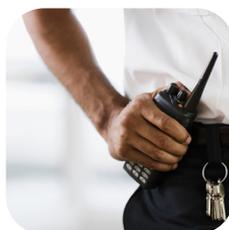


# Catalogue 2025 FORMATIONS



Acteur local majeur en lien avec la **CCI Pau Béarn** et le **MEDEF Béarn et Soule**, l'ASFO Pyrénées, association de formation et de conseil, accompagne **depuis plus de 60 ans** les entreprises du territoire et leurs salariés au travers d'une offre de service adaptée à leurs besoins.

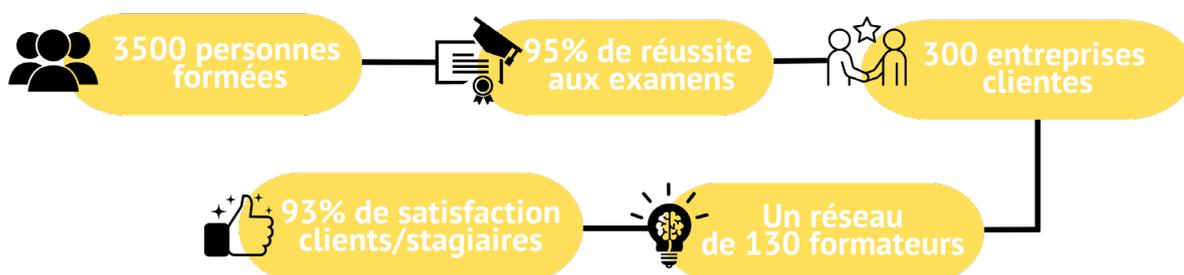
Notre raison d'être est de **participer au développement économique local** en accompagnant les entreprises dans la mise en œuvre de leur stratégie de développement des Ressources Humaines et ainsi leur permettre de faire grandir leur entreprise en **investissant dans le capital humain**.

Nous accompagnons également **toutes personnes, salariées ou à la recherche d'un emploi**, dans leur projet de développement de compétences afin d'accroître leur épanouissement et leur employabilité.

Nos formations **diplômantes** et nos formations **éligibles au CPF** sont particulièrement adaptées aux **reconversions professionnelles**.

Certaines d'entre elles sont aussi ouvertes à **l'apprentissage**.

Chaque année, l'ASFO PYRÉNÉES, c'est :



Notre équipe est à votre disposition pour vous accompagner dans vos démarches de formation et répondre à vos questions.

BESOIN D'AIDE POUR **FORMALISER VOTRE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ?**



Marine DIAS

06 43 87 20 24

marine.dias@asfo.fr

## FORMATIONS PROFESSIONNELLES « CLÉ EN MAIN »

P.01

Management des équipes	P.02
Transmission des compétences	P.02
Gestion des Ressources Humaines	P.03
Comptabilité - Gestion de l'entreprise	P.04
Informatique - Bureautique	P.04
Communication et Marketing Digital	P.05
Vente & Relation Client	P.05
Efficacité professionnelle	P.06
Sanitaire et Social	P.07
Formations des élus CSE - SSCT	P.08
Qualité - Sécurité - Environnement - QVCT	P.09
Premiers secours - Secourisme	P.11
Prévention des risques à la manutention	P.12
Prévention des risques incendie	P.12
Habilitations électriques	P.13
Manutention - Levage	P.15
Sécurité incendie et assistance à personnes	P.17
Tourisme - Hôtellerie - Restauration	P.18
Langues	P.19
Immobilier	P.19

## COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

P.20

Bilan de compétences	P.21
Certification TOSA	P.21
Certificat de Compétences en Entreprise (CCE)	P.22
Diplôme de Service Sécurité Incendie et assistance à personnes (SSIAP)	P.24

## FORMATIONS DIPLOMANTES / CERTIFIANTES

P.25

TFP Agent de Prévention et de Sécurité	P.26
CCPM Référent santé, sécurité au travail et environnement	P.26
CQPM Coordonnateur de système Qualité, Sécurité, Environnement	P.26
TP Secrétaire Assistant Médico-Social	P.27
TP Secrétaire Comptable	P.27
TP Comptable Assistant	P.27
TP Assistant de Direction	P.28
TP Assistant Ressources Humaines	P.28
TP Gestionnaire de Paie	P.28

## BOOSTEZ VOTRE CARRIÈRE AVEC NOS MODULES DE FORMATION "CLÉ EN MAIN" !

L'ASFO PYRÉNÉES vous propose des **modules de formation professionnelle** pour vous permettre de **mettre à jour vos connaissances** et **d'acquérir de nouvelles compétences**.

Ces formations vous offrent l'opportunité de **faire le point sur vos pratiques professionnelles**, de **développer vos aptitudes** et **d'adopter de nouvelles méthodes de travail** plus efficaces.

Notre équipe pédagogique est composée de **formateurs-consultants**, experts dans leurs domaines d'intervention, qui déploient une **pédagogie active et participative** pour une meilleure consolidation des apprentissages.

Nos formations sont proposées en **inter-entreprises** au sein de notre centre et peuvent faire l'objet d'adaptation pour répondre au mieux à la spécificité de vos besoins selon votre profil et votre secteur d'activité dans le cadre **d'actions sur-mesure**.



Bénédicte  
FAURE



Gwendoline  
MARAZANOFF

### PÔLE SÉCURITÉ

Valérie  
GRANGER

Anaïs  
COMBIER



Sandrine  
LAMBENG



Carla  
VITTORI

### PÔLE PERFORMANCE DES ENTREPRISES

Célia  
MARCHAT

Irénée  
VOGELS



Ilan  
DI MEGLIO



Marine  
DIAS

### PÔLE COMMERCIAL



Cynthia  
PEBOSCQ

### PÔLE RH - MANAGEMENT QUALITÉ - CSE - SSCT

Saïda  
GOMEZ

Céline  
BORDENAVE



Benjamin  
LACROIX



Caroline  
VONBANK

### DIRECTION

## MANAGEMENT DES ÉQUIPES

MRH-MAEQ201	<b>Les fondamentaux du management</b> 05, 06 mai 06, 07 octobre 2 jours	MRH-MAEQ303	<b>Stimuler la créativité et l'innovation au sein de son équipe</b> 27 mai 1 jour
MRH-MAEQ207	<b>Intégrer les notions du droit du travail dans sa pratique managériale</b> 28 octobre 1 jour	MRH-MAEQ305	<b>Développer une communication managériale efficace</b> 09, 10 avril 19, 20 novembre 2 jours
MRH-MAEQ205	<b>Manager de proximité : Animer et motiver une équipe</b> 31 mars, 01, 07, 08 avril 02, 03, 10, 11 juin 03, 04, 12, 13 novembre 4 jours	MRH-MAEQ315	<b>Manager les nouvelles générations</b> Nous consulter 2 jours
MRH-MAEQ302	<b>Gérer les conflits au sein de son équipe</b> 14, 15 avril 24, 25 novembre 2 jours	MRH-MAEQ306	<b>Accompagner le changement au sein de son équipe</b> Nous consulter 2 jours
MRH-MAEQ301	<b>Gestion du temps et des priorités</b> 19, 20 mai 29, 30 septembre 2 jours	MRH-MAEQ211	<b>Le leadership au féminin</b> 15, 16 avril 23, 24 septembre 2 jours
MRH-MAEQ603	<b>Management et gestion de projet</b> 10, 11, 12, 13 juin 4 jours	MRH-EMP602	<b>Coaching collectif : Managers, renforcez votre efficacité</b> 11 avril, 15 mai après-midi, 06 juin après-midi, 27 juin 3 jours
MRH-MAEQ309	<b>Réussir ses entretiens annuels et professionnels</b> 01, 02 avril 30, 31 octobre 2 jours	MRH-MAEQ305	<b>Adapter sa communication avec le DISC</b> 05, 06 mai 09, 10 octobre 2 jours
MRH-MAEQ210	<b>Renforcer son leadership</b> 02, 03 juin 2 jours	MRH-MAEQ318	<b>Management bienveillant : collaboration et performance collective</b> 17, 18 mars 16, 17 octobre 2 jours

NOUVEAUTÉ  
2025

CONFIEZ-NOUS  
VOS ÉVÈNEMENTS

Team building, Séminaires, Journées cohésion, CODIR...  
dans des lieux atypiques afin de :

- Favoriser l'apprentissage et la cohésion d'équipe
- Renforcer la motivation et l'engagement des collaborateurs
- Développer la créativité et l'innovation
- Accompagner vos managers



## TRANSMISSION DES COMPÉTENCES

MRH-RHGC502	<b>Exercer le rôle de tuteur/ Maître d'apprentissage</b> 14, 15 avril 04, 05 décembre 2 jours	MRH-RHGC501	<b>Exercer la mission de formateur en entreprise</b> 07, 08, 14, 15 avril 17, 18, 24, 25 novembre 4 jours
-------------	--	-------------	--





MRH-RHGC205A

### Maitriser les fondamentaux du droit du travail et traiter la paie

02, 03, 04, 07, 08, 14, 15 avril  
07, 13, 14, 20, 21, 27, 28 octobre

7 jours

Éligible au CPF

MRH-RHGC205

### Les fondamentaux du droit du travail

02 avril  
07 octobre

1 jour

MRH-MAEQ309

### Réussir ses entretiens annuels et professionnels

01, 02 avril  
30, 31 octobre

2 jours

MRH-RHGC401

### Identifier et prévenir les risques psychosociaux en entreprise

21, 22 octobre

2 jours

MRH-RHGC314

### Marque employeur : Attirer et fidéliser les talents

17 avril  
29 octobre

1 jour

MRH-RHGC309

### Conduire les entretiens «difficiles» en RH : Accompagner et annoncer les décisions difficiles

01, 02 octobre

2 jours

MRH-RHGC303

### Mettre en place et piloter la Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP)

22, 23 septembre

2 jours

MRH-RHGC305

### Construire et déployer le plan de formation

25 septembre

1 jour

MRH-RHGC214

### Accompagner les parcours professionnels en entreprise

03 octobre

1 jour

MRH-RHGC314

### Recruter via les réseaux sociaux

13 mars  
29 septembre

1 jour

MRH-RHGC316

### L'Intelligence Artificielle au service des RH

17 juin  
09 décembre

1 jour

### Profitez de notre offre d'accompagnement

- Assurer le sourcing et la sélection des candidats
- Conduire un entretien de recrutement
- Accueillir, intégrer et fidéliser des collaborateurs
- Optimiser le parcours d'intégration
- Conduire le dialogue social
- Diagnostic et accompagnement RH

Nous consulter

### Assistant.e RH : Validez des blocs de compétences niveau Bac+2 !

NEW

#### 1. Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources humaines

- Assurer la gestion administrative du personnel
- Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
- Mettre en place et suivre les indicateurs RH

Éligible au CPF

#### 2. Contribuer au développement des ressources humaines

- Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières
- Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel

Nous consulter

### Bilan de compétences

Vous avez besoin d'aide pour définir ou confirmer votre projet professionnel et/ou de formation ?

