun prérequis technique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Formateurs, responsables pédagogiques, dirigeants d'organismes de formation, enseignants, responsables RH formation.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les apports de l'IA dans l'apprentissage et la formation
- concevoir des parcours pédagogiques augmentés par l'IA
- personnaliser les contenus et les modalités d'apprentissage
- anticiper les évolutions des métiers de la formation

IA RESPONSABLE & RGPD

- **Nombre de jour :** 3 jours
- **Nombre d'heure :** 21 heures

- **Descriptif**

Ce programme intensif de 3 jours permet d'intégrer l'intelligence artificielle de manière responsable, sécurisée et conforme aux exigences du RGPD et de l'AI Act. Il apporte une vision opérationnelle pour piloter des projets IA éthiques, maîtrisés et durables.

- **Prérequis**

Aucun prérequis technique en intelligence artificielle.
Une connaissance générale des organisations, des données ou des projets numériques est recommandée.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Dirigeants et membres de comités de direction, responsables juridiques, conformité et DPO, responsables SI, cybersécurité et data, chefs de projet IA, innovation ou transformation digitale, responsables RH et managers impliqués dans des projets IA, toute personne en charge de la gouvernance, du pilotage ou du déploiement de solutions IA.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les principes fondamentaux du RGPD appliqués à l'IA,
- comprendre les enjeux éthiques, juridiques et sécuritaires de l'IA,
- identifier et corriger les biais dans les systèmes d'intelligence artificielle,
- sécuriser les modèles IA face aux risques cyber et aux attaques adversariales,
- intégrer les exigences du RGPD et de l'AI Act dans les projets IA,
- mettre en œuvre une gouvernance et une charte IA responsables,
- appliquer les principes de privacy by design et de protection des données sensibles,
- piloter des projets IA conformes, responsables et durables.

UTILISEZ L'IA POUR AMÉLIORER VOTRE PRODUCTIVITÉ : MAÎTRISEZ L'ART DU PROMPT

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de comprendre le fonctionnement de l'IA conversationnelle et générative et d'en exploiter pleinement le potentiel au quotidien. Elle apporte une méthodologie claire pour formuler des prompts efficaces, fiables et adaptés aux besoins professionnels, tout en intégrant les enjeux de biais et de bonnes pratiques.

- **Prérequis**

Aucun prérequis technique.
Une utilisation courante des outils numériques est recommandée.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Collaborateurs de tous secteurs souhaitant gagner en efficacité, managers et responsables opérationnels, assistants, chargés de mission, fonctions support, dirigeants et décideurs souhaitant structurer l'usage de l'IA.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les bases de l'IA conversationnelle et générative
- définir des instructions claires pour obtenir des résultats pertinents
- rédiger des prompts efficaces et adaptés aux besoins métiers
- identifier les biais, les bonnes pratiques et les limites de l'IA
- exploiter l'IA comme un levier concret d'amélioration de la productivité.

PAIE & RÉMUNÉRATIONS

+596-696-33-15-45

contact@madrasformation.com

💼 FORMATIONS PAIE & RÉMUNÉRATIONS

“Sécuriser, fiabiliser et maîtriser les pratiques de paie”

Les formations Paie de Madras Formation accompagnent les professionnels dans la **maîtrise des règles de paie,** l’actualisation des pratiques et la sécurisation des obligations sociales.
Elles intègrent les évolutions réglementaires, les spécificités sectorielles (BTP, HCR) et territoriales (DROM), ainsi que les exigences croissantes en matière de conformité et de fiabilité des données sociales.

🎯 Points forts pour les participants

- Mise à jour permanente des connaissances en paie
- Sécurisation des pratiques face aux contrôles (URSSAF, DSN)
- Approche concrète et opérationnelle du bulletin de paie
- Prise en compte des spécificités sectorielles et territoriales
- Gain en rigueur, fiabilité et autonomie professionnelle

🌟 Pour qui ?

- gestionnaires et responsables paie,
- responsables RH et administratifs,
- collaborateurs en charge de la paie et des déclarations sociales,
- dirigeants de TPE/PME souhaitant sécuriser la gestion de la paie.

ACTUALITÉ DE LA PAIE DANS LES DROM*

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de décrypter les évolutions législatives, réglementaires et conventionnelles impactant la paie. Elle offre une mise à jour indispensable pour sécuriser les pratiques et fiabiliser les bulletins de salaire.

