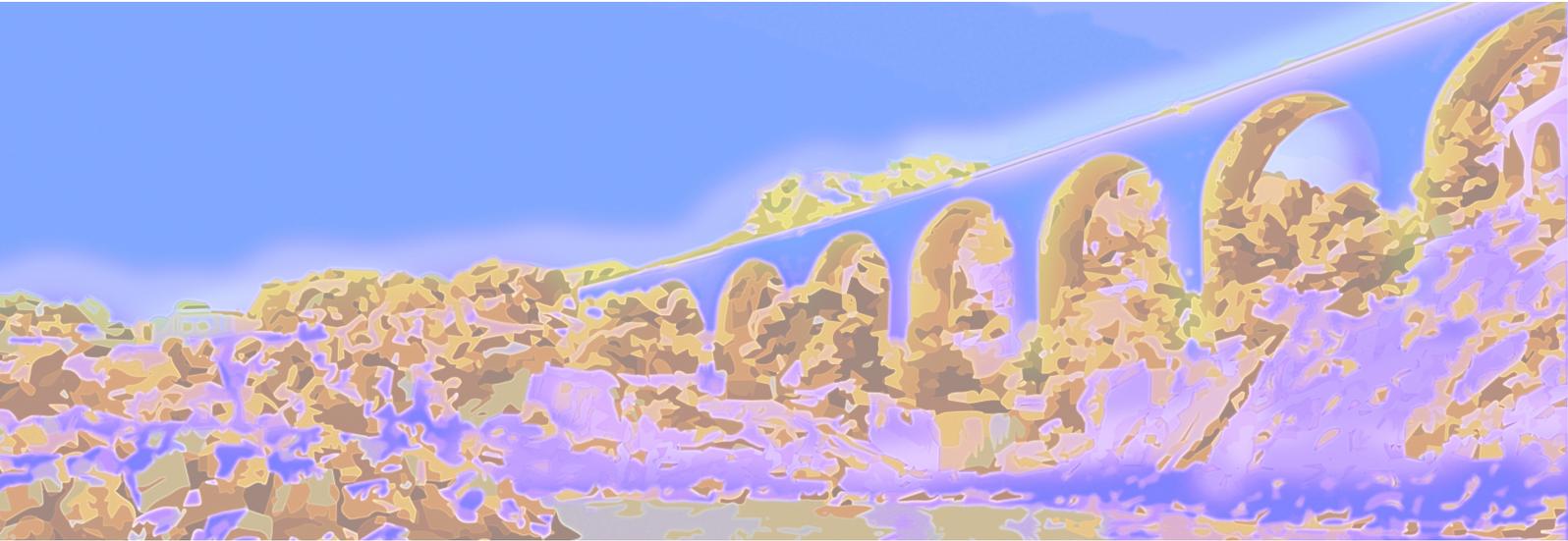




**OTOS 13 FORMATION**



**REACTIVITE | ADAPTABILITE | PARTAGE | MUTUALISATION  
FORMATION | BILAN DE COMPETENCES | VAE**

# **CATALOGUE DE FORMATION 2024**

A destination des personnes  
en situation de handicap

N°DA 93 13 13975 13 | SIRET 53213677700028

# TABLE DES MATIERES

## Autonomie > Savoirs de bases

Accroître ses savoirs de base.....	7
Accroître ses connaissances en orthographe Se préparer au certificat Voltaire .....	7
Apprendre les bases de la communication en anglais.....	7
Apprendre les bases du graphisme .....	8
Obtenir son certificat CléA.....	8
Français langue professionnelle (DCLFP) .....	8

## Autonomie > Vie pratique

Aller vers les activités culturelles et sportives <b>Nouveau</b> .....	9
Gérer mes démarches administratives.....	9
Cuisiner au micro-ondes.....	9
Apprendre les bases de l'équilibre alimentaire .....	10
Manipuler l'argent au quotidien.....	10
Gérer mon budget au travers de la vie quotidienne .....	10
Adopter des gestes écologiques et responsables.....	11

## Sécurité routière

Préparer son code de la route <b>Nouveau</b> .....	11
Être piéton et sécuriser ses déplacements .....	11
Entretien un cycle ou un motorcycle .....	12
Conduire en sécurité un deux roues, une voiturette ou un véhicule .....	12
Avoir une attitude responsable en tant que passager .....	12
Conduire de façon économique et responsable .....	13
Renforcer ses compétences de chauffeur-livreur .....	13
Réparer un cycle (Vélo).....	13
Conduire ses passagers en sécurité .....	14
Habilitation à la conduite et à la manœuvre d'un camion benne espace vert.....	14
Être apte à la conduite des véhicules d'ESAT .....	14

## Communication > Au travail

S'intégrer dans son environnement professionnel <b>Nouveau</b> .....	15
Comprendre mon rôle en ESAT .....	15
Ouvrir mon CPF et l'utiliser selon mon projet.....	15

Améliorer sa communication par l'approche théâtrale .....	16
Gérer la relation avec la clientèle .....	16
Développer sa bientraitance par la communication .....	16
La posture professionnelle de l'équipe de nettoyage dans une maison de retraite ....	17
Gérer son stress pour mieux travailler .....	17
Apprendre à gérer ses conflits et utiliser des codes sociaux adaptés .....	17
Transmettre son savoir professionnel (pair-aidant).....	18
Apprendre à se connaître pour mieux communiquer.....	18
Favoriser la prévention des situations de harcèlement .....	18
Développer une communication respectueuse .....	19
Apprendre à reconnaître ses émotions.....	19
Développer sa confiance et son estime de soi.....	19
Développer son efficacité au travail dans le travail en équipe .....	20
Communication non verbale (gestes/paroles) Initiation .....	20
Prendre la parole et argumenter son projet professionnel .....	20
Proposer sa candidature vers l'emploi <b>Nouveau</b> .....	21
Travailler en autonomie et prestation extérieur <b>Nouveau</b> .....	21

## **Communication > Instances représentatives ESAT**

S'approprier le rôle de l'élu au CVS <b>Nouveau</b> .....	21
Représenter les usagers en tant que délégué <b>Nouveau</b> .....	22
Le rôle de l'instance mixte en ESAT <b>Nouveau</b> .....	22

## **Communication > Santé et projet de vie**

Prendre part à sa qualité de vie au travail <b>Nouveau</b> .....	22
Prévenir les risques aux addictions <b>Nouveau</b> .....	23
Faire valoir ses droits <b>Nouveau</b> .....	23
M'autodéterminer pour être acteur de ma vie <b>Nouveau</b> .....	23
Renforcer sa confiance en soi par le pouvoir des chevaux <b>Nouveau</b> .....	24
Prendre soin de son hygiène de vie <b>Nouveau</b> .....	24
Sophrologie : Apprendre à se relaxer .....	24
Connaître les mesures de Tutelle et Curatelle .....	25
Soigner son esthétique et son hygiène corporelle .....	25
Préparer sa retraite .....	25
Avoir une tenue vestimentaire et une présentation soignée.....	26

La musicothérapie : se relaxer par un éveil sensoriel .....	26
Faire des choix pour sa vie affective et sa sexualité .....	26
<b>Compétences techniques &gt; Accueil et secrétariat</b>	
Accueillir la clientèle : au téléphone ou face à face .....	27
S'initier au métier d'agent d'accueil .....	27
<b>Compétences techniques &gt; Blanchisserie</b>	
Appliquer la norme RABC (NF14065) en blanchisserie.....	27
Reconnaitre les textiles pour mieux les entretenir .....	28
Appliquer les techniques de pliage et repassage du linge.....	28
<b>Compétences techniques &gt; Conditionnement</b>	
Conduire un transpalette électrique et un gerbeur .....	28
Travailler dans un magasin de stockage .....	29
Palettiser en sécurité en respectant les normes et la qualité .....	29
Appliquer les règles d'hygiène en atelier de conditionnement alimentaire .....	29
Manier un transpalette manuel.....	30
Conduire en sécurité un transpalette électrique.....	30
Analyser les pictogrammes .....	30
S'initier au conditionnement.....	31
Conditionner des produits.....	31
<b>Compétences techniques &gt; Couture</b>	
Réaliser un coussin d'assise <b>Nouveau</b> .....	31
S'initier à la couture droite.....	32
S'initier à la broderie et au tricotage.....	32
Réaliser des coutures à la main et des petites reprises.....	32
<b>Compétences techniques &gt; Entretien des locaux</b>	
Développer une approche écologique dans l'hygiène des locaux <b>Nouveau</b> .....	33
Utiliser l'autolaveuse de façon efficace et en sécurité .....	33
Appliquer les techniques de nettoyage manuel des locaux.....	33
Appliquer le protocole d'entretien des sanitaires .....	34
<b>Compétences techniques &gt; Entretien des véhicules</b>	
Laver un véhicule sans eau .....	34
S'initier aux techniques de polissage .....	34
<b>Compétences techniques &gt; Espaces verts</b>	

