

## PILOTAGE ET GOUVERNANCE ASSOCIATIVE

- |    |  |
|----|--|
| 01 | <a href="#">La nouvelle réglementation en matière d'évaluation des ESMS</a>                          |
| 02 | <a href="#">Appréhender le changement de paradigme des politiques publiques du champ du handicap</a> |
| 03 | <a href="#">Réactualiser son projet d'établissement en intégrant la nomenclature Sérafin PH</a>      |
| 04 | <a href="#">La protection de l'enfance d'aujourd'hui et de demain - Etat et perspectives</a>         |
| 05 | <a href="#">Méthodologie de réponse à un appel à projet</a> (L'autorisation des ESMS)                |
| 06 | <a href="#">Elaborer le projet personnalisé d'accompagnement Serafin PH</a>                          |

## DROIT SOCIAL

- |    |   |
|----|---|
| 10 | <a href="#">Sécuriser et accompagner la rupture du contrat de travail</a> |
| 11 | <a href="#">Organiser et faire vivre le CSE</a>                           |
| 12 | <a href="#">Maîtriser la convention collective du 31 octobre 1951</a>     |

13	<a href="#"><u>Droit du travail actualisé par les dernières législations et jurisprudences (session1)</u></a>
14	<a href="#"><u>Optimiser la gestion des congés payés et jours fériés</u></a>
15	<a href="#"><u>L'exercice du pouvoir disciplinaire</u></a>
16	<a href="#"><u>CDD, temps partiel : un focus indispensable pour une bonne utilisation de ces différentes formes de travail</u></a>
17	<a href="#"><u>Prévenir les différentes formes de harcèlement au travail</u></a>
18	<a href="#"><u>Maîtriser les fondamentaux en droit social dans le secteur associatif, identifier les principaux pièges et prévenir les risques</u></a>
19	<a href="#"><u>Négocier des accords</u></a>
20	<a href="#"><u>Droit du travail actualise par les dernières législations et jurisprudences</u></a>
21	<a href="#"><u>Maitriser la convention collective du 15 mars 1966</u></a>
<b>RESSOURCES HUMAINES ET MANAGEMENT</b>	
27	<a href="#"><u>Amorcer une démarche de qualité de vie au travail</u></a>

28	<a href="#"><u>Développement managérial des cadres intermédiaires</u></a>
29	<a href="#"><u>Gérer tensions et conflits au sein d'une équipe de travail</u></a>
30	<a href="#"><u>Mise en place des entretiens annuels d'évaluation</u></a>
GESTION, COMPTABILITE, TARIFICATION	
36	<a href="#"><u>Mettre en œuvre l'analyse financière - module 1 : Bilan financier et ratios</u></a>
37	<a href="#"><u>Elaborer l'ERRD (Etat Réalisé des Recettes et des Dépenses)</u></a>
38	<a href="#"><u>Mettre en œuvre l'analyse financière - module 2 : Prévisions et plan pluriannuel</u></a>
39	<a href="#"><u>Comment diversifier ses ressources et collecter des fonds privés</u></a>
40	<a href="#"><u>Réaliser son EPRD (Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses)</u></a>
41	<a href="#"><u>CPOM : s'engager dans une démarche de contractualisation</u></a>
42	<a href="#"><u>Le plan pluriannuel d'investissement</u></a>

PRATIQUES  
PROFESSIONNELLES

46 [Conduite de réunion et posture d'animation](#)

47 [Assurer et réussir un accueil physique et téléphonique de qualité](#)

49 [Le secret professionnel et la partage d'informations](#)

50 [Les écrits professionnels](#)

51 [La prise de parole en public](#)

BUREAUTIQUE ET INFORMATIQUE

66 [Word initiation](#)

67 [Word perfectionnement](#)

68 [Excel initiation](#)

69 [Excel perfectionnement](#)