- **Prérequis**

Connaissances de base en paie et en législation sociale recommandées.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Gestionnaires de paie, responsables paie, responsables RH, comptables, collaborateurs en charge de l'administration du personnel.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- identifier les évolutions récentes impactant la paie,
- intégrer correctement les nouvelles règles dans les bulletins de salaire,
- sécuriser les pratiques face aux contrôles sociaux,
- anticiper les impacts des réformes à venir,
- fiabiliser les processus de paie au quotidien.

****Programme susceptible d'évolution selon l'actualité en vigueur.***

ACTUALITÉ DE LA PAIE DANS LES BTP ET HCR*

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet d'actualiser ses connaissances en paie en tenant compte des spécificités réglementaires, conventionnelles et opérationnelles des secteurs du BTP et de l'Hôtellerie-Restauration.

- **Prérequis**

Connaissances de base en paie recommandées.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Gestionnaires de paie, responsables paie, responsables RH, comptables intervenant dans les secteurs BTP et/ou HCR.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- intégrer les actualités légales et conventionnelles propres aux secteurs BTP et HCR,
- sécuriser les bulletins de paie spécifiques à ces activités,
- appliquer correctement les règles liées au temps de travail, aux primes et aux indemnités,
- anticiper les risques en cas de contrôle social.

Programme susceptible d'évolution selon l'actualité en vigueur.

AUDIT DE LA PAIE ET DES RÉMUNÉRATIONS

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet d'acquérir la méthodologie et les outils nécessaires pour réaliser un audit de la paie et des rémunérations. Elle vise à sécuriser les pratiques, détecter les anomalies et analyser la conformité des éléments de paie et de rémunération, tout en structurant un rapport d'audit exploitable.

- **Prérequis**

Connaissances de base en paie et en gestion des rémunérations recommandées.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Responsables paie, gestionnaires de paie, responsables RH, contrôleurs de gestion sociale, auditeurs internes, responsables financiers.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- maîtriser les méthodes et outils utilisés lors d'un audit de la paie,
- analyser les bulletins de paie et les éléments de rémunération,
- détecter les erreurs et anomalies impactant les documents de paie,
- vérifier la conformité réglementaire des pratiques de paie,
- structurer et rédiger un rapport d'audit clair et argumenté.

PRATIQUE DE LA PAIE – NIVEAU I (LES FONDAMENTAUX)

- **Nombre de jour :** 2 ou 5 jours
- **Nombre d'heure :** 14 ou 35 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet d'acquérir les bases indispensables de la paie, de la compréhension du bulletin jusqu'au passage du salaire brut au net. Elle offre une approche progressive et sécurisée pour maîtriser les mécanismes essentiels de la paie et des cotisations sociales.

- **Prérequis**

Aucun prérequis technique.
Une première expérience en administration du personnel ou en gestion RH est recommandée.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Collaborateurs débutant en paie, assistants RH, gestionnaires RH, comptables, toute personne amenée à établir ou contrôler des bulletins de salaire.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre la structure et les mentions obligatoires du bulletin de paie,
- déterminer le salaire brut et intégrer les éléments de rémunération,
- traiter les absences et les situations particulières,
- calculer les cotisations sociales obligatoires,
- passer du salaire brut au salaire net et appliquer le prélèvement à la source,
- sécuriser le paiement du salaire et les données de paie,
- adopter une posture déontologique et respectueuse de la confidentialité.

2 jours ou 5 jours
en fonction de vos besoins !

PRATIQUE DE LA PAIE – NIVEAU 2 (PERFECTIONNEMENT)

- **Nombre de jour :** 4 jours
- **Nombre d'heure :** 28 heures

- **Descriptif**

Cette formation approfondit les techniques de paie et permet de traiter des situations complexes : absences, régularisations, exonérations et cas particuliers.

- **Prérequis**

Maîtrise des fondamentaux de la paie (niveau 1).

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Gestionnaires de paie, assistants RH confirmés, collaborateurs souhaitant consolider leurs compétences.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- fiabiliser les bulletins dans des situations complexes,
- gérer les régularisations et corrections de paie,
- maîtriser les exonérations et dispositifs spécifiques,
- sécuriser les pratiques face aux obligations sociales.