Conduire une tondeuse autoportée .....	35
Préparer un sol de plantation avec un motoculteur en sécurité .....	35
Tailler des végétaux.....	35
Créer / restaurer un système d'arrosage automatique.....	36
Débroussailler en sécurité .....	36
S'initier à la maçonnerie paysagère .....	36
Renforcer ses techniques en espaces verts.....	37
Entretien le matériel à moteur en espaces verts .....	37
Tailler à la cisaille <b>Nouveau</b> .....	37
Assurer sa sécurité en atelier espaces verts .....	38
Tailler une haie.....	38
Tailler un olivier.....	38
Réaliser une taille ornementale - art topiaire.....	39
Préparer son permis de tronçonner .....	39
Hygiène de vie et image de soi en espaces vert .....	39
Identifier les végétaux de son espace d'intervention - Notions de botanique .....	40

### Compétences techniques > Menuiserie

Menuiserie et montage de meubles.....	40
Assurer sa sécurité en menuiserie .....	40
Renforcer ses compétences de poseur - installateur <b>Nouveau</b> .....	41

### Compétences techniques > Peinture

Peindre les murs et les plafonds .....	41
Apprendre à poser du carrelage.....	41
Apprendre à bricoler en autonomie .....	42

### Compétences techniques > Restauration

Appliquer la méthode HACCP .....	42
Développer sa polyvalence (entretien et service en salle).....	42
Nettoyer les batteries de cuisine .....	43
Appliquer les règles d'hygiène en restauration, cuisine et salle .....	43
Organiser le service en salle .....	43
Réceptionner les repas, remise en température .....	44
Renforcer sa technique en taillage de fruits et légumes.....	44
Apprendre les bases de la pâtisserie .....	44

Utiliser la balance au restaurant <b>Nouveau</b> .....	45
Accroître ses compétences de serveur en restauration.....	45
<b>Compétences techniques &gt; Soudure</b>	
S'initier à la soudure et à l'électricité (cartes électroniques) .....	45
<b>Compétences techniques &gt;Tapisserie d'ameublement</b>	
Connaître l'histoire des styles en tapisserie d'ameublement.....	46
Apprendre à garnir et à couvrir un fauteuil Crapaud.....	46
Confectionner une garniture en crin .....	46
<b>Compétences techniques &gt; Vente</b>	
Accueillir le client dans le cadre d'un service location de salle <b>Nouveau</b> .....	47
Avoir une posture professionnelle chez le client <b>Nouveau</b> .....	47
<b>Compétences techniques &gt; Viticulture</b>	
Prévenir les risques dans un domaine viticole .....	47
Renforcer les techniques de taille dans un domaine viticole .....	48
<b>Informatique</b>	
Développer ses compétences informatiques avec PIX <b>Nouveau</b> .....	48
Optimiser l'utilisation de mon Smartphone .....	48
Gérer mes démarches en ligne.....	49
Apprendre à utiliser Internet - Initiation ou perfectionnement .....	49
Approfondir l'utilisation des logiciels bureautique Word - Excel.....	49
Apprendre à utiliser un ordinateur .....	50
Utiliser la messagerie Outlook.....	50
Identifier les risques de malveillance lors de l'utilisation d'une tablette tactile.....	50
Utiliser Windows - Initiation .....	51
Apprendre à utiliser les logiciels bureautique Word-Excel.....	51
Obtenir son certificat CléA numérique .....	51
Utiliser les réseaux sociaux et se prémunir de la cyber-malveillance <b>Nouveau</b> .....	52
<b>RSE - Responsabilité Sociétale des Entreprises</b>	
Avoir des notions d'écologie et de développement durable <b>Nouveau</b> .....	52
Sensibilisation à la réglementation générale de la protection des données <b>New</b> .....	52
<b>Sécurité au travail</b>	
Être acteur PRAP IBC <b>Nouveau</b> .....	53
Réagir en cas d'attaque terroriste <b>Nouveau</b> .....	53

Être formé à l'exploitation du Système de Sécurité Incendie (SSI) <b>Nouveau</b> .....	53
Prévenir des risques d'incendie par la manipulation d'extincteurs .....	54
Se préparer à l'habilitation électrique – personnel non électricien (H0B0).....	54
Se préparer à l'habilitation électrique – personnel non électricien habilitations B0 H0V BS BEM <b>Nouveau</b> .....	54
Habilitations H0 - B0 - H0v Chargé de chantier <b>Nouveau</b> .....	55
Prévenir les risques domestiques pour être disponible au travail .....	55
Appliquer les techniques de gestes et postures au travail .....	55
S'initier aux gestes de premiers secours.....	56
Devenir Sauveteur Secouriste au Travail - SST Initial ou MAC.....	56
Conduire en sécurité un chariot automoteur à conducteur porté (R489) .....	56
Travailler en hauteur en sécurité.....	57
Sécuriser la voirie lors de chantiers espaces verts.....	57
S'initier aux premiers secours en santé mentale (PSSM) .....	57

## Bilans et VAE

Bilan de compétences.....	58
Accompagnement VAE.....	58

## RSFC - A personnaliser en nous contactant : voici quelques exemples

RSFC - Reconnaissance des compétences et des savoir-faire.....	58
RSFC - Reconnaissance des compétences et des savoir-faire.....	59

## Salariés

Formations personnalisées.....	59
--------------------------------	----

L'ensemble de nos formations s'organise en inter ou en intra dans votre établissement ou dans nos locaux.

Les formations sont maintenues à partir de 6 participants inscrits.

Le coût d'une session collective (6 à 9 personnes) s'élève à 650€ ou 725€/jour net de charges selon la thématique et hors déplacements.

Un devis personnalisé vous sera adressé sur simple demande à [otos13formation@bbox.fr](mailto:otos13formation@bbox.fr)

## Accroître ses savoirs de base

### Objectifs

Revoir l'apprentissage de la lecture et de l'écriture pour acquérir des automatismes : capacité à recopier en particulier. Compléter avec plus d'aisance les documents administratifs dans la vie quotidienne et professionnelle. Communiquer à l'oral et à l'écrit en adaptant son discours en fonction de la situation. Renforcer les règles de base du calcul et du raisonnement mathématiques.

---

**Référence** OFAN004

**Durée 35 heures** Présentiel

---

## Accroître ses connaissances en orthographe, se préparer au certificat Voltaire

### Objectifs

Revoir les règles de grammaire. Réviser les règles sémantiques. Renforcer les règles syntaxiques. Élargir son champ lexical.



---

**Référence** OFAN002

**Éligible CPF** – Certificat Voltaire

**Durée 42 heures** Présentiel

---

## Apprendre les bases de la communication en anglais

### Objectifs

Maîtriser le vocabulaire de base. Compréhension de demandes simples formulées en langue anglaise par interlocuteur. Formulation de réponses adaptées. Acquisition de la grammaire et de la syntaxe de base.

---

**Référence** OFAN009

**Durée 30 heures** À distance

---

## Apprendre les bases du graphisme

### Objectifs

Savoir décomposer une image et appliquer les règles de perspective. Associer les couleurs selon le cercle chromatique. Acquérir des techniques des dessins : contrastes, dégradés. Reproduire des images.