Pensez au bilan de compétences !

Cet accompagnement est individuel et conduit par un professionnel.

Les rendez-vous sont fixés en fonction de vos disponibilités et se déroulent en présentiel ou à distance.

- Un document de synthèse vous est remis en fin de prestation
- Un suivi à 6 mois est mis en place pour vous soutenir dans la mise en oeuvre de votre plan d'action

Nous consulter

Éligible au CPF

## COMPTABILITÉ GESTION DE L'ENTREPRISE

TER-COMP201

### Comptabilité niveau 1

Ateliers Entrées / Sorties permanentes  
2 jours par semaine

12 jours

TER-COMP204

### Lecture des comptes et initiation à la gestion

Nous consulter

6 jours

TER-COMP203

### Paie et déclarations sociales : Les bases

Nous consulter

3 à 6 jours

TER-COMP301 307

### Logiciels comptables CIEL, SAGE

Nous consulter

2 jours

TER-COMP222

### Traiter la paie

03, 04, 07, 08, 14, 15 avril  
13, 14, 20, 21, 27, 28 octobre

6 jours



TER-COMP218

### Contribuer à la gestion de l'entreprise

06, 07, 11, 20, 21 mars  
05, 12, 13, 26, 27 novembre

5 jours



TER-COMP220

### Contrôle de gestion

Nous consulter

3 jours

TER-COMP202

### Comptabilité niveau 2

Ateliers Entrées / Sorties permanentes  
2 jours par semaine

12 jours

TER-COMP221

### Plan comptable, bilan et compte de résultat

26, 27 février

2 jours

TER-COMP208

### Analyse financière

Nous consulter

6 jours

TER-COMP207

### Comptabilité analytique

Nous consulter

5 jours

TER-COMP302 308

### Logiciels paie CIEL & SAGE

Nous consulter

2 jours

## INFORMATIQUE - BUREAUTIQUE

### COMPÉTENCES BUREAUTIQUE

INFATB

Word/Excel/PowerPoint/Messagerie Outlook  
Internet/VBA Excel/Access/Libre Office/  
Windows

Ateliers Entrées / Sorties permanentes  
2 jours par semaine

1 jour mini

TOSA

TOSA® Bureautique Desktop :  
Word, Excel, PowerPoint, Outlook

Nous consulter

TOSA Centre agréé

1 à 3 jours



TER-DAOR101

### Autocad 2D

Nous consulter

3 jours

TER-INFO904

### Microsoft 365 : utilisateurs

Nous consulter

1 jour

TER-INFO905

### Microsoft Copilot

Nous consulter

1 jour

### OUTILS DE TRAVAIL COLLABORATIFS

TER-INFO503

SharePoint : Dynamiser le travail d'équipe et  
le partage d'informations

04, 05 mars  
20, 21 octobre

2 jours

TER-INFO505

Zoom et Google Meet :  
Animez vos réunions/ formations à distance

Nous consulter

1 jour

TER-INFO504

Teams :  
Animez vos réunions/ formations à distance

06 mars

1 jour

TER-INFO506

Klaxoon : Animez et évaluez vos actions

Nous consulter

1 jour

### SÉCURITÉ DE L'INFORMATION

MRH-QUAL402

Appréhender le RGPD  
(Règlement Général de Protection des Données)

08, 10 avril  
06, 07 octobre

2 jours

### INFORMATIQUE DÉCISIONNELLE

TER-INFO206

Excel Power Query

Nous consulter

1 jour

TER-INFO207

Excel Power Pivot

Nous consulter

1 jour

TER-INFO204

Excel Power BI Desktop

Nous consulter

3 jours



COMMUNICATION ET MARKETING DIGITAL

TER-INFO405	<b>CANVA : Créer des visuels pour le web et les réseaux sociaux - Initiation</b> 19 juin 25 septembre	1 jour
TER-INFO410	<b>CANVA : Perfectionnement</b> Nous consulter	1 jour
TER-INFO710	<b>E-commerce Facebook/Instagram (Initiation) pour service marchand et non-marchand</b> 15 avril 14 octobre	1 jour
TER-INFO715	<b>E-commerce Facebook/Instagram (Perfectionnement) analyse statistique/performance</b> 20 mai 19 novembre	1 jour
TER-INFO713	<b>Communiquer et vendre via les réseaux sociaux</b> 09, 10 avril	2 jours
MRH-RHGC314	<b>Recruter via LinkedIn</b> 13 mars 29 septembre	1 jour

TER-FRCO102	<b>Piloter des actions numériques en entreprise</b> 04, 05, 08, 09 septembre	4 jours
TER-INFO711	<b>E-commerce perfectionnement pour référencement local via Google My Buisness</b> 04 juin 03 décembre	1 jour
TER-INFO105	<b>Découverte des usages de l'IA</b> 03 mars 08 septembre	0,5 jour
TER-INFO717	<b>ChatGPT au service de la commercialisation et du marketing</b> Nous consulter	1 jour
TER-INFO712	<b>Communiquer via LinkedIn pour des TPE/PME en B2B</b> 17 avril 04 décembre	1 jour

LES FONDAMENTAUX PAO/ GRAPHISME

TER-INFO403	<b>Photoshop</b> Nous consulter	1 à 3 jours
TER-INFO404	<b>Illustrator</b> Nous consulter	1 à 3 jours

TER-INFO406	<b>InDesign</b> Nous consulter	1 à 3 jours
TOSA	<b>TOSA® Graphics : Photoshop, Illustrator, InDesign</b> Nous consulter	1 à 3 jours

VENTE & RELATION CLIENT

TER-SECR107	<b>Accueil physique et téléphonique</b> 04, 05 mars 21, 22 octobre	2 jours
TER-FRCO313	<b>Gestion des clients difficiles</b> 23, 24 avril 04, 05 novembre	2 jours
TER-FRCO302	<b>Vendre et négocier par téléphone</b> 17, 18 mars 13, 14 octobre	2 jours
TER-FRCO221	<b>Maitriser les techniques de vente et de négociation</b> 17, 18, 24 novembre	3 jours
TER-FRCO506	<b>Prospecter de nouveaux clients</b> 02, 03 Juin 20, 21 octobre	2 jours

TER-FRCO222	<b>Conforter vos performances commerciales</b> 07, 08 Avril 08, 09 décembre	2 jours
TER-FRCO220	<b>Mener une négociation commerciale</b> 17, 18, 24 novembre et 01, 02 décembre	5 jours
TER-FRCO327	<b>Le merchandising</b> Nous consulter	2 jours
TER-FRCO505	<b>La gestion économique du point de vente</b> Nous consulter	2 jours
TER-FRCO506	<b>Animer et motiver vos équipes commerciales</b> Nous consulter	2 jours

## COMMUNICATION ÉCRITE

**TER-EFFI404** **Prise de notes et rédaction de comptes rendus**  
10, 11 avril  
09, 10 octobre **2 jours**

**TER-EFFI415** **Rendre mes mails plus efficaces et convaincants** **NEW**  
20 juin **1 jour**

**TER-EFFI407** **Améliorer son orthographe et ses écrits en français**  
Nous consulter **20 heures**

**TER-EFFI403** **Communication écrite claire et efficace**  
18, 19 novembre **1 jour**

**TER-EFFI417** **L'IA au service de la communication écrite de l'entreprise** **NEW**  
17 février  
12 mai  
01 octobre **1 jour**

## SOFT SKILLS

**TER-EFFI411** **Réussir sa prise de parole en public**  
02, 03 juin  
05, 06 novembre **2 jours**

**TER-EFFI312** **Affirmation de soi : gagner en assurance**  
17, 18 novembre **2 jours**

**TER-EFFI309** **Mobiliser ses capacités à communiquer avec la PNL** **NEW**  
20, 21 mars  
11, 12 septembre **2 jours**

**TER-EFFI412** **Rendre mon pitch efficace** **NEW**  
28 avril  
03 septembre **1 jour**

**TER-EFFI320** **Animer une réunion**  
03, 04 juillet  
13, 14 novembre **2 jours**

**TER-EFFI413** **La communication non violente** **NEW**  
27, 28 mars  
16, 17 septembre **2 jours**

**TER-EFFI414** **Coopérer au sein d'un groupe**  
06, 07 octobre **2 jours**

**TER-EFFI310** **Gestion des conflits**  
24, 25 juin  
25, 26 septembre **2 jours**

**MRH-MAEQ501** **Gestion du stress en milieu professionnel**  
15, 16 avril **2 jours**

**TER-EFFI321** **Gestion du temps et des priorités**  
19, 20 mai  
29, 30 septembre **2 jours**



POUR + D'INFORMATIONS :