PRATIQUE DE LA PAIE – NIVEAU 3 (EXPERTISE)

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation s'adresse aux professionnels souhaitant atteindre un niveau expert en paie, notamment sur les situations à forts enjeux et à risques.

- **Prérequis**

Maîtrise confirmée de la paie (niveaux 1 et 2).

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Responsables paie, gestionnaires paie expérimentés, responsables RH.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- analyser et sécuriser les situations complexes à fort enjeu,
- anticiper les risques sociaux et financiers,
- fiabiliser les processus de paie et de contrôle interne,
- apporter une expertise paie au sein de l'organisation.

PRÉPARATION ET GESTION DU CONTRÔLE URSSAF

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de préparer sereinement un contrôle URSSAF, de comprendre son déroulement et de sécuriser les pratiques sociales de l'entreprise.

- **Prérequis**

Connaissances en paie et cotisations sociales recommandées.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Responsables paie, responsables RH, dirigeants, gestionnaires de paie.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les enjeux et le déroulement d'un contrôle URSSAF,
- identifier les zones de risques et d'irrégularités,
- préparer les documents et justificatifs requis,
- gérer les échanges avec l'URSSAF et sécuriser les suites du contrôle.

OPTIMISER LA GESTION DE SA DSN

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de maîtriser la Déclaration Sociale Nominative (DSN), d'en comprendre les enjeux et d'optimiser sa gestion pour fiabiliser les données sociales transmises.

- **Prérequis**

Connaissances de base en paie et déclarations sociales.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Gestionnaires de paie, responsables paie, responsables RH, comptables.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre le fonctionnement et les obligations liées à la DSN,
- fiabiliser les données transmises aux organismes sociaux,
- corriger les anomalies et gérer les signalements,
- sécuriser les échéances et les flux déclaratifs.

CHARGES SOCIALES : RÈGLES DE CALCUL, VERSEMENTS ET DÉCLARATIONS

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de comprendre le fonctionnement des charges sociales, leur mode de calcul et les obligations déclaratives associées. Elle vise à sécuriser les pratiques de paie et à fiabiliser les versements auprès des organismes sociaux.

- **Prérequis**

Connaissances de base en paie ou en administration du personnel recommandées.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Gestionnaires de paie, collaborateurs des services RH et administration du personnel, responsables RH, assistants comptables ou administratifs.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- identifier les principales charges sociales obligatoires
- comprendre les règles de calcul des cotisations
- maîtriser les échéances et modalités de versement
- sécuriser les déclarations sociales (DSN)
- prévenir les erreurs et les risques de redressement.

CONTRÔLER UN BULLETIN DE PAIE

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet d'acquérir une méthode fiable pour analyser et contrôler un bulletin de paie. Elle vise à comprendre les différentes composantes de la paie afin de détecter les erreurs, sécuriser les pratiques et fiabiliser les rémunérations versées.

- **Prérequis**

Notions de base en paie ou en administration du personnel recommandées.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Gestionnaires de paie débutants ou confirmés, collaborateurs RH et administration du personnel, responsables RH, assistants comptables ou administratifs, élus du CSE souhaitant mieux comprendre et vérifier les bulletins de paie.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre la structure et les composantes du bulletin de paie
- vérifier le calcul du salaire brut et des éléments variables
- contrôler les cotisations sociales et le net à payer
- identifier les anomalies et erreurs fréquentes
- sécuriser les pratiques de contrôle de la paie.

SOFT SKILLS

+596-696-33-15-45

contact@madrasformation.com

🧩 FORMATIONS SOFT SKILLS

“Développer les compétences humaines au cœur de la performance”

Les formations **Soft Skills** de Madras Formation visent à accompagner les professionnels dans le développement de leurs compétences humaines, relationnelles et comportementales.
Elles permettent de renforcer la posture professionnelle, d’améliorer la communication et d’adopter des pratiques managériales et relationnelles efficaces au quotidien.

🎯 Points forts pour les participants

- Approche concrète et opérationnelle
- Outils immédiatement applicables en situation professionnelle
- Développement de la posture et du savoir-être
- Amélioration des relations interpersonnelles et du climat de travail
- Impact direct sur l’efficacité individuelle et collective

🌟 Pour qui ?