---

**Référence** OFAN008

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## Obtenir son certificat CléA

### Objectifs

Obtenir le certificat CléA par l'évaluation des connaissances et compétences dans 7 domaines du socle de connaissances et de compétences professionnelles certifiés par CléA : Communiquer en Français. Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématique. Utiliser les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique. Travailler en équipe. Travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel. Apprendre à apprendre tout au long de la vie. Maîtriser les gestes et postures et respecter les règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.



---

**Référence** OFAN003

**Éligible CPF** - Certificat CléA

**Durée 28 heures** Mixte

---

## Français langue professionnelle (DCLFP)

### Objectifs

Compléter avec plus d'aisance les documents administratifs dans la vie quotidienne et professionnelle. Communiquer à l'oral et à l'écrit en adaptant son discours en fonction de la situation. Revoir l'apprentissage de la lecture pour acquérir des automatismes : capacité à recopier en particulier S'exprimer en utilisant un lexique professionnel.



---

**Référence** OFAN006

**Éligible CPF**

**Durée 10 heures** Mixte

---

## Aller vers les activités culturelles et sportives

### Objectifs

Connaître son environnement et les activités culturelles près de chez soi, Définir ce qu'est une activité culturelle : cinéma, club sportif, les expositions, les sorties... ; Partager ses intérêts et ses souhaits pour choisir au mieux ses activités et le budget que cela représente ; Comprendre ce que cela peut m'apporter dans ma vie personnelle ; Découvrir comment les activités peuvent être accessibles à tous : audiodescription, traduction en langue des signes, FALC... ; Savoir comment réaliser des inscriptions en ligne (site internet, réseaux sociaux...) ; Connaître les dispositifs spécifiques d'aide : chèques vacances, bons de la région...

---

**Référence** OFAN013 **Nouveau**

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Gérer mes démarches administratives

### Objectifs

Savoir utiliser et connaître les différents documents administratifs ; Savoir combien de temps conserver les documents ; Apprendre à classer les documents ; Apprendre à organiser son budget.

---

**Référence** OFAC011

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Cuisiner au micro-ondes

### Objectifs

Connaître les recommandations actuelles en matière d'alimentation ; Apprendre à élaborer un menu équilibré avec un micro onde ; Renforcer ses notions de diététique.

---

**Référence** OFAF006

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Apprendre les bases de l'équilibre alimentaire

### Objectifs

Etre capable de réaliser des menus équilibrés à moindre coût ; Connaître les recommandations actuelles en matière d'alimentation ; Renforcer ses notions de diététique ; Apprendre à élaborer des menus sur la semaine.

---

**Référence** OFAF004

**Durée 21 heures** Présentiel

---

## Manipuler l'argent au quotidien

### Objectifs

Réactiver les savoirs de base en mathématiques : compter, dénombrer ; Réaliser un calcul simple (à la main ou avec une calculatrice) ; Être autonome pour les achats du quotidien : faire l'appoint, choisir un billet ; Comprendre ses tickets d'achat.

---

**Référence** OFAC016

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Gérer mon budget au travers de la vie quotidienne

### Objectifs

Comprendre les dépenses obligatoires ; Prioriser ses dépenses ; Analyser son budget à partir d'une expérience de jeu ; Effectuer des calculs simples ; Différencier besoins et envies ; Prendre la parole en groupe ; Exprimer et argumenter ses choix.

---

**Référence** OFAN011

**Durée 14 heures** Présentiel

---

# Adopter des gestes écologiques et responsables

## Objectifs

Connaitre les grands principes de l'écologie ; Mettre en œuvre quotidiennement les éco gestes ; Se responsabiliser en respectant son environnement ; Adhérer à la responsabilité sociétale de l'entreprise (RSE).

---

**Référence** OFAN010

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## Sécurité routière

# Préparer son code de la route

## Objectifs

Cette formation entre dans le cadre de l'accès à l'autonomie dans les déplacements. En effet il s'agit d'une initiation aux dangers de la chaussée que l'on soit piéton ou conducteur. Elle s'appuie sur le référentiel du code de la route. A l'issue le stagiaire connaît son niveau s'il souhaite s'inscrire en auto-école.

---

**Référence** OFAE007

**Nouveau**

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Sécurité routière

# Être piéton et sécuriser ses déplacements

## Objectifs

Connaître les dangers liés aux déplacements en secteur urbain ; S'initier aux règles de sécurité du code de la route en tant que piéton ; Connaître les personnes à prévenir

---

**Référence** OFAE001

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## Entretenir un cycle ou un motocycle

### Objectifs

Développer son autonomie pour les premières réparations ; Effectuer les dépannages simples de son véhicule ; Analyser les pannes survenues, apprendre à les localiser ; Intervenir en toute sécurité.

---

**Référence** OFAE002

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Conduire en sécurité un deux roues, une voiturette ou un véhicule

### Objectifs

Connaître les risques liés à l'utilisation d'un véhicule motorisé ou non ; Connaître les risques liés à un défaut d'entretien de son véhicule ; Connaître et utiliser les équipements de protection individuelle ; Connaître l'essentiel du code de la route ; Agir en cas d'incident ou d'accident.

---

**Référence** OFAE003

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Avoir une attitude responsable en tant que passager

### Objectifs

Connaître les réactions des véhicules en conduite . Appliquer les règles du bien vivre ensemble . Prendre conscience des dangers occasionnés par son comportement

---

**Référence** OFS014

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Conduire de façon économique et responsable

### Objectifs

Perfectionner ses connaissances en conduite économique ; Renforcer ses connaissances en sécurité routière ; Connaître les réactions des véhicules en conduite ; Appliquer les règles du bien vivre ensemble ; Prendre conscience des dangers occasionnés par sa conduite.

---

**Référence** OFAE006

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Renforcer ses compétences de chauffeur-livreur

### Objectifs

Préparer sa tournée dans un souci d'efficacité . Compléter les documents administratifs nécessaires - S'assurer du bon état de fonctionnement du véhicule - Connaître les risques liés à l'utilisation d'un véhicule de livraison - Entretenir une relation client - Savoir réagir suivant l'humeur du client - Connaître les risques liés à un défaut d'entretien de son véhicule - Connaître l'essentiel du code de la route - Identifier un code de « bonne conduite » - Identifier les actes à réaliser en cas d'incident ou d'accident

---

**Référence** OFAE009

**Durée 21 heures** Présentiel

---

## Réparer un cycle (Vélo)

### Objectifs

Acquérir les connaissances générales.  
Comprendre la mécanique générale.  
Savoir assumer les réparations de base en autonomie.

---

**Référence** OFAE010

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## Conduire ses passagers en sécurité

### Objectifs

Définir et appliquer un code de bonne conduite à ses passagers .  
Prendre conscience des dangers occasionnés par sa conduite dans la gestion des passagers.

---

**Référence** OFAE011

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## Habilitation à la conduite et à la manœuvre d'un camion benne espace vert

### Objectifs

Apprendre à manœuvrer avec précision en situation ; Comprendre et appliquer les règles de sécurité en supprimant ou diminuant les risques ; Manipuler les charges transportées en toute sécurité ; Confirmer les manœuvres pour une bonne utilisation.

---

**Référence** OFAE013

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## Être apte à la conduite des véhicules d'ESAT

### Objectifs

Rendre le stagiaire capable de respecter les prescriptions de sécurité durant la conduite ; Apprendre à manœuvrer avec précision en situation ; Comprendre et appliquer les règles de sécurité supprimant ou diminuant les risques ; Manipuler les charges transportées en toute sécurité ; Confirmer les manœuvres pour une bonne utilisation.

