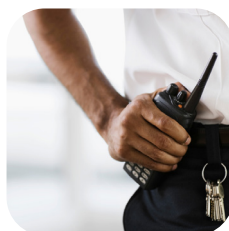


Catalogue 2025 FORMATIONS



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.

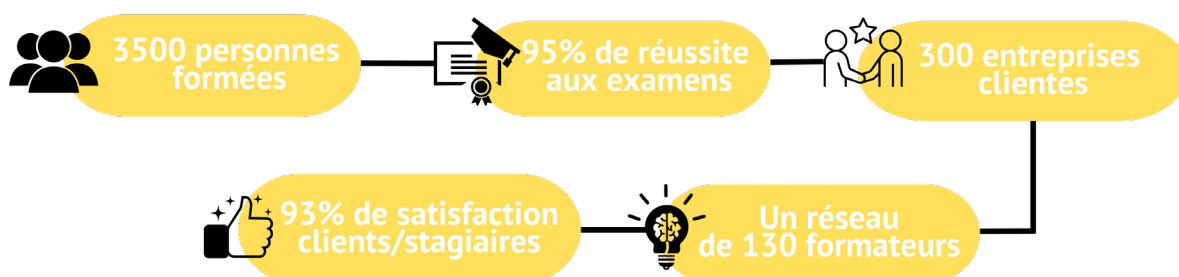
Notre raison d'être est de **participer au développement économique local** en accompagnant les entreprises dans la mise en œuvre de leur stratégie de développement des Ressources Humaines et ainsi leur permettre de faire grandir leur entreprise en **investissant dans le capital humain**.

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	Les fondamentaux du management 05, 06 mai 06, 07 octobre 2 jours	MRH-MAEQ303	Stimuler la créativité et l'innovation au sein de son équipe 27 mai 1 jour
MRH-MAEQ207	Intégrer les notions du droit du travail dans sa pratique managériale 28 octobre 1 jour	MRH-MAEQ305	Développer une communication managériale efficace 09, 10 avril 19, 20 novembre 2 jours
MRH-MAEQ205	Manager de proximité : Animer et motiver une équipe 31 mars, 01, 07, 08 avril 02, 03, 10, 11 juin 03, 04, 12, 13 novembre 4 jours	MRH-MAEQ315	Manager les nouvelles générations Nous consulter 2 jours
MRH-MAEQ302	Gérer les conflits au sein de son équipe 14, 15 avril 24, 25 novembre 2 jours	MRH-MAEQ306	Accompagner le changement au sein de son équipe Nous consulter 2 jours
MRH-MAEQ301	Gestion du temps et des priorités 19, 20 mai 29, 30 septembre 2 jours	MRH-MAEQ211	Le leadership au féminin 15, 16 avril 23, 24 septembre 2 jours
MRH-MAEQ603	Management et gestion de projet 10, 11, 12, 13 juin 4 jours	MRH-EMP602	Coaching collectif : Managers, renforcez votre efficacité 11 avril, 15 mai après-midi, 06 juin après-midi, 27 juin 3 jours
MRH-MAEQ309	Réussir ses entretiens annuels et professionnels 01, 02 avril 30, 31 octobre 2 jours	MRH-MAEQ305	Adapter sa communication avec le DISC 05, 06 mai 09, 10 octobre 2 jours
MRH-MAEQ210	Renforcer son leadership 02, 03 juin 2 jours	MRH-MAEQ318	Management bienveillant : collaboration et performance collective 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	Exercer le rôle de tuteur/ Maître d'apprentissage 14, 15 avril 04, 05 décembre 2 jours	MRH-RHGC501	Exercer la mission de formateur en entreprise 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	CANVA : Créer des visuels pour le web et les réseaux sociaux - Initiation	19 juin 25 septembre	1 jour
TER-INFO410	CANVA : Perfectionnement	Nous consulter	1 jour
TER-INFO710	E-commerce Facebook/Instagram (Initiation) pour service marchand et non-marchand	15 avril 14 octobre	1 jour
TER-INFO715	E-commerce Facebook/Instagram (Perfectionnement) analyse statistique/performance	20 mai 19 novembre	1 jour
TER-INFO713	Communiquer et vendre via les réseaux sociaux	09, 10 avril	2 jours
MRH-RHGC314	Recruter via LinkedIn	13 mars 29 septembre	1 jour