- managers et responsables d’équipe,
- collaborateurs souhaitant développer leur efficacité professionnelle,
- dirigeants et cadres,
- toute personne amenée à travailler en équipe, à communiquer, à encadrer ou à évoluer dans son poste.

LA BOITE À OUTILS DU MANAGER

- **Nombre de jour :** 3 jours
- **Nombre d'heure :** 21 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet aux managers d'acquérir les fondamentaux du management d'équipe et de développer un style de leadership efficace et adapté à leur contexte. Elle apporte des outils concrets pour manager au quotidien, renforcer la cohésion d'équipe et accompagner les collaborateurs avec justesse.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.
Être en situation de management ou amené·e à encadrer une équipe.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Managers de proximité, managers débutants ou récemment nommés, responsables d'équipe, toute personne souhaitant consolider ses pratiques managériales.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les missions et responsabilités du manager,
- identifier les compétences clés du management d'équipe,
- définir et ajuster leur style de leadership,
- adopter une communication managériale efficace,
- adapter leur management aux profils et besoins des collaborateurs,
- mettre en œuvre des leviers de motivation et de cohésion d'équipe,
- maîtriser les principes de la délégation et de l'accompagnement individuel,
- élaborer un plan d'action managérial personnalisé.

LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet d'acquérir les bases essentielles du rôle de manager et de développer une pratique managériale efficace.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Managers débutants et futurs managers.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre le rôle et les responsabilités du manager
- adopter les bonnes pratiques managériales
- communiquer efficacement
- mobiliser les équipes

DÉVELOPPER SON LEADERSHIP

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation est dédiée au développement de la posture de leader et à l'influence positive afin de renforcer l'engagement et la performance des équipes.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Managers et dirigeants souhaitant renforcer leur posture managériale.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- développer une posture de leader
- renforcer son impact managérial
- mobiliser et engager les équipes
- améliorer sa communication d'influence

MANAGEMENT DE PROJET OCCASIONNEL

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation est destinée aux professionnels amenés à piloter ponctuellement des projets sans être chefs de projet de métier.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Managers et chefs de projet occasionnels.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les bases de la gestion de projet
- structurer un projet ponctuel
- piloter les actions et les acteurs
- assurer le suivi et la clôture

OPTIMISER SON TEMPS POUR MANAGER AVEC SÉRÉNITÉ

- **Nombre de jour :** ½ jour
- **Nombre d'heure :** 3.30 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet aux managers d'optimiser leur organisation du travail en maîtrisant des outils concrets de planification, de priorisation et de délégation. Résolument opérationnelle, elle s'appuie sur des méthodes éprouvées et des ateliers pratiques pour mettre en place une organisation efficace, personnalisée et immédiatement applicable.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Managers opérationnels qui souhaitent acquérir des méthodes d'organisation efficaces

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- être sensibilisé aux enjeux de la gestion du temps
- structurer ses journées/semaines
- être capable de prioriser les tâches
- être capable de déléguer

ADOPTER LA POSTURE DU MANAGER OPÉRATIONNEL

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation accompagne les nouveaux managers dans la prise de posture managériale en leur permettant de passer d'un rôle opérationnel à une fonction d'encadrement. Elle aide à clarifier les responsabilités, à aligner les actions sur la stratégie de l'entreprise et à adopter une posture de manager opérationnel capable de fédérer, décider et agir avec confiance.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Nouveaux managers, managers de proximité ou collaborateurs récemment promus, souhaitant s'approprier leur rôle, se positionner avec justesse et exercer leur management au quotidien de manière efficace et alignée avec les attentes de l'entreprise.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- comprendre les différences entre un technicien ++ et un manager
- comprendre les missions et enjeux d'un manager opérationnel
- savoir vous positionner comme manager

BIEN GÉRER SON TEMPS POUR ACCROÎTRE SON EFFICACITÉ

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation est dédiée à l'organisation du travail et à l'optimisation de la gestion du temps afin d'améliorer l'efficacité professionnelle et de réduire la charge mentale.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Professionnels souhaitant améliorer leur organisation personnelle.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- analyser son organisation du travail
- hiérarchiser les priorités
- optimiser la gestion des urgences
- gagner en efficacité et en sérénité