Sandrine RODRIGUEZ-LAMBENG



06 08 62 25 46



sandrine.rodriguez-lambeng@asfo.fr





NOUVEAUTÉ  
2025

# DÉCOUVREZ NOTRE OFFRE DE FORMATION DÉDIÉE AU SECTEUR SANITAIRE ET SOCIAL

## SANITAIRE ET SOCIAL

TER-SANT604

**La bienveillance**  
Nous consulter

1 jour

TER-SANT603

**Les psychopathologies du sujet âgé**  
Nous consulter

3 jours

TER-SANT602

**L'accompagnement de personnes en fin de vie**  
Nous consulter

2 jours

TER-SANT301

**Hygiène et entretien des locaux**  
Nous consulter

2 jours

TER-SANT302

**Hygiène du linge**  
Nous consulter

2 jours

TER-SANT402

**Accompagnement des personnels aidants : groupes de parole, retours d'expériences**  
Nous consulter

1 jour

MRH-RHGC406

**Faciliter l'accueil d'un collaborateur en situation de handicap**  
04 juillet  
06 octobre

1 jour

TER-SANT403

**Bien-être et performance : L'éveil musculaire au travail**  
Nous consulter

0,5 jour

TER-SANT601

**Mobilisation des bénéficiaires / patients**  
Nous consulter

2 jours

TER-SANT303

**Toilette bienveillante**  
Nous consulter

2 jours

TER-SANT304

**Manipulation de matériel médical**  
Nous consulter

1 jour

TER-SANT401

**Accompagner sans s'épuiser**  
08 juillet  
18 septembre

1 jour

MRH-RHGC406

**Gagner en autonomie : Accompagner le handicap**  
04 juillet  
06 octobre

1 jour

TER-SANT609

**Diététique : Les clés d'une alimentation équilibrée**  
Nous consulter

1 jour

MRH-RHGC406

**Prévention des Troubles Musculo-Squelettiques (TMS)**  
Nous consulter

1 jour

TER-SANT610

**Hygiène et sécurité alimentaire dans les établissements de santé**  
Nous consulter

2 jours



POUR + D'INFORMATIONS :

Célia MARCHAT

05 24 89 15 11

[celia.marchat@asfo.fr](mailto:celia.marchat@asfo.fr)



CSE

Comité Social et Économique

- 50 salariés

Formation pratique des membres du CSE  
*Formation facultative*



Employeur



25 mars  
11 septembre

1 jour

+ 50 salariés

Formation économique et sociale du CSE  
*Formation obligatoire pour les titulaires élus pour la 1<sup>ère</sup> fois*



Employeur ou budget CSE



18, 19 mars  
18, 19 novembre

2 jours

SSCT

Santé, Sécurité et Conditions de Travail

- 300 salariés

Mandat initial :  
1<sup>er</sup> mandat des titulaires et suppléants  
*Formation obligatoire*



Employeur

- 50 salariés



+ 50 salariés

07, 08, 09, 14, 15 avril    12, 13, 14, 19, 20 mai  
29, 30 septembre        17, 18, 19, 24, 25  
et 01, 06, 07 octobre    novembre

5 jours

Renouvellement de mandat

*Formation obligatoire*



10, 11, 12 juin

3 jours

+ 300 salariés

Mandat initial :  
1<sup>er</sup> mandat des titulaires et suppléants  
*Formation obligatoire*

Renouvellement de mandat

*Formation obligatoire*



Employeur



Nous consulter

5 jours

HARCÈLEMENT

+11 salariés

Référent harcèlement sexuel  
et agissements sexistes

*Formation obligatoire pour le référent désigné  
au sein du CSE*



Employeur



23 avril                    20 octobre  
20 juin                    19 décembre

Prévenir le harcèlement moral en entreprise

*Formation facultative*



Employeur ou budget CSE



30 juin  
20 novembre

1 jour

Présider le CSE

Nous consulter

1 jour



Rôle et missions du CSE

Nous consulter

1 jour



POUR + D'INFORMATIONS :



Cynthia PEBOSCQ



07 57 10 15 23



cynthia.peboscq@asfo.fr





## QUALITÉ

MRH-QUAL204

**Norme ISO 9001**

18 février

1 jour

MRH-QUAL209

**Norme ISO 45001**

19 février

1 jour

MRH-QUAL205

**Norme ISO 14001**

20 février

1 jour

MRH-QUAL202

**Méthodologie et réalisation d'un audit qualité**

04, 07, 08 juillet

3 jours

MRH-QUAL216

**Optimiser son environnement de travail avec la méthode 5 S**

03 avril

13 novembre

1 jour

### DÉCOUVREZ NOTRE OFFRE D'ACCOMPAGNEMENT

- Appréhender le référentiel Qualiopi/Accompagnement à la certification Qualiopi
- Formaliser le Système de Management de la Qualité
- Méthodes de résolution de problèmes, Analyse des risques
- Arbre des causes: outil d'analyse et de prévention des accidents
- Accompagnement au MASE
- Indicateurs de mesure de la performance...

[Nous consulter](#)

## SANTÉ, SÉCURITÉ

MRH-QUAL104

**Référent Santé Sécurité au Travail et Environnement - CCPM**

26, 27, 28 mai et 04, 05 juin  
26, 27, 28 novembre et  
08, 09 décembre

5 jours



MRH-QUAL273

**Les visites comportementales de sécurité**

26 juin

1 jour

MRH-QUAL275

**Accueillir les personnes en situation de handicap dans les ERP (plus de 250 salariés)**

13 juin

1 jour

MRH-QUAL233

**Analyse des accidents de travail**

12 mars

1 jour

MRH-RHGC401

**Identifier et prévenir les risques psychosociaux en entreprise**

21, 22 octobre

2 jours

MRH-QUAL262

**Le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)**

06, 07 novembre

2 jours

MRH-QUAL274

**Prévenir le harcèlement en milieu scolaire et périscolaire**

17 juin

1 jour

MRH-RHGC402

**Sensibilisation sur le sexisme : atelier et jeux**

Prévenir, détecter et agir face aux comportements sexistes

[Nous consulter](#)

### AUDIT SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL DANS VOTRE ENTREPRISE

**IDENTIFIEZ LES RISQUES EN MATIÈRE DE SST  
DÉFINISSEZ UN PLAN D'ACTION  
SÉCURISEZ VOS PRATIQUES**

1/2 journée soit 3h30



## RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE DES ENTREPRISES (RSE)

MRH-QUAL278

**Veille environnementale**  
09 avril

1 jour

MRH-QUAL281

**Mettre en oeuvre une démarche RSE**  
06, 07, 20, 21 novembre

4 jours

MRH-QUAL279

**Analyse environnementale**  
07, 08 avril

2 jours

MRH-QUAL282

**Obtenir un label RSE**  
15, 16 mai

2 jours

MRH-QUAL222

**Fondamentaux de la RSE**  
10 avril

1 jour

MRH-QUAL283

**Fresque du climat**  
19 mai  
13 octobre

0,5 jour

MRH-QUAL280

**Amélioration continue RSE**  
11 avril

1 jour

## QUALITÉ DE VIE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (QVCT)

MRH-QUAL276

**Les fondamentaux de la QVCT**  
22 septembre

1 jour

MRH-QUAL277

**Référent QVCT**  
29 septembre

1 jour

MRH-RHCC406

**Faciliter l'accueil d'un collaborateur en situation de handicap**  
04 juillet  
06 octobre

1 jour

MRH-RHCC605

**Préparation à la retraite: dossier administratif, projet de vie**  
09, 10 octobre

1 jour



### AUDIT QUALITÉ DE VIE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

# Q.V.C.T

ÉVALUEZ L'ÉTAT DES CONDITIONS DE TRAVAIL AU SEIN DE VOTRE ENTREPRISE  
IDENTIFIEZ LES AXES D'AMÉLIORATION

🕒 1/2 journée soit 3h30





PREMIERS SECOURS / SECOURISME

Formation initiale SST  
(Sauveteur Secouriste du Travail)

20 et 21 janvier	07 et 08 juillet
04 et 05 février	03 et 04 septembre
10 et 11 mars	22 et 23 septembre
31 mars et 01 avril	08 et 09 octobre
28 et 29 avril	03 et 04 novembre
19 et 20 mai	01 et 02 décembre
10 et 11 juin	17 et 18 décembre

2 jours

SEC-SBPE301

MAC SST (Maintien et Actualisation  
des Compétences SST)

06 janvier	16 juin
10 février	07 juillet
03 mars	08 septembre
07 avril	06 octobre
12 mai	03 novembre
02 juin	08 décembre

1 jour

SEC-SBPE302

Formation initiale SST  
(Sauveteur Secouriste du Travail)

<b>Tarbes:</b> 24 et 25 février 23 et 24 juin 15 et 16 septembre 15 et 16 décembre	<b>Lannemezan:</b> 19 et 20 mai <b>Nay:</b> 10 et 11 juin <b>Laruns:</b> 13 et 14 octobre <b>Salies de Béarn:</b> 24 et 25 novembre
<b>Lourdes:</b> 10 et 11 mars <b>Navarrenx:</b> 08 et 09 avril	

2 jours

SEC-SBPE301

ASFO  
PYRÉNÉES  
TOUR

MAC SST (Maintien et Actualisation  
des Compétences SST)

<b>Tarbes:</b> 26 février 25 juin 17 septembre 17 décembre	<b>Lannemezan:</b> 21 mai <b>Nay:</b> 12 juin <b>Laruns:</b> 15 octobre <b>Salies de Béarn:</b> 26 novembre
<b>Lourdes:</b> 12 mars <b>Navarrenx:</b> 10 avril	

2 jours

SEC-SBPE301

ASFO  
PYRÉNÉES  
TOUR

Formation initiale de formateur SST

31 mars au 03 avril et du 14 au 17 avril  
25 au 28 août et du 08 au 11 septembre