---

**Référence** OFAE012

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## S'intégrer dans son environnement professionnel

### Objectifs

Comprendre le cadre d'intervention du travail protégé (ESAT ou EA), identifier les différents interlocuteurs internes ; Appréhender l'importance du respect des procédures et des règlements sécurité ; Différencier les sphères professionnelle et privée ; - Identifier ses compétences dans les 3 dimensions : savoir, savoir-faire et savoir-être ; S'intégrer dans un collectif de travail : savoir s'affirmer dans le respect des autres, construire des liens de confiance, adopter une posture collaborative favorable à la cohésion d'équipe...

---

**Référence** OFAC028 **Nouveau**

**Durée 28 heures** Présentiel

---

## Comprendre mon rôle en ESAT

### Objectifs

Identifier le sens du travail et les facteurs de motivation ;  
Comprendre le contexte de l'ESAT : Être au clair sur les règles de fonctionnement  
Réussir son intégration en ESAT.

---

**Référence** OFAC012

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Ouvrir mon CPF et l'utiliser selon mon projet

### Objectifs

Connaître le dispositif réglementaire du CPF pour les TH ; Savoir ouvrir son CPF et le consulter ;  
Connaître et trouver les formations éligibles au dispositif en fonction de son projet ; Connaître les ressources externes disponibles pour être accompagné dans son projet ; Les personnes doivent se munir de leur numéro de sécurité social pour assister à la formation.

---

**Référence** OFAE004

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## Améliorer sa communication par l'approche théâtre

### Objectifs

Comprendre le fonctionnement de la communication ; S'approprier les outils de base la communication ; S'adapter aux différentes situations de communication ; Expérimenter des techniques de communication empruntées au théâtre ; Questionner sa posture professionnelle.

---

**Référence** OFAC002

**Durée 21 heures** Présentiel

---

## Gérer la relation avec la clientèle

### Objectifs

Favoriser l'autonomie du vendeur dans sa relation au client ; Mettre en valeur le produit ; Chercher à transformer le client occasionnel en client fidèle.

---

**Référence** OFAC007

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Développer sa bientraitance par la communication

### Objectifs

S'approprier le fonctionnement interne de son environnement professionnel ; Adopter une posture professionnelle respectueuse ; Apprendre à communiquer pour favoriser un bien être aux travailleurs sociaux ; Être acteur de bientraitance au sein de son collectif de travail.

---

**Référence** OFAC013

**Durée 28 heures** Présentiel

---

## La posture professionnelle de l'équipe de nettoyage dans une maison de retraite

### Objectifs

Comprendre ce qu'est l'avancée en âge ; Repérer les étapes clés et l'entrée en institution ; Comprendre les émotions liées au vieillissement ; Trouver des stratégies pour ne pas se laisser envahir par les émotions.

---

**Référence** OFAC014

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Gérer son stress pour mieux travailler

### Objectifs

Identifier les sources de stress et les facteurs déclenchants sur le poste de travail ; Evaluer son niveau de stress et les attitudes qui créent les tensions en équipe ; Développer des stratégies pour réduire son stress et rester performant ; Utiliser les outils de la communication efficace en situation professionnelle.

---

**Référence** OFAC015

**Durée 21 heures** Présentiel

---

## Apprendre à gérer ses conflits et utiliser des codes sociaux adaptés

### Objectifs

Appréhender les notions de conflits afin d'acquérir une capacité d'analyse des situations difficiles ; Identifier et agir sur les situations à risques de conflit ; Trouver des stratégies pour sortir des conflits ; Développer ses connaissances en matière de communication bienveillante ; Adapter sa communication dans les situations conflictuelles.

---

**Référence** OFAC017

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Transmettre son savoir professionnel (pair-aidant)

### Objectifs

Comprendre les enjeux du tutorat, quel est son rôle, quelles sont ses responsabilités ?  
Acquérir des repères pour participer à l'accueil et l'intégration d'un stagiaire ;  
Transmettre des savoir-faire ; Identifier les modes de communication possibles ;  
Participer à l'évaluation des acquis.

---

**Référence** OFAC018

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Apprendre à se connaître pour mieux communiquer

### Objectifs

Identifier son mode de fonctionnement ; Acquérir des clefs de compréhension de l'autre ; Identifier les principales difficultés de communication ; Adapter ses outils de communication pour faciliter les échanges.

---

**Référence** OFAC019

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Favoriser la prévention des situations de harcèlement

### Objectifs

Identifier les situations de harcèlement ; Prendre la mesure des interdits ; Trouver des clefs pour changer de comportement ; Oser signaler des actes anormaux ; Adopter une communication respectueuse.

---

**Référence** OFAC025

**Durée 10 heures** Présentiel

---

## Développer une communication respectueuse

### Objectifs

Interroger les représentations et préjugés ; Identifier les attitudes non respectueuses et sexistes ; Assimiler le règlement de fonctionnement de l'ESAT mais aussi du foyer d'hébergement ; Interroger les limites de l'intimité dans le rapport à l'autre ; Rappeler la notion de citoyenneté et le respect de la loi.

---

**Référence** OFAC021

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Apprendre à reconnaître ses émotions

### Objectifs

Comprendre l'origine des émotions ; Découvrir le lien entre les émotions et les relations interpersonnelles ; Apprendre à nommer ce qui est ressenti ; Apprivoiser ses émotions afin d'améliorer son quotidien professionnel.

---

**Référence** OFAC024

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Développer sa confiance et son estime de soi

### Objectifs

Définir les mécanismes d'estime de soi et de confiance en soi ; Apprendre à renforcer son sentiment de sécurité interne ; Prendre conscience de sa position face aux autres ; Accepter ses spécificités et développer son processus d'évolution personnelle.

---

**Référence** OFAC022

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Développer son efficacité au travail dans le travail en équipe

### Objectifs

S'approprier la notion de travail en équipe ses enjeux, ses contraintes ; Trouver sa place dans l'équipe dans le respect des normes et des autres ; Identifier les principales difficultés du travail en équipe ; Adapter ses outils de communication pour faciliter le travail en équipe.

---

**Référence** OFAC001

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Communication non verbale (gestes/paroles) Initiation

### Objectifs

Présenter les bases de la communication non verbale ; Découvrir l'alphabet ; Apprendre le vocabulaire de base ; Apprendre à développer ses connaissances en autonomie.

---

**Référence** OFAC027

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## Prendre la parole et argumenter son projet professionnel

### Objectifs

Comprendre et s'approprier la notion de projet professionnel personnalisé ; Faire le point sur son capital "compétences" (savoirs, savoir-faire, savoir-être) ; Reconnaître et exprimer ses souhaits, ses projets, ses compétences ; Adopter une posture professionnelle et être acteur de son projet en repérant les moyens mobilisables ; Développer sa confiance en soi et sa prise de parole pour atteindre son but.

---

**Référence** OFAC020

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Proposer sa candidature vers l'emploi

### Objectifs

Valoriser ses compétences pour une meilleure employabilité ; Définir et analyser la nature de ses besoins personnels et professionnels; Evaluer et renforcer ses compétences professionnelles et personnelles ; Etablir un profil de poste cohérent.

---

**Référence** OFAC036

**Nouveau**

**Durée 21 heures** Présentiel

---

## Travailler en autonomie et prestation extérieur

### Objectifs

Travailler sur les représentations de l'entreprise pour rendre compte de la réalité et lever les freins ; Comprendre et évaluer son degré d'autonomie dans le travail ; Trouver des solutions pour accroître son autonomie ; Trouver des repères pour résoudre les situations compliquées.

---

**Référence** OFAC035 **Nouveau**

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## S'approprier le rôle de l'élu au CVS

### Objectifs

Connaître le fonctionnement d'un CVS ; Appréhender le rôle et les compétences attendus du délégué au CVS ; Connaître les outils règlementaires et apprendre à les utiliser ; Acquérir des outils pour recueillir les informations auprès des autres travailleurs de l'ESAT ; Acquérir une meilleure connaissance des droits et devoirs de la personne accueillie et de son environnement de travail ; Être en mesure d'exercer son rôle le plus efficacement possible lors de sa prise de parole ; S'exercer à faire un retour des propos tenus lors du CVS.

