

"Pendant 10 ans j'ai géré la formation de personnels pour différentes enseignes, et je me suis aperçue que les formations classiques répondaient seulement en partie aux besoins des différents publics. Ce constat est encore plus vrai pour les indépendants souhaitant développer un volet de compétences particulier.

C'est pour cette raison que BP Formation vous propose des formations sur mesure avec un programme personnalisé et un accompagnement spécifique au niveau administratif."

Blandine.

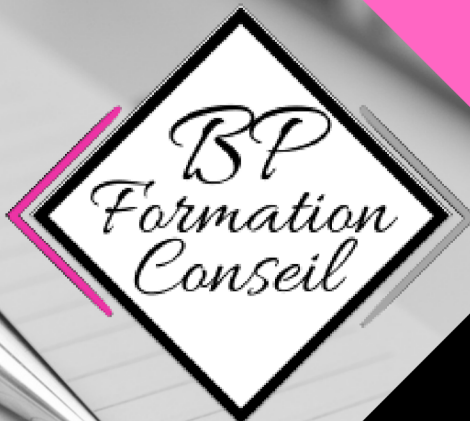
BP Formation et ses partenaires oeuvrent pour le maintien de la qualité de leurs prestations grâce à une perpétuelle remise en question collective.

UNE ÉVOLUTION PERMANENTE...

- REFERENCE Datadock
- CERTIFIÉ RGPD
- CERTIFIÉ DPO
- CERTIFIÉ QUALIOP
- (actions de formation et bilans de compétences)
- Auditrice QUALIOP



**Contactez-nous,
Nous nous occupons de tout !**



Blandine PECOSTE
Directrice

☎ 06.63.52.78.87

✉ blandinepecoste@bpformation.fr

🌐 www.bpformation.fr

Siège social : Route de Lourdes 64800 MONTAUT
N° Siret : 81093931400011
N° déc. Act : 72640384964

Siège social : EURL BP Formation Rte de Lourdes 64800 MONTAUT - SIRET - : 81093931400011 - N°dec. Act : 72640384964

Ne pas jeter sur la voie publique

Édition 2023



*Votre Formation
Personnalisée
Sur Mesure **

*Votre évolution
au coeur de nos ambitions*

* Formations en distanciel ou présentiel

INTERNET

- Créer son site internet.
- Créer un blog d'entreprise.
- Les clés pour créer sa boutique en ligne.
- Mieux référencer son site internet.

BUREAUTIQUE

- Word / Excel / Powerpoint.
- Mailing et fichier client.
- Environnement Windows.
- Logiciels 3D / Multimédia.

RÈGLEMENTATION

- Créer son document unique et son volet sanitaire.
- Mise à jour de son document unique.
- Les fondamentaux du RGPD et ses plans d'action.
- Réussir ses entretiens professionnels obligatoires (loi n°2014-288 du 5 mars 2014).

LANGUES ÉTRANGÈRES (nous consulter)

FORMATIONS SPÉCIFIQUES (nous consulter)

BILAN DE COMPÉTENCES

Phase préliminaire
Phase investigation
Phase conclusion



*Formez-vous,
Nous nous occupons de tout !*



Toutes vos demandes sont étudiées
par nos soins afin de personnaliser
vos formations en fonction de vos
besoins et vos envies.

MANAGEMENT ET QUALITÉ

- Gestion du temps et des priorités.
- Gérer les conflits au sein de l'équipe.

RESSOURCES HUMAINES

- Les bases de la comptabilité / analyser son bilan.
- Réaliser un entretien de recrutement.
- Rédiger une fiche de poste.

COMMERCE

- Merchandising.
- Techniques de vente.
- Accueil physique et téléphonique.
- Gérer sa prospection.
- Manager une équipe.
- Gestion du temps et des priorités.

COMMUNICATION

- Déterminer mes cibles et mes objectifs.
- Définir et Planifier mes actions de communication.
- Choisir et créer mes outils de communication (Canva).
- Développer son réseau, créer des partenariats.
- Organiser des évènements.

RÉSEAUX SOCIAUX

- Mieux communiquer via les réseaux sociaux.
- Facebook
- Instagram