8 jours

SEC-SBPE311

Recyclage Formation de formateur SST

05 au 07 mai  
12 au 14 novembre

3 jours

SEC-SBPE312

Premiers Secours en Santé Mentale  
PSSM

16, 17 octobre

2 jours

SEC-SBPE331

NEW



L'ASFO FAIT LE TOUR DES PYRÉNÉES POUR VOUS FORMER

## PRÉVENTION DES RISQUES LIÉS À LA MANUTENTION

**Travail en hauteur - Réception et conformité d'échafaudages fixes et/ou roulants** NEW

Nous consulter

2 jours

SEC-PREV504

**Travail en hauteur  
Utilisation d'échelles et escabeaux**

Nous consulter

1 jour

SEC-PREV502

**Travail en hauteur  
Utilisation des EPI anti-chute**

Nous consulter

1 jour

SEC-PREV502

**Travail en hauteur - Montage, démontage et utilisation d'échafaudages fixes**

Nous consulter

2 jours

SEC-PREV503

**Travail en hauteur - Montage, démontage, utilisation et vérification d'échafaudages roulants**

Nous consulter

1 jour

SEC-PREV504

**Gestes et postures**

Nous consulter

1 jour

SEC-PREV501

**Formateur Gestes et Postures**

03 au 06 mars  
27 au 30 octobre

4 jours

SEC-PREV331

**Amiante (sous-section 4)**

Nous consulter

1 à 5 jours

SEC-PREV461

**Formation AIPR (Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux)  
Opérateurs, concepteurs ou encadrants**

Nous consulter

1 jour

SEC-PREV701

**BLENDED LEARNING:  
Préparation et examen AIPR  
Concepteur, Encadrant, Opérateur**

Nous consulter

1 jour

SEC-PREV701A

## PRÉVENTION DES RISQUES INCENDIE

**Formation initiale Equipier de Première Intervention (EPI)**

Nous consulter

1 jour

SEC-SBPE211

**Recyclage Equipier de Première Intervention (EPI)**

Nous consulter

0,5 jour

SEC-SBPE212

**Exercice obligatoire incendie**

Nous consulter

0,5 jour

SEC-SBPE217

**Manipulation extincteurs**

12 mars  
10 juin  
13 octobre  
09 décembre

0,5 jour

SEC-SBPE216

**Formation à l'évacuation**

Nous consulter

0,5 jour

SEC-SBPE218

**Guides et Serres-files**

Nous consulter

0,5 à 1 jour

SEC-SBPE231



POUR + D'INFORMATIONS :



Bénédicte FAURE



06 08 62 25 36



benedicte.faure@asfo.fr



## HABILITATIONS ÉLECTRIQUES SELON LA NORME NFC 18-510



**B0(V) - H0(V) : OPÉRATIONS D'ORDRE NON ÉLECTRIQUE EXÉCUTANT / CHARGÉ DE CHANTIER - BASSE OU HAUTE TENSION**  
Réalise (Exécutant) ou dirige (chargé de chantier) les travaux d'ordre non électrique.

### Initiale habilitation électrique en Basse Tension - Non électricien B0 Chargé de chantier

22 et 23 janvier	07 et 08 juillet
17 et 18 février	08 et 09 septembre
24 et 25 mars	20 et 21 octobre
14 et 15 avril	17 et 18 novembre
12 et 13 mai	15 et 16 décembre
02 et 03 juin	

1,5 jours

SEC-PREV213

### Recyclage habilitation électrique en Basse Tension - Non électricien B0 Chargé de chantier

22 janvier	07 juillet
17 février	08 septembre
24 mars	20 octobre
14 avril	17 novembre
12 mai	15 décembre
02 juin	

1 jour

SEC-PREV212

### Formation initiale ou recyclage habilitation électrique en Basse Tension Non électricien B0 - Exécutant

22 janvier	07 juillet
17 février	08 septembre
24 mars	20 octobre
14 avril	17 novembre
12 mai	15 décembre
02 juin	

1 jour

SEC-PREV211 - SEC-PREV212

# HABILITATIONS ÉLECTRIQUES



**BS : CHARGÉ D'INTERVENTION ÉLÉMENTAIRE - BASSE TENSION**  
Réalise des interventions sur installations (remplacement et raccordement BT).

### Formation initiale ou recyclage habilitation électrique en Basse Tension Non électricien BS

22 et 23 janvier	07 et 08 juillet
17 et 18 février	08 et 09 septembre
24 et 25 mars	20 et 21 octobre
14 et 15 avril	17 et 18 novembre
12 et 13 mai	15 et 16 décembre
02 et 03 juin	

1,5 à 2 jours

SEC-PREV217 - SEC-PREV218



**BE: CHARGÉ DE MANŒUVRE, ESSAI, MESURAGE, VÉRIFICATION BASSE TENSION**  
Réalise des opérations simples ou opérations conduisant à un changement de la configuration électrique.

### Formation initiale ou recyclage habilitation électrique en Basse Tension Non électricien BE manoeuvre

22 et 23 janvier	07 et 08 juillet
17 et 18 février	08 et 09 septembre
24 et 25 mars	20 et 21 octobre
14 et 15 avril	17 et 18 novembre
12 et 13 mai	15 et 16 décembre
02 et 03 juin	

1,5 à 2 jours

SEC-PREV215A - SEC-PREV216



**BF HF : OPÉRATIONS D'ORDRE NON ÉLECTRIQUE - EXÉCUTANT / CHARGÉ DE CHANTIER SUR CANALISATIONS ÉLECTRIQUES ENTERRÉES**  
Réalise des opérations d'ordre non électrique sur canalisations électriques enterrées.

### Formation initiale ou recyclage habilitation électrique travaux de fouille Non électricien BF HF Chargé de chantier

22 et 23 janvier	07 et 08 juillet
17 et 18 février	08 et 09 septembre
24 et 25 mars	20 et 21 octobre
14 et 15 avril	17 et 18 novembre
12 et 13 mai	15 et 16 décembre
02 et 03 juin	

1 à 1,5 jours

SEC-PREV231 - SEC-PREV232

### Formation initiale ou recyclage habilitation électrique travaux de fouille Non électricien BF HF exécutant

22 janvier	07 juillet
17 février	08 septembre
24 mars	20 octobre
14 avril	17 novembre
12 mai	15 décembre
02 juin	

1 jour

SEC-PREV230 - SEC-PREV232

## HABILITATIONS BASSE TENSION SELON LA NORME NFC 18 510



### **BR : CHARGÉ D'INTERVENTION GÉNÉRALE BASSE TENSION**

Réalise des interventions d'entretien et de dépannage en basse tension.



### **BC : CHARGÉ DE CONSIGNATION BASSE TENSION**

Réalise la consignation d'un ouvrage ou d'une installation électrique et établit l'attestation de consignation.



### **B1(V) – B2(V) : OPÉRATION D'ORDRE ÉLECTRIQUE EXÉCUTANT / CHARGÉ DE TRAVAUX BASSE TENSION**

Réalise (Exécutant) ou dirige (chargé de travaux) des travaux d'ordre électrique dans le voisinage électrique en basse tension.

#### Formation initiale habilitation électrique en Basse Tension-Electricien B1 / B2 / B1V / B2V / BC / BR

13, 14, 15 janvier	09, 10, 11 juillet
24, 25, 26 février	10, 11, 12 septembre
17, 18, 19 mars	13, 14, 15 octobre
22, 23, 24 avril	12, 13, 14 novembre
14, 15, 16 mai	08, 09, 10 décembre
16, 17, 18 juin	

3 jours

#### Recyclage habilitation électrique en Basse Tension-Electricien B1 / B2 / B1V / B2V / BC / BR

14 et 15 janvier	10 et 11 juillet
25 et 26 février	11 et 12 septembre
18 et 19 mars	14 et 15 octobre
23 et 24 avril	13 et 14 novembre
15 et 16 mai	09 et 10 décembre
17 et 18 juin	

1,5 jours

SEC-PREV23

SEC-PREV26

## HABILITATIONS HAUTE TENSION SELON LA NORME NFC 18 510



### **HC : CHARGÉ DE CONSIGNATION**

Assure des consignations électriques en haute tension.

### **HE MANŒUVRE : CHARGÉ D'OPÉRATIONS SPÉCIFIQUES**

Dirige ou effectue des manœuvres sur des installations électriques.

### **OPÉRATIONS ÉLECTRIQUES H1, H1V : EXÉCUTANT**

Assure l'exécution d'opérations électriques sous la conduite d'un chargé de travaux.

#### Habilitation électrique Haute Tension HC HE manœuvre H1V H2V

24, 25, 26, 27 février
22, 23, 24, 25 avril
16, 17, 18, 19 juin
13, 14, 15, 16 octobre
08, 09, 10, 11 décembre

3,5 jours

SEC-PREV24A

## HABILITATIONS PHOTOVOLTAÏQUES



### **BP : CHARGÉ D'OPÉRATION BASSE TENSION ÉLÉMENTAIRE CHAÎNE PV**

Assure l'installation d'une chaîne photovoltaïque.

Pour la maintenance, il est exécutant sous la direction d'un chargé d'intervention générale BR avec mention PV.

### **BR PHOTOVOLTAÏQUE : CHARGÉ D'INTERVENTION GÉNÉRALE BASSE TENSION CHAÎNE PV**

Il intervient sur une chaîne photovoltaïque PV et effectue des opérations de connexion ou de sectionnement mécanique (maxi 1000V en courant continu).