GESTION DES ÉMOTIONS, DU STRESS ET DE LA COMMUNICATION

- **Nombre de jour :** 2 jours + 2 jours de consolidations en option
- **Nombre d'heure :** 14 ou 28 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de mieux comprendre et **gérer ses émotions et son stress** afin d'améliorer sa communication et ses relations professionnelles. Elle apporte des outils concrets pour gagner en sérénité, en efficacité et en qualité d'échange au quotidien.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Managers et responsables d'équipe, collaborateurs exposés à des situations de stress, toute personne souhaitant améliorer sa communication et son bien-être professionnel.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- identifier leurs émotions et leurs impacts sur le comportement,
- comprendre les mécanismes du stress,
- mettre en œuvre des techniques de gestion du stress,
- améliorer leur communication interpersonnelle,
- adopter une posture relationnelle plus apaisée et efficace.

COMMUNIQUER POUR MOTIVER ET DONNER LE CAP GRÂCE À L'IMPRO

- **Nombre de jour :** 1 jour
- **Nombre d'heure :** 7 heures

- **Descriptif**

Cette formation immersive permet de renforcer l'impact de sa communication orale en s'appuyant sur les techniques de l'improvisation théâtrale. Résolument pratique, elle aide les participants à prendre la parole avec assurance, à s'adapter aux imprévus et à ajuster leur communication pour motiver, convaincre et donner le cap au quotidien.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Managers, responsables d'équipe, encadrants et professionnels amenés à prendre la parole, souhaitant renforcer leur impact relationnel, motiver leurs équipes et adapter leur communication à des contextes variés.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- gérer le stress lié à la prise de parole,
- structurer un message clair et percutant,
- développer leur aisance et leur confiance à l'oral,
- adapter leur discours à leur public,
- captiver et convaincre par une communication maîtrisée.

PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de développer son aisance à l'oral et de gagner en confiance lors des **prises de parole en public**. Elle aide à structurer ses messages, capter l'attention et communiquer avec impact, quels que soient le contexte et l'auditoire.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Managers et responsables d'équipe, collaborateurs amenés à prendre la parole en réunion ou en public, toute personne souhaitant renforcer son aisance et son impact à l'oral.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- prendre la parole avec confiance et assurance
- savoir s'adapter aux imprévus
- utiliser la bonne méthode pour découvrir les croyances de l'autre
- acquérir des outils pratiques pour ajuster sa communication à ses interlocuteurs

VENTE/COMMERCE

+596-696-33-15-45

contact@madrasformation.com

FORMATIONS VENTE & COMMERCE

“Développer la performance commerciale avec méthode et élégance”

Les formations **Vente & Commerce** de Madras Formation accompagnent les professionnels dans le développement de leurs compétences commerciales, relationnelles et stratégiques.
Elles visent à structurer la démarche de vente, renforcer la posture professionnelle et optimiser la relation client, en présentiel, à distance ou en environnement multicanal.

🎯 Points forts pour les participants

- Renforcement de la posture et de la crédibilité commerciale
- Maîtrise des techniques de vente et de négociation
- Développement des compétences relation client
- Approche concrète, opérationnelle et orientée résultats
- Adaptation aux réalités terrain et aux nouveaux modes de vente.

🌟 Pour qui ?

- commerciaux, chargés de clientèle, conseillers commerciaux
- indépendants, entrepreneurs, dirigeants
- profils en relation client ou en développement commercial
- toute personne souhaitant gagner en efficacité commerciale

SAVOIR SE VENDRE

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de développer une posture commerciale affirmée, d'identifier sa valeur ajoutée et de savoir la présenter avec impact, confiance et cohérence.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Professionnels, indépendants, commerciaux, managers, porteurs de projets.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- identifier ses atouts et sa valeur ajoutée
- développer une posture commerciale crédible
- structurer un discours clair et convaincant
- gagner en aisance dans la relation commerciale.

VENDRE SES SERVICES

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation aide à structurer une offre de services, à en démontrer la valeur et à convaincre des clients dans un contexte immatériel et concurrentiel.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Indépendants, consultants, prestataires de services, commerciaux BtoB.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- structurer une offre de services claire
- argumenter la valeur plutôt que le prix
- adapter son discours aux attentes clients
- sécuriser la relation commerciale.