---

**Référence** OFAC005 **Nouveau**

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Représenter les usagers en tant que délégué

### Objectifs

Comprendre les contours de sa mission ; Organiser ses heures de délégation ; Rendre compte de situations individuelles dans le respect des personnes ; Exercer son mandat consultatif au CVS.

---

**Référence** OFAC032

**Nouveau**

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## Le rôle de l'instance mixte en ESAT

### Objectifs

Composition de l'instance mixte, la durée du mandat ; Comprendre les contours de la mission de l'instance mixte : QVT, hygiène et sécurité ; Comment articuler CVS et instance mixte ; Comment suivre la mise en œuvre des actions.

---

**Référence** OFAC033

**Nouveau**

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## Prendre part à sa qualité de vie au travail

### Objectifs

Connaître le cadre réglementaire en tant que travailleur d'ESAT ; Comprendre les enjeux de la QVCT ; Apprendre à prendre la parole pour exprimer son point de vue ; Être acteur dans la démarche.

---

**Référence** OFAC034

**Nouveau**

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Prévenir les risques aux addictions

### Objectifs

Connaître les différents modes de consommation. Apporter aux stagiaires des informations sur les produits (tabac, alcool, drogues illicites), les comportements (jeux vidéo, internet), et sur leurs effets. Comprendre les raisons qui poussent à la consommation. Repérer les enjeux pour l'entreprise, les salariés...etc. Connaître la législation en vigueur. Réfléchir et identifier les actions à mettre en place dans l'entreprise pour prévenir les pratiques addictives en milieu de travail.

---

**Référence** OFAP007 **Nouveau**

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## Faire valoir ses droits

### Objectifs

Connaitre les principales institutions et leur rôle ; Apprendre à gérer ses démarches numériques ; Faciliter l'accès à la formation : CPF, identité numérique.

---

**Référence** OFAN014

**Nouveau**

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## M'autodéterminer pour être acteur de ma vie

### Objectifs

Comprendre l'intérêt de dire ce que je veux ; Identifier ses freins à l'autodétermination ; Se connaître pour exprimer ses besoins, ses valeurs, ses choix ; Avoir des outils concrets pour être aider.

---

**Référence** OFAC029

**Nouveau**

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Renforcer sa confiance en soi par le pouvoir des chevaux

### Objectifs

Définir la confiance en soi ; Découvrir comment développer sa connaissance de soi ; Expérimenter l'expression et l'affirmation de ses idées ; S'exercer à oser prendre des décisions et agir.

---

**Référence** OFAC031 **Nouveau**

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Prendre soin de son hygiène de vie

### Objectifs

Prendre conscience de l'importance de l'hygiène, des soins et de l'esthétique dans le cadre mon activité professionnelle - Adapter ma présentation et mes tenues vestimentaires aux circonstances - Mieux comprendre le fonctionnement de mon corps (approche physiologique) - Mettre à jour mes connaissances en matière d'hygiène de vie : alimentation, toilette, sommeil, activité physique  
Développer mes compétences pour l'entretien de mon logement et de mon linge - Être sensibilisé aux addictions de diverses natures y compris en lien avec les traitements médicamenteux.

---

**Référence** OFAP009 **Nouveau**

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Sophrologie : Apprendre à se relaxer

### Objectifs

Découvrir la sophrologie ; Apprendre à se relaxer, à se décontracter par des exercices simples ; Apprendre la maîtrise de sa respiration afin de mieux gérer les tensions musculaires et émotionnelle ; Favoriser l'harmonie entre le physique, le mental et l'émotionnel.

---

**Référence** OFAP003

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## Connaître les mesures de Tutelle et Curatelle

### Objectifs

Connaître le processus de mise en oeuvre et de renouvellement d'une mesure de protection ; Connaître la protection de la personne et de son patrimoine ; Connaître les moyens de transmission de la protection.

---

**Référence** OFAC006

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## Soigner son esthétique et son hygiène corporelle

### Objectifs

Repérer ses besoins en matière d'hygiène, de soins et de conseils ; S'occuper de soi et de son image ; Valoriser et adapter son image à l'environnement, au projet ; Développer sa confiance en soi.

---

**Référence** OFAP002

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## Préparer sa retraite

### Objectifs

Apprendre à se définir autrement que par le travail ; Etudier les incidences financières pour en compenser les conséquences ; Mettre en place une stratégie adaptée à cette nouvelle situation.

---

**Référence** OFAC009

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Avoir une tenue vestimentaire et une présentation soignée

### Objectifs

Revoir les règles essentielles de l'hygiène et les risques sanitaires ; S'occuper de soi et de sa tenue vestimentaire ; Valoriser et adapter son image à l'environnement, au projet ; Développer sa confiance en soi en valorisant son image.

---

**Référence** OFAP001

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## La musicothérapie : se relaxer par un éveil sensoriel

### Objectifs

Sensibiliser les personnes vers une ouverture de leur perception du sonore et du musical ; S'initier à certaines techniques psycho-musicales pour s'engager dans une relaxation dynamique ; Apprendre à utiliser le corps dans une dimension spatio-temporelle ; Apprendre à se mettre en scène pour se canaliser et éveiller ses potentialités ; Favoriser l'interaction sociale et promouvoir l'estime de soi ; Utiliser la musique comme un outil de bien-être et d'apaisement Ouvrir des espaces de jeu qui (re)mobilisent les ressources créatives.

---

**Référence** OFAP004

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Faire des choix pour sa vie affective et sa sexualité

### Objectifs

Renforcer ses connaissances sur le thème de la sexualité - Identifier les risques potentiels liés à la vie sexuelle pour adopter les gestes de protection - Identifier les limites de la vie intime, de la vie privée et de la vie publique - S'appréhender dans sa relation aux autres pour atteindre un équilibre personnel - Se connaître pour s'accepter soi-même avec son identité sexuelle et relationnelle - Savoir repérer ce qui est acceptable et ce qui ne l'est pas pour pouvoir réagir - Développer des stratégies pour créer des liens affectifs.

---

**Référence** OFAC004

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## Accueillir la clientèle : au téléphone ou face à face

### Objectifs

Valoriser l'accueil téléphonique comme vecteur d'image de l'établissement .  
Professionaliser son appel . Accueillir en face à face et orienter . Respecter les règles de bienséance et de politesse . Solutionner un appel, réaliser un bon accueil physique .  
Préparer l'envoi et enregistrer le courrier (si inclus dans le poste de travail).

---

**Référence** OFPA001

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## S'initier au métier d'agent d'accueil

### Objectifs

Valoriser l'accueil téléphonique comme vecteur d'image de l'établissement .  
Professionaliser son appel . Accueillir en face à face et orienter . Respecter les règles de bienséance et de politesse . Solutionner un appel, réaliser un bon accueil physique .  
Préparer l'envoi et enregistrer le courrier.

---

**Référence** OFPA006

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## Appliquer la norme RABC (NF14065) en blanchisserie

### Objectifs

Acquérir des repères concrets liés au traitement des linges ; Connaître le circuit complet du linge ; Identifier les dangers liés à la fonction linge au niveau de la production.

---

**Référence** OFPB001

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Reconnaitre les textiles pour mieux les entretenir

### Objectifs

Réceptionner les articles à nettoyer ;

Identifier les tâches ainsi que les éventuels dommages ;

Trier le linge en fonction des couleurs, salissures et fibres.

---

**Référence** OFPB005

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Appliquer les techniques de pliage et repassage du linge

### Objectifs

Travailler en sécurité. Adapter sa technique à l'article à traiter. Tenir compte des contraintes de chaque textile. Utiliser les machines. Connaître et respecter les contraintes client.

---

**Référence** OFPB006

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Conduire un transpalette électrique et un gerbeur

### Objectifs

Acquérir les connaissances nécessaires à la conduite d'un transpalette électrique. Savoir le manœuvrer en toute sécurité. Apprendre à le charger, le décharger en toute sécurité. Apprendre à gerber en hauteur. Connaître les principes de base de la palettisation.