#### Formation initiale ou recyclage habilitation électrique Photovoltaïque - Personnel non électricien BP

20, 21 mars
17, 18 novembre

2 jours

NEW

#### Formation initiale ou recyclage habilitation électrique Photovoltaïque - Personnel électricien BR Photovoltaïque et/ou B2V Photovoltaïque et/ou BP

17, 18, 19, 21 mars
12, 13, 14, 18 novembre

2,5 à 4 jours

NEW

SEC-PREV261-SEC-PREV262

SEC-PREV63





## R486 | PLATEFORMES ÉLEVATRICES MOBILES DE PERSONNEL (NACELLES)



Groupe A élévation verticale  
Type 1 Type 3



Groupe B élévation multidirectionnelle  
Type 1 Type 3

### Formation initiale CACES R486 + Test

Les 20, 21 et 22 janvier  
Les 22, 23 et 24 février  
Les 19, 20 et 21 mars  
Les 09, 10 et 11 avril  
Les 14, 15 et 16 mai  
Les 18, 19 et 20 juin  
Les 16, 17 et 18 juillet  
Les 10, 11 et 12 septembre  
Les 06, 07 et 08 octobre  
Les 12, 13 et 14 novembre  
Les 08, 09 et 10 décembre

2,5 jours

R-486LEVA306

### Recyclage CACES R486 + Test

Les 20 et 22 janvier  
Les 22 et 24 février  
Les 19 et 21 mars  
Les 09 et 11 avril  
Les 14 et 16 mai  
Les 18 et 20 juin  
Les 16 et 18 juillet  
Les 10 et 12 septembre  
Les 06 et 08 octobre  
Les 12 et 14 novembre  
Les 08 et 10 décembre

1,5 jours

R-486LEVA307

### Autorisation de conduite R486

Nous consulter

2 jours

R-486LEVA303

### Recyclage autorisation de conduite R486

Nous consulter

1 jour

R-486LEVA303A

# MANUTENTION - LEVAGE

## PILOTAGE | MANUTENTION

### Formation de formateur Cariste-Pemp-Engins

Nous consulter

3 à 6 jours

SEC-LEVA601

### Formation de vérificateur de petit matériel de levage et manutention

Nous consulter

2 jours

SEC-LEVA607

## PONT ROULANT

### Formation initiale Autorisation de conduite pontier - élingueur

Nous consulter

1 jour

SEC-LEVA501

### Recyclage Autorisation de conduite pontier - élingueur

Nous consulter

1 jour

SEC-LEVA501



## R489 | CHARIOTS ÉLÉVATEURS



Catégorie 1A : Transpalette à conducteur porté



Catégorie 3 | Chariots élévateurs frontaux en porte-à-faux (capacité nominale < 6t)



Catégorie 5 | Chariots élévateurs à mât rétractable

### Formation initiale CACES R489 + Test

Les 27, 28 et 29 janvier  
 Les 19, 20 et 21 février  
 Les 24, 25 et 26 mars  
 Les 14, 15 et 16 avril  
 Les 21, 22 et 23 mai  
 Les 23, 24 et 25 juin  
 Les 17, 18 et 19 septembre  
 Les 13, 14 et 15 octobre  
 Les 19, 20 et 21 novembre  
 Les 15, 16 et 17 décembre

2,5 jours

### Recyclage CACES R489 + Test

Les 27 et 29 janvier  
 Les 19 et 21 février  
 Les 24 et 26 mars  
 Les 14 et 16 avril  
 Les 21 et 23 mai  
 Les 23 et 25 juin  
 Les 17 et 19 septembre  
 Les 13 et 15 octobre  
 Les 19 et 21 novembre  
 Les 15 et 17 décembre

1,5 jours

### Autorisation de conduite R489

Nous consulter

2 jours

### Recyclage autorisation de conduite R489

Nous consulter

1 jour

## R485 | CHARIOTS DE MANUTENTION AUTOMOTEUR GERBEUR À CONDUCTEUR ACCOMPAGNANT



Catégorie 2 : hauteur de levée > 2,50 m

### Autorisation de conduite R485

Nous consulter

2 jours

### Formation initiale CACES R485 catégorie 2 + Test

Les 27, 28 et 29 janvier  
 Les 19, 20 et 21 février  
 Les 24, 25 et 26 mars  
 Les 14, 15 et 16 avril  
 Les 21, 22 et 23 mai  
 Les 23, 24 et 25 juin  
 Les 17, 18 et 19 septembre  
 Les 13, 14 et 15 octobre  
 Les 19, 20 et 21 novembre  
 Les 15, 16 et 17 décembre

2,5 jours

### Recyclage CACES R485 catégorie 2 + Test

Les 27 et 29 janvier  
 Les 19 et 21 février  
 Les 24 et 26 mars  
 Les 14 et 16 avril  
 Les 21 et 23 mai  
 Les 23 et 25 juin  
 Les 17 et 19 septembre  
 Les 13 et 15 octobre  
 Les 19 et 21 novembre  
 Les 15 et 17 décembre

1,5 jours





## SÉCURITÉ INCENDIE ET ASSISTANCE À PERSONNES

### AGENT DE SÉCURITÉ INCENDIE

SEC-SBPE111

#### Initial SSIAP1

Du 24 janvier au 07 février  
 Du 03 au 17 avril  
 Du 13 au 27 juin  
 Du 16 au 30 septembre  
 Du 25 novembre au 09 décembre

**11 jours**



SEC-SBPE114

#### Module complémentaire SSIAP1

Du 27 janvier au 04 février  
 Du 04 avril au 14 avril  
 Du 16 au 24 juin  
 Du 17 au 25 septembre  
 Du 26 au 04 décembre

**6,5 jours**



SEC-SBPE112

#### Recyclage SSIAP1

13 et 14 janvier  
 17 et 18 février  
 15 et 16 avril  
 19 et 20 mai  
 23 et 24 juin

09 et 10 septembre  
 13 et 14 octobre  
 12 et 13 novembre  
 09 et 10 décembre

**2 jours**



SEC-SBPE112

#### Remise à niveau SSIAP1

13, 14 et 15 janvier  
 17, 18 et 19 février  
 15, 16 et 17 avril  
 19, 20 et 21 mai  
 23, 24 et 25 juin

09, 10 et 11 septembre  
 13, 14 et 15 octobre  
 12, 13 et 14 novembre  
 09, 10 et 11 décembre

**3 jours**



### CHEF D'ÉQUIPE DE SÉCURITÉ INCENDIE

SEC-SBPE121

#### Initial SSIAP2

Du 12 au 28 mars  
 Du 21 octobre au 06 novembre

**13 jours**



SEC-SBPE124

#### Module complémentaire SSIAP2

Du 17 au 20 mars  
 Du 24 au 29 octobre

**4 jours**



SEC-SBPE122

#### Recyclage SSIAP2

12 et 13 mars  
 10 et 11 juin  
 21 et 22 octobre  
 16 et 17 décembre

**2 jours**



SEC-SBPE123

#### Remise à niveau SSIAP2

12, 13 et 14 mars  
 10, 11 et 12 juin  
 21, 22 et 23 octobre  
 16, 17 et 18 décembre

**3 jours**



### CHEF DE SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

SEC-SBPE121

#### Initial SSIAP3

Nous consulter

**34 jours**



SEC-SBPE124

#### Remise à niveau SSIAP3

Du 02 au 06 juin  
 Du 17 au 21 novembre

**5 jours**



SEC-SBPE122

#### Recyclage SSIAP3

02, 03 et 04 juin  
 17, 18 et 19 novembre

**3 jours**



## SURVEILLANCE HUMAINE

SEC-SBPE417

#### Titre à Finalité Professionnelle Agent de Prévention et de Sécurité (TFP APS)

Du 4 février au 11 mars  
 Du 19 mai au 26 juin  
 Du 8 octobre au 14 novembre

**26 jours**



SEC-SBPE418

#### Formation MAC APS surveillance humaine et gardiennage pouvant inclure l'usage de moyens électroniques (renouvellement carte professionnelle)

Du 06 au 10 janvier  
 Du 10 au 14 février  
 Du 03 au 07 mars  
 Du 07 au 11 avril  
 Du 12 au 16 mai  
 Du 02 au 06 juin  
 Du 07 au 11 juillet  
 Du 08 au 12 septembre  
 Du 06 au 10 octobre  
 03, 24, 25, 26 et 27 novembre  
 Du 08 au 12 décembre

**4 à 5 jours**

## GESTION ET STRATÉGIE DE L'ENTREPRISE

### Management et communication

- Cohésion d'équipe: Renforcer la collaboration et l'esprit collectif
- Leadership inspirant: Développer son influence et mobiliser son équipe
- Assertivité et communication: S'affirmer avec confiance et efficacité
- Facteurs de tension en entreprise

2 à 5 jours

### Démarche Qualité, Sécurité, Environnement

- Démarche d'amélioration continue
- Prévention TMS
- Développement durable, RSE
- Formation «Clef verte»

2 à 5 jours

### Social & RH

- Convention collective
- Recrutement
- Contrats de travail
- Plan de formation
- Contrôle URSSAF, etc

2 à 5 jours

### Stratégie

- Yeald management
- Benchmarking

2 à 5 jours

### Comptabilité

- Gestion appliquée
- Compte d'exploitation
- Relations banque
- Organisation administrative

2 à 5 jours

## RELATION CLIENT ET DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

### Qualité de service client

- Accueil et relation client, enchantement clients
- Savoir accueillir une clientèle étrangère
- Savoir accueillir des personnes en situation de handicap
- Gestion des conflits

1 à 3 jours

### Techniques de vente

Vente additionnelle

1 à 3 jours

### Développement commercial

Créer, promouvoir et valoriser un évènement

1 à 3 jours

### Communication numérique

- Marketing
- Digitalisation appliquée au secteur
- Communiquer via les réseaux-sociaux
- E-réputation
- Avis internet

1 à 3 jours

## FORMATIONS CUISINE

### La gestion en cuisine

- Gestion des coûts / Gestion des stocks
- Éco-responsabilité
- Gestion de la perte

1 à 3 jours

### Hygiène et Sécurité alimentaire

- Formation à l'hygiène alimentaire réglementaire
- Guide des bonnes pratiques d'hygiène
- Plan de maîtrise sanitaire
- Réglementation allergènes

1 à 3 jours

### Techniques culinaires

- Cuisine et pâtisserie de restaurant
- Techniques culinaires : créativité multiculturelle, cuissons
- Technique de cuisson sous vide

1 à 3 jours

## FORMATIONS BAR RESTAURANT

### Formation Bartender, Formation Barista

Niveau débutant et avancé

2 à 3 jours

### Œnologie – Sommellerie

- Fondamentaux
- Vinification
- Accords mets et vins avec possibilité d'aller en chai

2 à 5 jours

### Techniques métier

- Organisation
- Service en salle

2 à 3 jours

## FORMATIONS HÔTELLERIE

### Techniques dans les étages

Organisation, méthodes, nettoyage COVID, nettoyage vapeur

2 à 3 jours

### Formation des employés d'étages

Contrôle et auto-contrôle d'une chambre

2 à 3 jours



## LANGUES

## Centre d'Etude de Langues

CCI DE FRANCE

L'ASFO Pyrénées est partenaire du CEL CCI Pau Béarn qui est membre du réseau national des Centres d'Etude de Langues (CEL). Avec 50 années d'expérience, le réseau CEL est le premier opérateur national de formation en langues étrangères pour adultes. Coordonné par CCI France, il compte plus de 130 sites de formation sur tout le territoire métropolitain.