PROSPECTION TÉLÉPHONIQUE – POSTURE PROFESSIONNELLE ET RELATION CLIENT

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet d'acquérir les techniques et la posture adaptées à la prospection téléphonique, en conciliant efficacité commerciale et qualité de la relation client.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Commerciaux, téléconseillers, chargés de clientèle, assistants commerciaux.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- adopter une posture professionnelle au téléphone
- structurer un appel de prospection
- gérer les objections avec aisance
- développer une relation client qualitative

VENTE À DISTANCE – DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES COMMERCIALES

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet de maîtriser les spécificités de la vente à distance et d'adapter ses techniques commerciales aux échanges téléphoniques et digitaux.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Commerciaux sédentaires, chargés de clientèle, équipes de vente à distance.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- adapter les techniques de vente au distanciel
- structurer un entretien commercial à distance
- maintenir l'engagement client
- conclure efficacement à distance

PROSPECTION ET VENTE À DISTANCE

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation combine les techniques de prospection et de vente à distance pour sécuriser l'ensemble du parcours commercial, de la prise de contact à la conclusion.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Commerciaux, télévendeurs, chargés de développement commercial.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- maîtriser les techniques de prospection à distance
- transformer les contacts en opportunités
- conduire un entretien de vente structuré
- fidéliser les clients à distance

GESTION DES RÉCLAMATIONS CLIENTS ET DES LITIGES

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation permet d'apprendre à gérer les situations sensibles, transformer les réclamations en opportunités de fidélisation et sécuriser la relation client.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Chargés de clientèle, commerciaux, responsables service client, managers.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- gérer les réclamations avec professionnalisme
- désamorcer les situations conflictuelles
- préserver la relation client
- mettre en place des réponses adaptées.

RÉUSSIR DANS SA FONCTION COMMERCIALE

- **Nombre de jour :** 2 jours
- **Nombre d'heure :** 14 heures

- **Descriptif**

Cette formation vise à renforcer la posture, les méthodes et l'efficacité des professionnels de la vente afin d'améliorer durablement leurs résultats commerciaux.

- **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique.

- **Profil des participants**

Cette formation s'adresse aux :
Commerciaux et chargés de clientèle, responsables commerciaux, managers de proximité, toute personne exerçant une fonction commerciale.

- **Objectifs pédagogiques**

À l'issue de la formation, les participants seront en capacité de :

- structurer leur démarche commerciale,
- renforcer leur posture et leur efficacité,
- améliorer la relation client,
- atteindre des objectifs commerciaux durables.

Autres FORMATIONS

+596-696-33-15-45

contact@madrasformation.com

LISTE DES FORMATIONS

Madras Formation – L'art de tisser les compétences, même les plus spécifiques.

Certaines formations, plus spécifiques ou ponctuelles, ne figurent pas parmi nos offres mises en avant. Elles restent néanmoins réalisables à la demande, grâce à l'expertise de nos formateurs ou en partenariat avec des intervenants spécialisés, sélectionnés avec la même exigence de qualité. Cette approche nous permet de répondre à des besoins ciblés, tout en conservant la souplesse et le sur-mesure qui caractérisent Madras Formation.

DROIT DES AFFAIRES

- Actualité du droit des sociétés
- Comprendre le fonctionnement des différentes formes sociales
- Comprendre les enjeux et le déroulé d'une procédure judiciaire
- Le créancier face au risque d'impayé et de procédure collective

CONSOLIDATION & NORMES IFRS

- Formation – Maitriser les normes IFRS
- Formation – IFRS – L'essentiel
- IFRS 17

SÉCURITÉ

- Hygiène alimentaire
- Bonnes pratiques d'hygiène (restaurant)
- Bonnes pratiques d'hygiène (production)
- Manipulation d'extincteurs sur feu réel
- SST initial
- SST (MAC)
- BE manœuvre
- BE manœuvre (recyclage)
- Gestes et postures
- Violences externes
- Référent catastrophes naturelles
- Référent santé et sécurité