---

**Référence** OFPC004

**Durée 21 heures** Présentiel

---

## Travailler dans un magasin de stockage

### Objectifs

Connaître le matériel nécessaire à l'agent magasinier - Connaître les EPI liés à l'activité - Adopter les gestes et postures appropriés - Traiter la demande du client - Emballer et conditionner - Réceptionner les commandes - Mettre en stock le produit

---

**Référence** OFPC006

**Durée 21 heures** Présentiel

---

## Palettiser en sécurité en respectant les normes et la qualité

### Objectifs

Comprendre les étapes nécessaires à la bonne préparation d'une livraison ; Maîtriser l'impact d'un conditionnement sur une livraison de qualité ; Connaître les différentes techniques d'emballage ; Comprendre les différents moyens de stockage et de manutention ; Connaître et utiliser à bon escient les équipements pour travailler en toute sécurité.

---

**Référence** OFPC002

**Durée 28 heures** Présentiel

---

## Appliquer les règles d'hygiène en atelier de conditionnement alimentaire

### Objectifs

Comprendre les définitions de sécurité alimentaire et d'hygiène. Trouver les causes des dangers alimentaires. Connaître les règles d'hygiène pendant le conditionnement. Respecter les bonnes pratiques d'hygiène des locaux et du matériel.

---

**Référence** OFPC007

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Manier un transpalette manuel

### Objectifs

Comprendre les étapes nécessaires à la bonne préparation de la marchandise ; Mesurer l'impact d'un conditionnement sur une livraison de qualité ; Connaître les différentes techniques d'emballage ; Comprendre les différents moyens de stockage et de manutention ; Connaître les techniques de palettisation (avec ou sans banderoleuse) pour travailler en toute sécurité ; Apprendre à manier le transpalette manuel avec efficacité.

---

**Référence** OFPC003

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Conduire en sécurité un transpalette électrique

### Objectifs

Acquérir les connaissances nécessaires à la conduite d'un transpalette électrique ; Savoir le manœuvrer en toute sécurité ; Apprendre à le charger, le décharger en toute sécurité ; Connaître les principes de base de la palettisation.

---

**Référence** OFPC005

**Durée 21 heures** Présentiel

---

## Analyser les pictogrammes

### Objectifs

Acquérir les connaissances générales ; Comprendre l'intérêt des pictogrammes ; Reconnaître les pictogrammes.

---

**Référence** OFPC010

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## S'initier au conditionnement

### Objectifs

Connaître les principaux gestes techniques de l'atelier pour compter, plier, peser et emballer ; Encartage, pliage et mise sous plis ; Collage d'étiquettes, découpe ; Fabrication et emballages de lots ; Mise sous film plastique, mise en sachet ; Assemblage de pièces ; Appliquer les gestes d'économie d'effort sur son poste de travail ; Organisation de son poste ; Utilisation de la chaise ergonomique.

---

**Référence** OFPC008

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Conditionner des produits

### Objectifs

Connaitre l'environnement professionnel de l'agent magasinier ; Connaître les EPI liés à l'activité ; Adopter les gestes et postures appropriées lors des manutentions de charges ; Définir les principes et zones de livraison pour organiser son cheminement ; Prendre en charge la commande ; Conditionner les produits selon la commande et les instructions.

---

**Référence** OFPC009

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Réaliser un coussin d'assise

### Objectifs

Réaliser un patron pour les assises de coussins - Couper les plateaux d'assise des coussins - Surjeter les pièces - Assembler une bande zippée Assembler un passepoil - Réaliser les finitions.

---

**Référence** OFPM003

**Nouveau**

**Durée 21 heures** Présentiel

---

## S'initier à la couture droite

### Objectifs

S'initier ou se perfectionner dans la couture machine . Acquérir les gestes techniques pour réaliser un piqué droit . Perfectionner son repassage personnel . Connaître les différentes opérations nécessaires au piquer droit.

---

**Référence** OFPM001

**Durée 28 heures** Présentiel

---

## S'initier à la broderie et au tricotage

### Objectifs

Connaître les techniques de broderie à la main et à l'aiguille . Apprendre les premiers points de broderie . Apprendre les points de base en tricot.

---

**Référence** OFPM005

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Réaliser des coutures à la main et des petites reprises

### Objectifs

S'initier ou se perfectionner dans la couture à la main . Acquérir les gestes techniques pour coudre un bouton à la main.

---

**Référence** OFPM010

**Durée 21 heures** Présentiel

---

## Développer une approche écologique dans l'hygiène des locaux

### Objectifs

Nettoyer et désinfecter les zones de travail dans une vision écologique ; Utiliser des produits et du matériel avec sécurité afin de l'optimiser ; S'organiser dans son travail pour optimiser son planning ; Favoriser les bonnes pratiques en matière de protocole d'entretien.

---

**Référence** OFPH006 **Nouveau**

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## Utiliser l'autolaveuse de façon efficace et en sécurité

### Objectifs

Comprendre les règles d'hygiène et être capable de les appliquer ; Apprendre à organiser son travail en fonction des attentes du client ; Utiliser les autolaveuses de façon efficace et en respectant les règles de sécurité.

---

**Référence** OFPH002

**Durée 21 heures** Présentiel

---

## Appliquer les techniques de nettoyage manuel des locaux

### Objectifs

Nettoyer et désinfecter les zones de travail ; Utiliser des produits et du matériel avec sécurité ; S'approprier des protocoles de nettoyage adaptés à chaque situation ; S'organiser et travailler pour satisfaire le client ; Apprendre à manier et manœuvrer le matériel adéquat.

---

**Référence** OFPH001

**Durée 21 heures** Présentiel

---

## Appliquer le protocole d'entretien des sanitaires

### Objectifs

Comprendre les règles d'hygiène et être capable de les appliquer ; Apprendre à organiser son travail en fonction des attentes du client ; Connaître les bonnes pratiques en matière d'hygiène et de sécurité.

---

**Référence** OFPH005

**Durée 21 heures** Présentiel

---

## Laver un véhicule sans eau

### Objectifs

Choisir et utiliser les matériels et produits adaptés ; Organiser le travail en équipe ; Appliquer les techniques d'entretien de l'intérieur du véhicule ; Appliquer les techniques professionnelles pour l'extérieur du véhicule ; S'initier à des techniques non utilisées.

---

**Référence** OFPL001

**Durée 21 heures** Présentiel

---

## S'initier aux techniques de polissage

### Objectifs

Choisir et utiliser les matériels et produits adaptés ; Organiser le travail en équipe ; Appliquer les techniques d'entretien de polissage manuel du véhicule ; Appliquer les techniques d'entretien de polissage mécanisé du véhicule.

---

**Référence** OFPL002

**Durée 21 heures** Présentiel

---

## Conduire une tondeuse autoportée

### Objectifs

Rendre le stagiaire capable de respecter les prescriptions de sécurité durant la conduite des tondeuses ; Apprendre à manœuvrer avec précision les tondeuses ; Comprendre et appliquer les règles de sécurité en supprimant ou diminuant les risques ; Participer à l'obtention de l'autorisation de conduite (autorisation interne).

---

**Référence** OFPV004

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Préparer un sol de plantation avec un motoculteur en sécurité

### Objectifs

Prendre la mesure de ses compétences pour tendre vers une posture de jardinier ; Comprendre l'intérêt de préparer la terre pour les plantations ; Maîtriser la technique et l'utilisation du motoculteur ; Utiliser les EPI et rester attentif aux gestes et postures.

---

**Référence** OFPV002

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## Tailler des végétaux

### Objectifs

Approfondir ses connaissances de base pour la taille des végétaux. Être capable de tailler dans les règles de l'art des arbustes et des haies. Exécuter la tâche en respectant les consignes de sécurité. Utiliser les EPI et rester attentif aux gestes et postures.

---

**Référence** OFPV005

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Créer / restaurer un système d'arrosage automatique

### Objectifs

Connaître les équipements nécessaires et le matériel ; Se familiariser à la programmation de l'équipement ; Apprendre à poser le matériel ; Connaître les pannes courantes.