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


LES FONDAMENTAUX PAO/ GRAPHISME

TER-INFO403	Photoshop	Nous consulter	1 à 3 jours
TER-INFO404	Illustrator	Nous consulter	1 à 3 jours

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

VENTE & RELATION CLIENT

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

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

COMMUNICATION ÉCRITE

Prise de notes et rédaction de comptes rendus
 10, 11 avril
 09, 10 octobre
 2 jours

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

Améliorer son orthographe et ses écrits en français
 Nous consulter
 20 heures

Communication écrite claire et efficace
 18, 19 novembre
 1 jour

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

SOFT SKILLS

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

Affirmation de soi : gagner en assurance
 17, 18 novembre
 2 jours

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

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

Animer une réunion
 03, 04 juillet
 13, 14 novembre
 2 jours

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

Coopérer au sein d'un groupe
 06, 07 octobre
 2 jours

Gestion des conflits
 24, 25 juin
 25, 26 septembre
 2 jours

Gestion du stress en milieu professionnel
 15, 16 avril
 2 jours

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



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^{ère} 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^{er} 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^{er} 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)

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

2 jours

SEC-SBPE301

ASFO
PYRÉNÉES
TOUR

MAC SST (Maintien et Actualisation
des Compétences SST)

Tarbes: 26 février 25 juin 17 septembre 17 décembre	Lannemezan: 21 mai Nay: 12 juin Laruns: 15 octobre Salies de Béarn: 26 novembre
Lourdes: 12 mars Navarrenx: 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-PREV505A

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

SEC-PREV261-SEC-PREV262

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-PREV63





R486 | PLATEFORMES ÉLÉVATRICES 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

Initial SSIAP1 

SEC-SBPE111

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

Module complémentaire SSIAP1 

SEC-SBPE114

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

Recyclage SSIAP1 

SEC-SBPE112

13 et 14 janvier	09 et 10 septembre
17 et 18 février	13 et 14 octobre
15 et 16 avril	12 et 13 novembre
19 et 20 mai	09 et 10 décembre
23 et 24 juin	

2 jours

Remise à niveau SSIAP1 

SEC-SBPE112

13, 14 et 15 janvier	09, 10 et 11 septembre
17, 18 et 19 février	13, 14 et 15 octobre
15, 16 et 17 avril	12, 13 et 14 novembre
19, 20 et 21 mai	09, 10 et 11 décembre
23, 24 et 25 juin	

3 jours

CHEF D'ÉQUIPE DE SÉCURITÉ INCENDIE

Initial SSIAP2 

SEC-SBPE121

Du 12 au 28 mars
Du 21 octobre au 06 novembre

13 jours

Module complémentaire SSIAP2 

SEC-SBPE124

Du 17 au 20 mars
Du 24 au 29 octobre


4 jours

Recyclage SSIAP2 

SEC-SBPE122

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

2 jours

Remise à niveau SSIAP2 

SEC-SBPE123

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

Initial SSIAP3 

SEC-SBPE121

Nous consulter


34 jours

Remise à niveau SSIAP3 

SEC-SBPE124

Du 02 au 06 juin
Du 17 au 21 novembre

5 jours

Recyclage SSIAP3 

SEC-SBPE122

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

3 jours

SURVEILLANCE HUMAINE

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

SEC-SBPE417

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

26 jours

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

SEC-SBPE418

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/



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			
<ul style="list-style-type: none"> • 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).