Testez gratuitement votre niveau en langue et obtenez votre résultat immédiatement sur [www.reseau-cel.com/testez-gratuitement-votre-niveau-en-langue-avec-oscar/](http://www.reseau-cel.com/testez-gratuitement-votre-niveau-en-langue-avec-oscar/)



Langues : Anglais, Allemand, Espagnol, Italien, Portugais, Français Langue Etrangère (FLE), Arabe, Chinois, Japonais, Russe

## PARCOURS COLLECTIFS OU INDIVIDUELS SUR MESURE

**MODALITÉS :**

En présentiel et/ou distanciel  
Cours en individuel, cours de conversation, travail tutoré, déjeuners linguistiques, E-learning,

**PROGRAMME :**

Sur mesure, selon votre niveau et vos objectifs.

**PARCOURS :**

A la carte en fonction de vos besoins et disponibilités.

## IMMOBILIER

TER-IMMO644

Rénovation performance énergétique, quels sont les dispositifs d'aide?

12 juin

1 jour

TER-IMMO645

La rédaction du compromis de vente

13 juin

1 jour

TER-IMMO602

Les actualités juridiques pour les agents immobiliers

19 juin

1 jour

TER-IMMO616

Les autorisations d'urbanisme

20 juin

1 jour

TER-IMMO607

Développer son activité immobilière par les réseaux sociaux

26 juin

1 jour

TER-IMMO601

Non-discrimination, déontologie et RGPD

27 juin

1 jour

TER-IMMO646

L'IA au service des agents immobiliers

18 juin

1 jour

Découvrez nos autres thématiques

- Prises de vues
- Défiscalisation
- Syndic de copropriété
- Réglementation des baux commerciaux
- Diagnostics immobiliers
- Evaluation des biens
- Prospection commerciale
- Mandat de A à Z
- Gestion locative, ...

Nous consulter



Professionnels de l'immobilier, maintenez votre **carte professionnelle** à jour et développez vos **compétences** grâce à nos **formations sur mesure**.

L'ASFO Pyrénées vous accompagne **individuellement** dans la constitution du **dossier de prise en charge** auprès de l'organisme compétent (OPCO EP, FIFPL, AGEFICE).

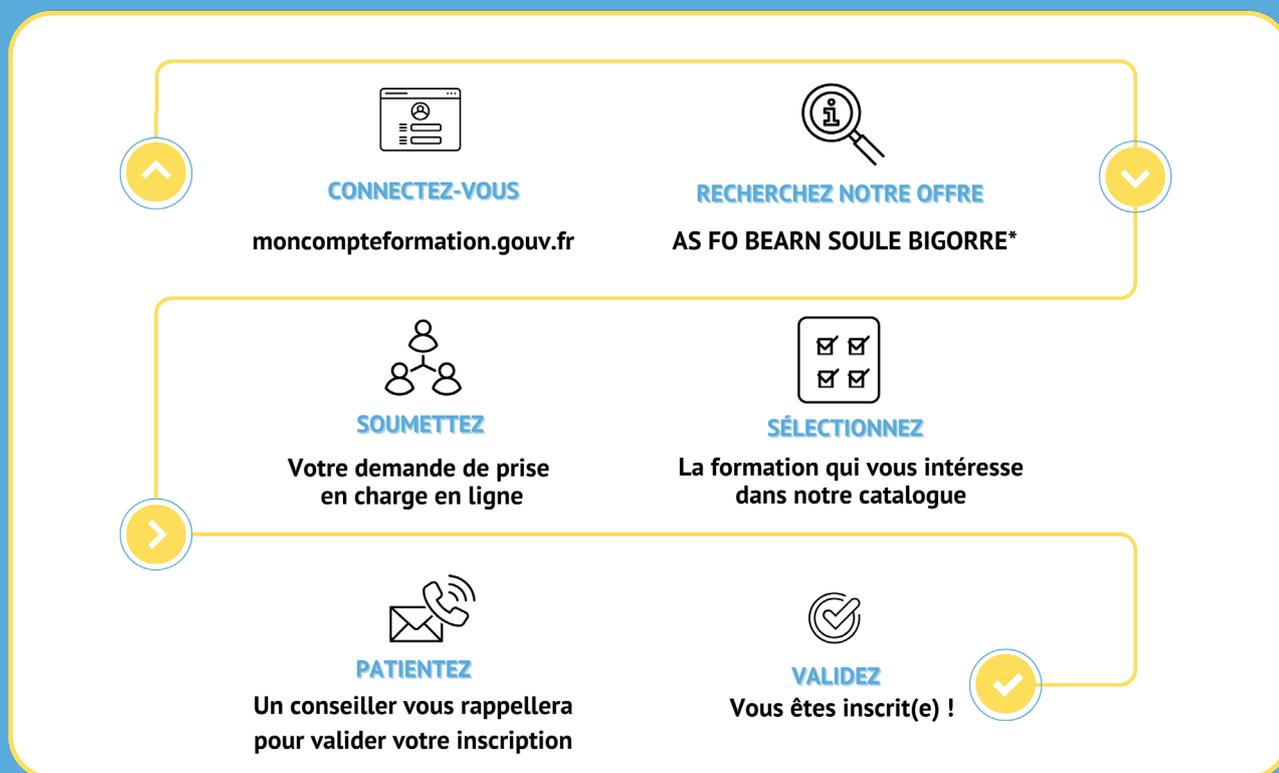
## DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES ET BOOSTER SA CARRIÈRE N'A JAMAIS ÉTÉ AUSSI SIMPLE.

Profitez de votre Compte Personnel de Formation (CPF) pour financer votre projet de formation avec L'ASFO PYRÉNÉES !

Le CPF vous permet de bénéficier d'un budget personnel pour financer les formations de votre choix.

### COMMENT MOBILISER VOTRE CPF ?

🔍 C'EST SIMPLE ET RAPIDE ! ✕



\* Mettre un espace entre AS et FO pour la recherche sur mon compte formation

L'ASFO PYRÉNÉES vous propose une large gamme de formations professionnelles éligibles au CPF. Notre équipe est à votre disposition pour vous accompagner dans toutes vos démarches et répondre à vos questions.

**N'ATTENDEZ PLUS POUR INVESTIR DANS VOTRE AVENIR PROFESSIONNEL !**



DEVENEZ ACTEUR DE VOTRE PARCOURS PROFESSIONNEL

Code CPF 202

- 1 ENTRETIEN PRÉALABLE**  
Rencontre avec le consultant  
Présentation de la méthodologie proposée
- 2 PHASE PRÉLIMINAIRE**  
Définition et analyse de vos besoins  
Etat des lieux de votre parcours professionnel
- 3 PHASE D'INVESTIGATION**  
Exploration de vos motivations et centres d'intérêts  
Identification de vos compétences  
Réalisation d'enquêtes métiers
- 4 PHASE DE CONCLUSION**  
Validation de la stratégie pour atteindre les objectifs  
Mise en œuvre du projet professionnel



4.5/5  
★★★★★

BILAN DE COMPÉTENCES



RÉVÉLEZ  
**TOUT**  
VOTRE TALENT



- 24h d'accompagnement
- CPF, Employeur, France Travail, Fonds propres
- En présentiel à Pau ou 100% à distance du lundi au samedi
- Taux de satisfaction 93 %



CERTIFIEZ VOS COMPÉTENCES EN BUREAUTIQUE  
CERTIFICATION TOSA® BUREAUTIQUE DESKTOP

Certificateur : ISOGRAD - Date d'enregistrement de la certification : 14-12-2022

Du niveau débutant au niveau avancé, nous vous proposons un parcours adapté à vos besoins pour développer vos compétences à l'utilisation des logiciels de traitement de texte et tableur. La certification Tosa vous permet d'évaluer, attester et valoriser vos compétences.

TOSA® Word | TOSA® Excel

Perfectionnez vos présentations pour valoriser vos messages et gagner l'intérêt de vos interlocuteurs.

Nous consulter

1 à 6 jours

RS6198 - RS5252

TOSA® PowerPoint

Gagnez en efficacité grâce à ce logiciel qui dispose de fonctionnalités favorisant la productivité et la collaboration.

Nous consulter

1 jour

RS6199

TOSA® Outlook

Nous consulter

1 jour

RS6203



Réussite 100% sur les niveaux débutants et avancés



Satisfaction 95%



CERTIFIEZ VOS COMPÉTENCES GRAPHIQUES  
CERTIFICATION TOSA® GRAPHICS

Certificateur : ISOGRAD - Date d'enregistrement de la certification : 14-12-2022

La suite Adobe est la boîte à outils de création graphique la plus utilisée par les entreprises. Outil créatif indispensable à de nombreux métiers, sa maîtrise permet notamment de créer des infographies, mettre en page des brochures, mettre en place une identité graphique et créer des logos, etc.

TOSA® Photoshop

Apprenez à maîtriser les techniques de retouche d'image et de création graphique.

Nous consulter

1 à 3 jours

RS6204

TOSA® InDesign

Apprenez à concevoir la mise en page avec polices et illustrations : affiches, livres, rapports et brochures d'exception pour le print et le digital.