---

**Référence** OFPV010

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Débroussailler en sécurité

### Objectifs

Comprendre son environnement de travail et le rôle du débroussaillage ; Travailler en sécurité sur le chantier ; Connaître son matériel pour le préparer et l'entretenir ; Appliquer les règles professionnelles dans le débroussaillage.

---

**Référence** OFPV012

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## S'initier à la maçonnerie paysagère

### Objectifs

Réaliser de petits travaux de maçonnerie ; Utiliser le matériel adéquat ; Appliquer les gestes et techniques liés à l'activité.

---

**Référence** OFPV008

**Durée 28 heures** Présentiel

---

## Renforcer ses techniques en espaces verts

### Objectifs

Apprendre les gestes de sécurité et de l'ergonomie (EPI, distance de sécurité, gestes et postures) ; Apprendre à planter les végétaux courants de la flore méditerranéenne ; Acquérir les connaissances de base concernant les motorisations 2 temps et 4 temps, l'ensemble moteur, la carburation, l'allumage, l'embrayage ; Être apte à effectuer le démontage (et montage) des éléments de maintenance du moteur (bougie, carburateur, filtre à air...) ; S'initier à la botanique.

---

**Référence** OFPV001

**Durée 35 heures** Présentiel

---

## Entretien le matériel à moteur en espaces verts

### Objectifs

Connaître l'utilisation du matériel en respectant les règles de sécurité . Savoir assurer l'entretien courant du matériel . Acquérir les connaissances de base concernant les motorisations 2 temps et 4 temps . Être capable d'effectuer le démontage et montage des éléments de maintenance du moteur . Appliquer les règles de sécurité et garder la bonne posture.

---

**Référence** OFPV003

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Tailler à la cisaille

### Objectifs

Connaître les règles de base de la taille - Utiliser en toute sécurité une cisaille - Entretien la cisaille - Utiliser les EPI pour sa sécurité.

---

**Référence** OFPV015b

**Nouveau**

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## Assurer sa sécurité en atelier espaces verts

### Objectifs

Décrire ses tâches et les situations source d'accidents, de fatigues . Prendre conscience du fonctionnement de son corps et la nécessité de le protéger dans les gestes au quotidien . Prendre conscience des manutentions effectuées en espaces verts . Analyser et comprendre la bonne pratique et l'appliquer . Acquérir les bons gestes pour éviter les situations à risque et gagner en confort dans son travail et dans sa vie privée.

---

**Référence** OFPV014

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Tailler une haie

### Objectifs

Développer ses connaissances pour la taille en hauteur. Être capable de tailler dans les règles de l'art des arbustes et des haies. Exécuter la tâche en respectant les consignes de sécurité. Utiliser les EPI et rester attentif aux gestes et postures.

---

**Référence** OFPV015

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Tailler un olivier

### Objectifs

Appliquer les règles de sécurité et garder la bonne posture . Acquérir les connaissances de base pour la taille de l'olivier . Entretien et ranger le matériel

---

**Référence** OFPV016

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## Réaliser une taille ornementale - art topiaire

### Objectifs

Connaître les EPI liés à l'activité ;; Connaître les différents types de taille haie en hauteur et ornementale Savoir entretenir le matériel (pannes courantes, affûtage, équilibrage) ; Apprendre à organiser la taille pour atteindre l'objectif final ; Appliquer les règles de sécurité et garder la bonne posture.

---

**Référence** OFPV018

**Durée 21 heures** Présentiel

---

## Préparer son permis de tronçonner

### Objectifs

Entretien la tronçonneuse. Effectuer les opérations d'affûtage.  
Veiller au bon démarrage de la tronçonneuse.  
Utilisation courante de la tronçonneuse.

---

**Référence** OFPV020

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Hygiène de vie et image de soi en espaces vert

### Objectifs

Questionner sa pratique professionnelle pour repérer l'image que l'on renvoie ; Repérer les risques dans mon activité pour comprendre l'intérêt d'une bonne hygiène ; Adopter une présentation soignée pour représenter l'ESAT.

---

**Référence** OFPV022

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## Identifier les végétaux de son espace d'intervention - Notions de botanique

### Objectifs

Connaître les différentes parties d'un végétal et leur fonction pour un développement harmonieux ; Choisir, soigner et tailler un végétal en fonction de ses spécificités et de nos besoins ; Reconnaître les 10 principaux végétaux avec des moyens mémos techniques ou l'aide du numérique.

---

**Référence** OFPV006

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Menuiserie et montage de meubles

### Objectifs

Réaliser des ouvrages en menuiserie en appliquant les règles de l'art, Respecter les bonnes pratiques en sécurité face aux machines, Se familiariser à l'utilisation des machines et des outils manuels au travers le plan fourni par le nouveau client.

---

**Référence** OFM002

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Assurer sa sécurité en menuiserie

### Objectifs

Être sensibilisé à l'origine du bois - Travailler en sécurité avec les machines à bois - Prendre conscience du fonctionnement de son corps et la nécessité de le protéger dans les gestes au quotidien - Savoir organiser son travail.

---

**Référence** OFM003

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Renforcer ses compétences de poseur - installateur

### Objectifs

Installer et équiper des menuiseries ;  
Poser des ouvrages de menuiserie intérieure ;  
Installer et équiper un aménagement d'espace à usage d'habitation.

---

**Référence** OFM004

**Nouveau**

**Durée 21 heures** Présentiel

---

## Peindre les murs et les plafonds

### Objectifs

Apprendre à préparer son chantier : outils, matériaux ; Découvrir les techniques de peinture : travail de préparation, de peinture et de finition ; Apprendre à travailler en sécurité ; Prendre conscience des limites de son intervention

---

**Référence** OFPM011

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Apprendre à poser du carrelage

### Objectifs

Appréhender les différents types de pose ; Organiser le chantier en sécurité ; Réaliser le calepinage ; Apprendre les techniques de coupe et de pose ; Réaliser les éléments de finition ; Pose et arasement ; Choix et pose de la sous-couche ; Appliquer les règles de sécurité et de respect de l'environnement.

---

**Référence** OFPM012

**Durée 21 heures** Présentiel

---

## Apprendre à bricoler en autonomie

### Objectifs

Réaliser en autonomie les travaux du quotidien ; Savoir comment réagir face à un dommage ou une escroquerie ; Maîtriser les techniques de bases du bricolage et de la maintenance domestique.

---

**Référence** OFPM013

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Appliquer la méthode HACCP

### Objectifs

Comprendre les définitions de sécurité alimentaire et d'hygiène ; Connaitre les règles des bonnes pratiques d'hygiène ; Respecter les règles de la méthode H.A.C.C.P. en production: contrôle / traçabilité ; Respecter les bonnes pratiques d'hygiène des locaux et des matériels.

---

**Référence** OFAF002

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Développer sa polyvalence (entretien et service en salle)

### Objectifs

Effectuer la plonge vaisselle et la plonge batterie de cuisine ; Préparer l'espace de restauration pour l'accueil des travailleurs ; Réaliser le nettoyage des différents locaux et postes de travail en cuisine et self-service ; Avoir une tenue et une posture conforme aux exigences professionnelles ; S'exercer au service auprès des clients.

---

**Référence** OFPR005

**Durée 21 heures** Présentiel

---

## Nettoyer les batteries de cuisine

### Objectifs

Appliquer les protocoles de nettoyage et de désinfection. Effectuer la plonge vaisselle et la plonge batterie de cuisine. Nettoyer et désinfecter les espaces, les plans de travail avec les produits et les matériels appropriés. Rappeler les gestes liés à la santé et la sécurité au travail. Règles d'hygiène en matière de sécurité alimentaire.

---

**Référence** OFPR003

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Appliquer les règles d'hygiène en restauration, cuisine et salle

### Objectifs

Comprendre les définitions de sécurité alimentaire et hygiène. Trouver les causes des dangers alimentaires. Connaître les règles d'hygiène pendant la production et le service. Respecter les bonnes pratiques d'hygiène des locaux et du matériel.