INFORMATIONS ESSENTIELLES

De fil en aiguille, au service de vos compétences

CONTACT

+596-696-33-15-45

contact@madrasformation.com

www.madrasformation.com

HORAIRES

Lundi au vendredi
8H00-17H00

Prendre rdv

RÉSEAUX SOCIAUX

QUELQUES LIENS

CGU
RGPD

ADMINISTRATIF

SIRET : 331 812 077 000 13

NDA : 02973249397

TVA : FR57881812077

VOTRE ESPACE

Vos droits & dispositifs de formation – l'essentiel à connaître

Cet espace vous permet d'accéder aux informations essentielles liées à votre parcours de formation.
Vous y trouverez des repères clairs sur l'accessibilité aux personnes en situation de handicap (**PSH**), les dispositifs existants tels que le Compte Personnel de Formation (**CPF**), les Opérateurs de Compétences (**OPCO**), le Plan de Développement des Compétences (**PDC**), ainsi que des informations générales sur le **bilan de compétences**, le Conseil en Évolution Professionnelle (**CÉP**), la Validation des Acquis de l'Expérience (**VAE**) et le Comité Social et Économique (**CSE**), notamment ses missions et les formations obligatoires des élu·e·s.
Un espace conçu pour vous informer, vous orienter et vous accompagner en toute transparence.

Madras Formation – L'art de tisser les compétences, en toute clarté.

VOTRE ESPACE

Vos droits et devoirs en un coup d'œil !

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Ce dispositif vise à garantir l'accès à la formation pour toute personne en situation de handicap.

Il concerne tous les apprenants et repose sur une analyse des besoins afin de mettre en place, lorsque cela est possible, des adaptations pédagogiques, organisationnelles ou matérielles.

BILAN DE COMPÉTENCES

Le bilan de compétences permet d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et motivations afin de définir ou confirmer un projet professionnel.

Il s'adresse à toute personne active et peut être mobilisé à titre individuel, avec différents dispositifs de financement selon la situation.

COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

Le CPF permet à chaque actif de cumuler des droits à la formation tout au long de sa carrière.

Il est personnel, mobilisable à l'initiative du titulaire et utilisable pour financer des formations éligibles.

PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Le PDC regroupe les actions de formation mises en place par l'employeur pour ses salariés.

Il vise à assurer l'adaptation au poste de travail et le développement des compétences, à l'initiative de l'entreprise.

VOTRE ESPACE

Vos droits et devoirs en un coup d'œil !

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

La VAE permet d'obtenir une certification professionnelle en faisant reconnaître son expérience.

Elle s'adresse à toute personne disposant d'au moins un an d'expérience en lien avec la certification visée et repose sur un dossier et un passage devant un jury.

COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE

Le CSE est l'instance représentative du personnel dans les entreprises à partir de 11 salariés.

Il a pour mission de représenter les salariés, de contribuer à la promotion de la SSCT, et d'être consulté sur les décisions économiques et sociales de l'entreprise.
Les membres du CSE bénéficient de formations obligatoires leur permettant d'exercer pleinement et efficacement leurs missions.

CONSEIL EN ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

Le CÉP est un accompagnement gratuit et confidentiel permettant de réfléchir à son évolution professionnelle.

Il est accessible à tous les actifs et offre un temps d'écoute, de conseil et d'orientation pour construire un projet réaliste et sécurisé.

OPÉRATEURS DE COMPÉTENCES

Les OPCO accompagnent les entreprises dans le financement et le développement des compétences des salariés.

Il vise à assurer l'adaptation au poste de travail et le développement des compétences, à l'initiative de l'entreprise.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'APPRENANT.E

Madras Formation - Un cadre clair et respectueux pour vous permettre d'apprendre, de progresser et de faire grandir vos compétences durablement.

Le présent règlement intérieur définit les règles applicables à toute personne participant à une formation dispensée par Madras Formation, qu'elle se déroule en présentiel, en distanciel ou en format individualisé.
Chaque apprenant s'engage à adopter un comportement respectueux, favorisant les échanges, l'écoute et la qualité des apprentissages. L'assiduité, la ponctualité et la participation active aux temps de formation constituent des conditions essentielles au bon déroulement des parcours.

L'utilisation du matériel pédagogique, des supports numériques et des outils mis à disposition doit se faire dans un cadre professionnel et conforme aux objectifs de la formation.

Toute forme de comportement inapproprié, discriminatoire ou perturbateur est proscrite.
Les règles d'hygiène, de sécurité et de confidentialité doivent être strictement respectées. Les informations échangées dans le cadre des formations, notamment les données professionnelles ou personnelles, sont soumises à une obligation de discrétion.
Tout manquement au règlement intérieur peut entraîner des mesures adaptées, pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la formation, dans le respect des règles applicables.