Nous consulter

1 à 3 jours

RS6206

TOSA® Illustrator

Apprenez à créer des visuels précis et évolutifs grâce à ce logiciel de dessin vectoriel incontournable pour les graphistes, les designers et tous ceux qui créent des visuels de haute qualité.

Nous consulter

1 à 3 jours

RS6205

Apprenez à réaliser des modèles détaillés et réalistes, à créer des plans précis pour donner vie à vos projets d'architecture, d'ingénierie ou de construction.

RS6207

**TOSA® AUTOCAD**

[Nous consulter](#)

1 à 3 jours



Réussite  
100%



Satisfaction  
100%



**CERTIFIEZ VOS COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES :  
LE CERTIFICAT DE COMPÉTENCES EN ENTREPRISE (CCE)**



**COMPÉTENCES MANAGÉRIALES**

Certifieur : CCI France - Date d'enregistrement de la certification : 17-03-2021



Réussite  
100%



Satisfaction  
4,1/5

**CCE MANAGER UN PROJET**

RS5367

**COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES**

- Préparer et démarrer le projet
- Piloter, suivre et évaluer le projet
- Accompagner et informer les parties prenantes



4 jours + 0,5 jour de certification



10, 11, 12, 13 juin

**CCE ANIMER UNE ÉQUIPE DE TRAVAIL**

RS5366

**COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES**

- Participer au choix des collaborateurs et à la gestion de leurs compétences
- Organiser et coordonner le travail de l'équipe
- Maîtriser les principaux outils de management



4 jours + 0,5 jour de certification



31 mars, 01, 07, 08 avril  
02, 03, 10, 11 juin  
03, 04, 12, 13 novembre

**ACCOMPAGNER ET TRANSMETTRE LES SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE**

Certifieur : CCI France - Date d'enregistrement de la certification : 17-03-2021



Réussite  
100%



Satisfaction  
4,4/5

**CCE EXERCER LA MISSION DE FORMATEUR EN ENTREPRISE**

RS5365

**COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES**

- Identifier les besoins de compétences de l'entreprise
- Préparer une action de formation interne
- Animer des séquences pédagogiques
- Suivre et évaluer les acquis des stagiaires /salariés de l'entreprise



4 jours + 0,5 jour de certification



07, 08, 14, 15 avril  
17, 18, 24, 25 novembre

**CCE EXERCER LE RÔLE DE TUTEUR EN ENTREPRISE**

RS5368

**COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES**

- Accueillir et intégrer au sein de l'entreprise et du collectif de travail
- Organiser le parcours au sein du service
- Transmettre les compétences et la culture d'entreprise
- Suivre et évaluer les acquis professionnels



2 jours + 0,5 jour de certification



14, 15 avril  
04, 05 décembre

**PARTICIPER À LA PERFORMANCE ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE DE L'ENTREPRISE**

Certificateur : CCI France - Date d'enregistrement de la certification : 17-03-2021



Réussite  
100%



Satisfaction  
5/5

**CCE CONTRIBUER À LA GESTION DE L'ENTREPRISE**

RS5373

**COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES**

- Analyser les documents comptables et la situation financière de l'entreprise
- Evaluer l'activité et la rentabilité de l'entreprise
- Concevoir des outils et indicateurs de suivi et de gestion de l'activité de l'entreprise



5 jours + 0,5 jour de certification



06, 07, 11, 20, 21 mars  
05, 12, 13, 26, 27 novembre

**CCE TRAITER LA PAIE**

RS5369

**COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES**

- Préparer la paie et les déclarations sociales et fiscales
- Traiter, enregistrer et contrôler la paie et les déclarations sociales et fiscales



6 jours + 0,5 jour de certification



03, 04, 07, 08, 14, 15 avril  
13, 14, 20, 21, 27, 28 octobre

**PARTICIPER À LA PERFORMANCE COMMERCIALE DE L'ENTREPRISE**

Certificateur : CCI France

**CCE MENER UNE NÉGOCIATION COMMERCIALE**

RS5444 | Date d'enregistrement de la certification : 19-05-2021

**COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES**

- Préparer la négociation commerciale
- Conduire la négociation commerciale
- Finaliser et évaluer la négociation commerciale



5,5 jours



17, 18, 24 novembre  
01, 02 décembre

**CCE PILOTER LES ACTIONS DE COMMUNICATION NUMÉRIQUE DE L'ENTREPRISE**

RS5374 - Date d'enregistrement de la certification : 17-03-2021

**COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES**

- Concevoir les actions de communication numérique de l'entreprise à mettre en œuvre
- Créer et gérer les contenus et supports de communication numérique de l'entreprise
- Evaluer l'efficacité de la communication numérique de l'entreprise et des retombées des actions mises en œuvre



4 jours + 0,5 jour de certification



04, 05, 08, 09 septembre

NEW

## VEILLER À LA SÉCURITÉ INCENDIE : SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE ET ASSISTANCE À PERSONNES (SSIAP)

Certificateur : MINISTRE DE L'INTERIEUR ET DES OUTRE-MER - Date d'enregistrement de la certification : 10-12-2021



### SSIAP NIVEAU 1 - AGENT DE SÉCURITÉ INCENDIE

RS5641

page  
17

L'agent de sécurité incendie est le premier maillon de la chaîne de sécurité incendie et d'assistance à personnes dans les établissements recevant du public (ERP) et les immeubles de grande hauteur (IGH). Il joue un rôle essentiel dans la prévention, l'intervention et la gestion des risques incendie.

#### COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES

- Prévenir les risques
- Savoir intervenir en cas d'incident
- Maîtriser les connaissances théoriques et pratiques liées à la sécurité incendie



Réussite  
90%



Satisfaction  
94% - 4,6/5

**Formation initiale**  
11 jours

**Module complémentaire**  
6,5 jours

**Recyclage**  
2 jours

**Remise à niveau**  
3 jours

### SSIAP NIVEAU 2 - CHEF D'ÉQUIPE DE SÉCURITÉ INCENDIE

RS5642

page  
17

Le chef d'équipe sécurité incendie joue un rôle crucial dans la prévention et la gestion des risques incendie au sein d'un établissement. Ses missions vont bien au-delà de celles de l'agent SSIAP1, puisqu'il a non seulement des responsabilités opérationnelles, mais également un rôle de coordination et d'encadrement.

#### COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES

- Assurer la sécurité des personnes et des biens
- Prévenir les risques
- Garantir la continuité de l'activité
- Encadrer une équipe



Réussite  
50%



Satisfaction  
100% - 5/5

**Formation initiale**  
13 jours

**Module complémentaire**  
4 jours

**Recyclage**  
2 jours

**Remise à niveau**  
3 jours

### SSIAP NIVEAU 3 - CHEF DE SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE

RS5643

page  
17

Le chef de service de sécurité incendie occupe une position de haut niveau dans la hiérarchie de la sécurité incendie. Il est le garant de la sécurité globale d'un établissement, qu'il s'agisse d'un établissement recevant du public (ERP) ou d'un immeuble de grande hauteur (IGH).

#### COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES

- Manager et gérer le service de sécurité
- Conseiller le chef d'établissement ou son représentant en matière de sécurité incendie
- Participer à la gestion des risques quotidiens et lors de la réalisation de travaux
- Se positionner en tant que correspondant des commissions de sécurité et d'accessibilité
- Faire le suivi des obligations de contrôle et d'entretien des installations techniques de sécurité

**Formation initiale**  
34 jours

**Recyclage**  
3 jours

**Remise à niveau**  
5 jours

## FAITES ÉVOLUER VOS COMPÉTENCES, CONSTRUISONS ENSEMBLE VOTRE AVENIR !

L'ASFO PYRÉNÉES vous propose un large éventail de formations diplômantes du niveau Bac au niveau Bac+2, en formation continue et en alternance.

Vous former avec l'ASFO PYRÉNÉES c'est:

- Etre accompagné(e) pour choisir la formation adaptée à votre projet professionnel,
- Suivre des enseignements de qualité dispensés par des professionnels expérimentés,
- Profiter d'une pédagogie active et participative,
- Construire un réseau professionnel et mettre en pratique vos acquis sur le terrain,
- Bénéficier d'un coaching pour préparer votre insertion professionnelle.

Différents dispositifs de financement peuvent être mobilisés selon votre situation, tels que :

- **Le Compte Personnel de Formation (CPF)** avec un financement total ou partiel selon vos droits. Pour retrouver plus facilement notre offre sur le site [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr), n'hésitez pas à nous contacter.
- **Le Projet de Transition Professionnelle (PTP)** avec le dépôt d'un dossier respectant les critères d'éligibilité accessibles sur [www.transitionspro-na.fr](http://www.transitionspro-na.fr).
- **France Travail et le Conseil Régional** peuvent également intervenir dans le financement de la formation des demandeurs d'emploi. N'hésitez pas à vous rapprocher de votre conseiller.

Certains de nos parcours de formation sont ouverts à l'alternance, en contrat d'apprentissage ou en contrat de professionnalisation.



### SÉCURITÉ

Bénédicte FAURE  
 benedicte.faure@asfo.fr  
 06.08.62.25.36

### QUALITÉ

Cynthia PEBOSCQ  
 cynthia.peboscq@asfo.fr  
 07.57.10.15.23



### SECRÉTARIAT ET COMPTABILITÉ

Sandrine RODRIGUEZ-LAMBENG  
 sandrine.rodriguez-lambeng@asfo.fr  
 06.08.62.25.46



## AGENT DE PRÉVENTION ET DE SÉCURITÉ

Titre à Finalité Professionnelle de niveau 3 (CAP/BEP)

Code RNCP 36648 - Certificateur : CPNE des entreprises de prévention et sécurité /ADEF - Date d'enregistrement de la certification : 01-07-2022

L'agent de prévention et de sécurité assure la sécurité des personnes et des biens dans les espaces publics et privés, y compris avec des moyens de surveillance électronique dans un cadre réglementaire et structuré.

### COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES

- Connaître l'environnement juridique de la sécurité privée
- Savoir mettre en œuvre les gestes élémentaires de premiers secours
- Maîtriser les techniques de gestion des risques et des situations conflictuelles
- Assurer les missions de surveillance et de gardiennage
- Repérer les anomalies, incidents et informer les forces de l'ordre et les clients
- Participer à la prévention des risques incendie et des risques terroristes
- Renseigner les supports d'intervention et d'activité



Réussite  
100%



Satisfaction  
99%



Insertion  
85%

### FORMATION CONTINUE



26 jours  
182 h

Du 04 février  
au 11 mars



Du 19 mai  
au 26 juin

Du 08 octobre  
au 14 novembre



## RÉFÉRENT SANTÉ, SÉCURITÉ AU TRAVAIL ET ENVIRONNEMENT

Certificat de Compétences Professionnelles

Code RNCP : RS5995 - Certificateur : UNION INDUSTRIES METALLURGIQUES MINIERES - Date d'enregistrement de la certification : 25-04-2022

La mission du référent santé sécurité au travail et environnement consiste à faire remonter les situations à risques dans les 3 champs santé, sécurité et environnement, à évaluer leur niveau de risque, puis à proposer des actions de prévention. Il en assure le suivi sur le terrain en associant le personnel concerné.

### COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES

- Evaluer les risques liés à la santé, la sécurité et l'environnement
- Mettre en œuvre des actions s'inscrivant dans la démarche de prévention SSE
- Suivre la réalisation de plans d'actions visant à la maîtrise et la prévention des risques SSE

### FORMATION CONTINUE



5 jours  
35 h

26, 27, 28 mai  
et 04, 05 juin



26, 27, 28 novembre  
et 08, 09 décembre



## COORDONNATEUR DE SYSTÈME QUALITÉ SÉCURITÉ ENVIRONNEMENT

Certificat de Qualification Professionnelle de niveau 6 (Bac +3)

Code RNCP : 36587 - Certificateur : UNION INDUSTRIES METALLURGIQUES MINIERES - Date d'enregistrement de la certification : 01-07-2022

Le coordonnateur de système QSE applique une démarche d'analyse globale et structurée afin de gérer les interactions entre les systèmes de management afférents à la qualité, la sécurité et l'environnement. Ceci afin de piloter des plans d'actions, de mesurer les améliorations observées et de vérifier leur efficacité.

### COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES

- Réaliser une veille réglementaire QSE
- Définir des objectifs opérationnels et indicateurs associés
- Planifier et piloter des activités opérationnelles
- Surveiller, mesurer et analyser les processus
- Auditer un processus QSE et traiter les non-conformités
- Accompagner les équipes aux méthodes et outils d'amélioration continue
- Coordonner les acteurs et piloter les actions d'amélioration continue

### CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION OU FORMATION CONTINUE



38 jours  
266 h sur 8 mois



Du 17 février  
au 30 septembre



Réussite  
100%



Satisfaction  
86%



Insertion  
60%





## SECRÉTAIRE ASSISTANT(E) MÉDICO-SOCIAL

Titre Professionnel de niveau 4 (BAC)

Code RNCP 36805 - Certificateur : MINISTÈRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION - Date d'enregistrement de la certification : 05-08-2022

Le secrétaire assistant médico-social assure, au sein des structures sanitaires, médico-sociales ou sociales, l'accueil et la prise en charge des patients et des usagers, la planification des activités du service, le traitement et le suivi administratif des dossiers ainsi que la coordination des opérations liées au parcours des patients ou des usagers.

### FORMATION CONTINUE OU EN ALTERNANCE

 108 jours  
756 h

 6 mois  
à temps plein en  
formation continue

 12 mois  
en alternance

### COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES

- Produire des documents professionnels courants
- Assurer la traçabilité et la conservation des informations, établir et actualiser des tableaux de suivi
- Accueillir et orienter un visiteur et traiter les appels téléphoniques
- Assister une équipe dans la planification et l'organisation de ses activités
- Constituer et organiser des dossiers administratifs de patients ou d'usagers
- Appréhender la situation de l'utilisateur ou du patient tout au long de sa prise en charge

 Réussite  
88%

 Satisfaction  
84%

 Insertion  
64%



## SECRÉTAIRE COMPTABLE

Titre Professionnel de niveau 4 (BAC)

Code RNCP 37123 - Certificateur : MINISTÈRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION - Date d'enregistrement de la certification : 05-12-2022

L'emploi de secrétaire comptable est à la jonction des métiers de secrétaire et de comptable. Le secrétaire comptable exerce ses activités en combinant les actions administratives avec celles relatives au commercial en lien avec la comptabilité.

### FORMATION CONTINUE OU EN ALTERNANCE

 115 jours  
805 h

 6 mois  
à temps plein en  
formation continue

 12 mois  
en alternance

### COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES

- Assurer l'accueil au sein d'une structure
- Assurer les travaux administratifs de secrétariat
- Organiser son environnement de travail et le classement des documents
- Assurer la gestion administrative et comptable des clients, des fournisseurs et des opérations de trésorerie
- Assurer la gestion administrative, comptable et fiscale de la déclaration de TVA
- Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
- Présenter et transmettre des tableaux de bord

 Réussite  
88%

 Satisfaction  
88%

 Insertion  
80%



## COMPTABLE ASSISTANT(E)

Titre Professionnel de niveau 4 (BAC)

Code RNCP : 37121 - Certificateur : MINISTÈRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION - Date d'enregistrement de la certification : 05-12-2022

Le comptable assistant réalise l'ensemble des travaux socles de l'information comptable. Il gère sur un plan administratif et comptable les événements quotidiens mais aussi plus périodiques. Enfin, il participe aux opérations d'arrêtés des comptes de fin d'exercice.

### FORMATION CONTINUE OU EN ALTERNANCE

 117 jours  
819 h

 6 mois  
à temps plein en  
formation continue

 12 mois  
en alternance

### COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES

- Assurer la gestion administrative et comptable des clients, des fournisseurs et des opérations de trésorerie
- Assurer la gestion administrative, comptable et fiscale de la déclaration de TVA
- Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
- Traiter les immobilisations et les valeurs mobilières de placement
- Traiter les stocks, créances et dettes d'exploitation
- Traiter les emprunts et l'affectation du résultat

 Réussite  
90%

 Satisfaction  
96%

 Insertion  
80%



## ASSISTANT(E) DE DIRECTION - NOUVEAU RÉFÉRENTIEL

NEW

Titre Professionnel de niveau 5 (BAC + 2)

Code RNCP 38667 - Certificateur : MINISTÈRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION - Date d'enregistrement de la certification : 22-02-2024

L'assistant de direction assiste l'équipe de direction au quotidien, organise et suit ses projets. Il contribue à la valorisation de l'image de la structure, en interne comme en externe et joue un rôle central dans le système de communication, d'organisation et de décision de la structure.

### COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES

- Organiser et suivre sur le plan opérationnel les activités de l'équipe de direction en français et en anglais
- Concevoir des outils de pilotage et présenter des informations de gestion chiffrées
- Optimiser les processus administratifs
- Assurer l'interface entre l'équipe de direction et les interlocuteurs internes et externes en français et en anglais
- Préparer, coordonner et suivre un projet
- Organiser un événement et mettre en œuvre une action de communication

### FORMATION CONTINUE OU EN ALTERNANCE

112 jours  
784 h

6 mois  
à temps plein en  
formation continue

15  
15 à 18 mois  
en alternance



## ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES

Titre Professionnel de niveau 5 (BAC + 2)

Code RNCP 35030 - Certificateur : MINISTÈRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION - Date d'enregistrement de la certification : 06-11-2020

Dans le respect des règles juridiques, l'assistant ressources humaines assure tout ou partie des opérations liées à la gestion administrative du personnel. Il contribue au recrutement de nouveaux collaborateurs et au développement des compétences.

### COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES

- Assurer la gestion administrative du personnel
- Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
- Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines
- Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières
- Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel

### FORMATION CONTINUE OU EN ALTERNANCE

112 jours  
784 h

6 mois  
à temps plein en  
formation continue

15  
15 à 18 mois  
en alternance

Réussite  
78%

Satisfaction  
77%

Insertion  
94%



## GESTIONNAIRE DE PAIE

Titre Professionnel de niveau 5 (BAC + 2)

Code RNCP 35750 - Certificateur : MINISTÈRE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L'INSERTION - Date d'enregistrement de la certification : 08-07-2021

Le gestionnaire de paie assure l'établissement des bulletins de paie de ses clients (internes ou externes). Il supervise la saisie et contrôle les éléments constitutifs du bulletin. Il rend compte, alerte, conseille ses managers, clients, direction (écarts, évolutions juridiques, ...). Il communique avec pédagogie auprès de ses clients.

### FORMATION CONTINUE OU EN ALTERNANCE

102 jours  
714 h

6 mois  
à temps plein en  
formation continue

15  
15 à 18 mois  
en alternance

Réussite  
100%

Satisfaction  
95%

Insertion  
50%



GESTION ADMINISTRATIVE



Parc d'Activités Pau Pyrénées  
17, avenue Léon Blum  
64000 Pau

Tél : 05 59 90 01 20  
Email : [contact@asfo.fr](mailto:contact@asfo.fr)  
[www.asfo.fr](http://www.asfo.fr)

 @ASFOPau

 @ASFOPYRENEES



 CCI PAU BÉARN



Béarn et Soule

**Qualiopi**   
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée  
au titre des catégories d'actions suivantes :

ACTIONS DE FORMATION  
BILANS DE COMPÉTENCES  
ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE



Création graphique : Meyhew Communication | Pictos : Freepik | Impression : IP Adour 85 bd du Cami Salié, 64000 Pau  
Crédits photos et visuels : ASFO Pyrénées (certains réalisés sur Canva) | Ne pas jeter sur la voie publique