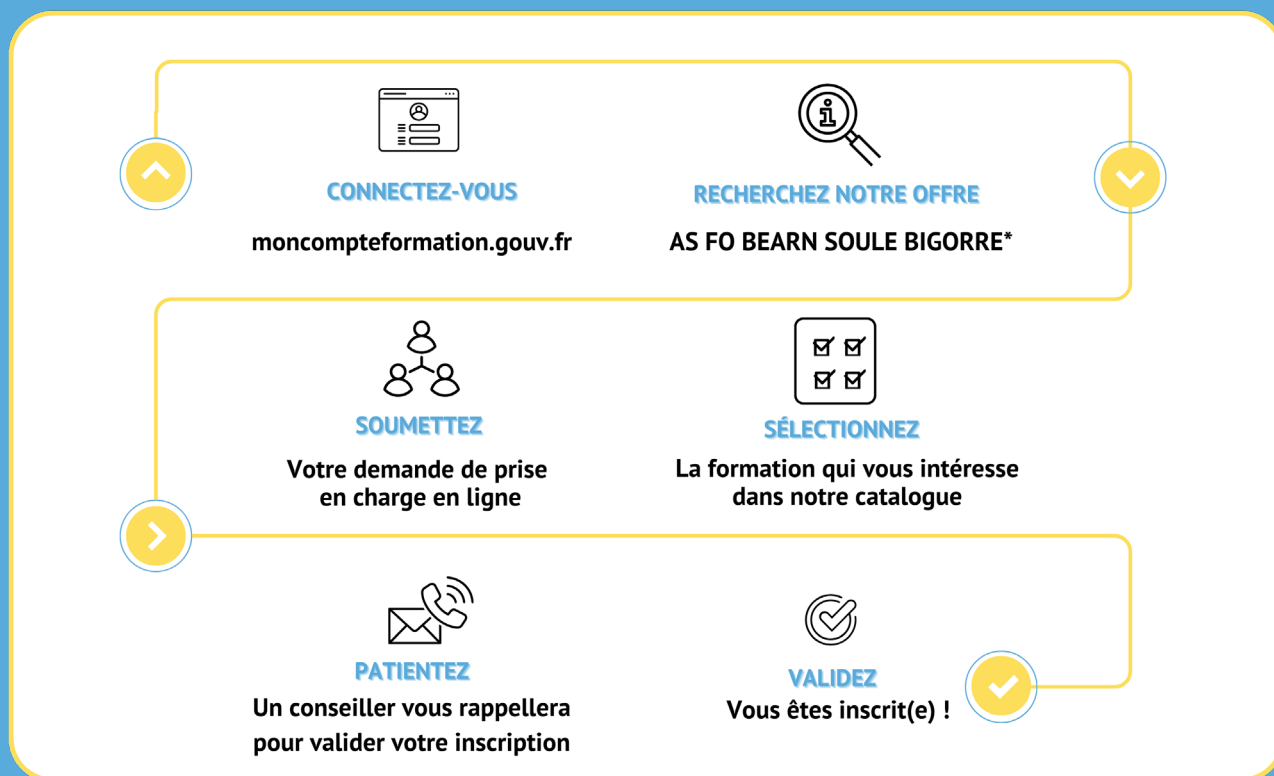
DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES ET BOOSTER SA CARRIÈRE N'A JAMAIS ÉTÉ AUSSI SIMPLE.

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, 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.
- **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



GESTION ADMINISTRATIVE



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

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES VISÉES

- Traiter les informations pour déterminer la rémunération brute
- Garantir les calculs des cotisations sociales en paie
- Traiter les informations impactant la rémunération nette
- Evaluer les événements particuliers liés au temps de travail
- Gérer les informations juridiques et sociales lors du départ
- Contrôler les données issues du traitement de la paie

Réussite
100%

Satisfaction
95%

Insertion
50%



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

Tél : 05 59 90 01 20
Email : contact@asfo.fr
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