📍 ORGANISATION & DÉPLOIEMENT DES FORMATIONS

Madras Formation – L'art de tisser les compétences, avec exigence et précision.

Madras Formation, organisme basé en Martinique, intervient en Martinique, Guadeloupe, Saint-Martin, Guyane et, selon les besoins, sur d'autres territoires.
Les formations en présentiel sont organisées soit dans des salles partenaires sélectionnées pour leur accessibilité, leur conformité et leur confort, soit au sein des locaux des entreprises dans le cadre de dispositifs intra-entreprise ou sur mesure.
Chaque action de formation fait l'objet d'une préparation logistique définie en concertation avec le client : organisation des espaces, équipements pédagogiques, supports, modalités d'accueil, pauses et restauration le cas échéant.
Cette organisation rigoureuse garantit des conditions d'apprentissage adaptées, sécurisées et conformes aux exigences de qualité.

Bulletin d'inscription

Date	01/01/2026	
Informations entreprise		
Entreprise		
SIRET		
Adresse		
Complément d'adresse		
Code postal		
Ville		
Informations contact		
Nom		
Prénom		
Fonction		
Téléphone fixe		
Mobile		
Courriel		
Informations formation		
Titre		
Nb de jour		
Inter/Intra entreprise		
Lieu		
Période souhaitée		
Informations apprenant.e		
Nombre de participants		
Fonction		
Service		
Renseignements complémentaires		

+596-696-33-15-45
contact@madrasformation.com

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Madras Formation – L'art de tisser des engagements clairs au service de la confiance et de la qualité.

Madras Formation
Les présentes Conditions Générales de Vente régissent l'ensemble des prestations de formation proposées par Madras Formation.

Objet
Madras Formation conçoit et dispense des actions de formation professionnelle continue en présentiel, en distanciel synchrone (intervenant en live) et en accompagnement individualisé (One to One).

Inscription
Toute inscription donne lieu à l'établissement d'une convention ou d'un contrat de formation professionnelle.
L'inscription est définitive à réception du document contractuel signé.

Tarifs
Les tarifs sont exprimés en euros, nets de taxes (organisme exonéré de TVA – art. 261-4-4° du CGI).
Ils incluent les frais pédagogiques et les supports, sauf mention contraire.

Modalités de paiement
Les factures sont payables selon les conditions précisées dans la convention ou le contrat.
Tout retard de paiement peut entraîner la suspension de la formation.

Annulation – Report
Toute annulation doit être notifiée par écrit.
Madras Formation se réserve le droit de reporter ou d'annuler une session en cas de force majeure ou d'effectif insuffisant, avec remboursement des sommes versées le cas échéant.

Réalisation des formations
Madras Formation s'engage à assurer des formations de qualité, animées par des intervenants qualifiés, avec des contenus adaptés aux besoins des participants.

Accessibilité
Madras Formation étudie toute demande d'adaptation afin de favoriser l'accès des personnes en situation de handicap.

Propriété intellectuelle
Les supports pédagogiques sont protégés par le droit d'auteur et ne peuvent être reproduits ou diffusés sans autorisation écrite.

Confidentialité
Les informations échangées dans le cadre des formations sont strictement confidentielles.

Litiges
En cas de différend, une solution amiable sera privilégiée. À défaut, les tribunaux compétents seront saisis.

NOS PARTENAIRES INSTITUTIONNELS

Madras Formation – L'art de tisser les compétences, avec des partenaires engagés pour l'avenir des territoires.

Madras Formation s'appuie sur des partenariats institutionnels solides qui témoignent de la reconnaissance et de la confiance accordées à son engagement en faveur du développement des compétences sur les territoires ultramarins.

Aux côtés de la **Collectivité Territoriale de Martinique** (CTM) et avec le soutien de l'**Union européenne**, Madras Formation inscrit ses actions dans une dynamique de structuration durable des parcours professionnels, d'inclusion et de montée en compétences au service des territoires.

Ces partenariats renforcent notre capacité à concevoir et déployer des projets de formation exigeants, alignés avec les enjeux économiques, sociaux et humains d'aujourd'hui et de demain.

BLOC NOTES

BLOC NOTES

BLOC NOTES

www.madrasformation.com

+596-696-33-15-45

contact@madrasformation.com