---

**Référence** OFPR002

**Durée 21 heures** Présentiel

---

## Organiser le service en salle

### Objectifs

Acquérir les techniques usuelles de mise en place et dressage des tables ; Connaître les techniques de prise de commande ; Accompagner le client.

---

**Référence** OFPR001

**Durée 21 heures** Présentiel

---

## Réceptionner les repas, remise en température

### Objectifs

Acquérir, entretenir et perfectionner des connaissances professionnelles dans son secteur d'activité, les produits frais, la maîtrise des règles fondamentales de la sécurité et de l'hygiène sr les personnes et sur les aliments ; Maîtriser la méthode HACCP et son suivi ; Appropriation des bonnes pratiques et rappel du PMS.

---

**Référence** OFPR007

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Renforcer sa technique en taillage de fruits et légumes

### Objectifs

Connaître la sécurité en atelier alimentaire ; Rappeler les gestes liés à la taille des légumes ; Connaître le vocabulaire technique et le geste technique associé à la taille ; Cuisiner avec les saisons un menu équilibré ; Appliquer les règles de sécurité et garder la bonne posture.

---

**Référence** OFPR011

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## Apprendre les bases de la pâtisserie

### Objectifs

Connaître la réglementation alimentaire  
Connaître les crèmes de base en pâtisserie  
Réaliser des pâtes de base ; Elaborer des pâtisseries et entremets simples.

---

**Référence** OFPR019

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Utiliser la balance au restaurant

### Objectifs

Travailler les notions de base de la machine : tarer, peser ; Réactiver les savoirs de base en proportion (g ;Kg) ; Faciliter la réception des produits.

---

**Référence** OFPR020

**Nouveau**

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Accroître ses compétences de serveur en restauration

### Objectifs

Accueillir les clients en restaurant ;  
Commercialiser les contenus d'une carte ;  
Assurer le service du vin.

---

**Référence** OFPR004

**Durée 35 heures** Présentiel

---

## S'initier à la soudure et à l'électricité (cartes électroniques)

### Objectifs

Connaître les principaux composants : Connaître et utiliser l'outillage de base : Manier le fer à souder : Organiser son poste de travail.

---

**Référence** OFPS002

**Durée 21 heures** Présentiel

---

## Connaître l'histoire des styles en tapisserie d'ameublement

### Objectifs

Identifier le mobilier de style et les textiles associé ; Analyser le mobilier et les étoffes correspondants aux différentes époques ; Acquérir une sensibilité et une culture métier.

---

**Référence** OFPM002

**Durée 35 heures** Présentiel

---

## Apprendre à garnir et à couvrir un fauteuil Crapaud

### Objectifs

Acquérir les techniques de garnissage et de couverture d'un dossier de fauteuil ; Acquérir les techniques de garnissage d'un fauteuil crapaud en réfection ; Découpe de mousse.

---

**Référence** OFPM004

**Durée 21 heures** Présentiel

---

## Confectionner une garniture en crin

### Objectifs

Acquérir les techniques de garnissage traditionnelle en crin ; Renforcement des connaissances en connaissances des styles de mobiliers.

---

**Référence** OFPM009

**Durée 35 heures** Présentiel

---

## Accueillir le client dans le cadre d'un service location de salle

### Objectifs

Accueillir les clients en restaurant ; Mettre en place la salle ; Assurer le service et les réapprovisionnements.

---

**Référence** OFAC037

**Nouveau**

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Avoir une posture professionnelle chez le client

### Objectifs

Valoriser son apparence face au client dans sa relation professionnelle ; Favoriser l'autonomie du vendeur dans sa relation professionnelle avec le client ; Assurer un suivi de la démarche qualité pour fidéliser le client.

---

**Référence** OFAC030

**Nouveau**

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Prévenir les risques dans un domaine viticole

### Objectifs

Décrire ses tâches et les situations source d'accidents, de fatigues Prendre conscience du fonctionnement de son corps et la nécessité de le protéger dans les gestes au quotidien Prendre conscience des manutentions effectuées en poste Analyser et comprendre la bonne pratique et l'appliquer Acquérir les bons gestes pour éviter les situations à risque Mesurer les risques liés à l'utilisation d'engin viticole.

---

**Référence** OFPV023

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## Renforcer les techniques de taille dans un domaine viticole

### Objectifs

Renforcer les compétences de taille en cordon et gobelet ;  
Accroître sa confiance personnelle.

---

**Référence** OFPV024

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## Informatique

## Développer ses compétences informatiques avec PIX

### Objectifs

Développer les bases de l'outil informatique et ses différentes utilisations ; Bénéficier d'une présentation de Word, d'Excel et de la fonction messagerie ; S'approprier les éléments principaux pour se servir de Word et d'Excel dans sa vie courante et pour les activités professionnelles ; Connaître les rudiments d'internet pour mieux l'utiliser ; Être sensibilisé à la rédaction de mail, les codes et usages ; Poser les bases pour l'obtention d'une certification Pix ou CléA numérique.



---

**Référence** OFAI017 **Nouveau**

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Informatique

## Optimiser l'utilisation de mon Smartphone

### Objectifs

Comprendre les caractéristiques techniques de votre Smartphone. Configurer et personnaliser votre smartphone. Installer des applications et ajouter de nouvelles fonctionnalités (Imprimer, Numériser un document). Supprimer des fichiers pour faire de la place sur votre Smartphone. Transférer les photos de votre Smartphone vers votre ordinateur. Télécharger de la musique sur votre Smartphone Connecter des appareils multimédias à votre Smartphone. Communiquer via SMS/MMS/Snapchat Rechercher des informations sur les sites institutionnels. Protéger ses données contre le piratage et les virus.

---

**Référence** OFAI015

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Gérer mes démarches en ligne

### Objectifs

Utiliser l'ordinateur et organiser son bureau ; Utiliser un modèle de lettre et l'enregistrer sur une clé USB ; Utiliser internet et s'en protéger ; Utiliser la messagerie en ligne ; Réaliser ses démarches.

---

**Référence** OFAI018

**Durée 8 heures** Présentiel

---

## Apprendre à utiliser Internet - Initiation ou perfectionnement

### Objectifs

1. Savoir ce qu'est Internet 2. Connaître le matériel nécessaire pour se connecter à Internet 3. Comprendre les différentes offres de fournisseurs d'accès Internet 4. Rechercher des informations sur Internet 5. Connaître les risques sur Internet et les recommandations à suivre

---

**Référence** OFAI002

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Approfondir l'utilisation des logiciels bureautique Word - Excel

### Objectifs

Compétences EXCEL : Appliquer une méthode de travail universelle pour réaliser un tableau ; Utiliser les fonctions d'Excel ; Illustrer vos tableaux par des graphiques ; Gérer des grandes listes de données ; Convertir les listes en tableaux de données ; Utiliser les styles associés aux tableaux Imprimer ; Compétences WORD : Savoir à quoi sert un traitement de texte ; Se repérer dans l'interface de WORD ; Ecrire et mettre en forme du texte ; Insérer un Word Art; un tableau ; Insérer ; Placer une illustration Utiliser un modèle ...

---

**Référence** OFPA005

**Durée 28 heures** Présentiel

---

# Apprendre à utiliser un ordinateur

## Objectifs

Identifier les éléments d'un ordinateur. Allumer et éteindre un ordinateur. Utiliser une souris et un clavier. Se repérer dans le bureau de Windows. Gérer les fenêtres sous Windows. Écrire et mettre en forme du texte. Rechercher des images sur Internet

---

**Référence** OFAI001

**Durée 21 heures** Présentiel

---

# Utiliser la messagerie Outlook

## Objectifs

Gérer son courrier électronique : rangement et classement. Gérer ses contacts : mise à jour et synchronisation. Organiser ses activités quotidiennes. Travailler seul ou à plusieurs sur Outlook.

---

**Référence** OFPA003

**Durée 14 heures** Présentiel

---

# Identifier les risques de malveillance lors de l'utilisation d'une tablette tactile

## Objectifs

Se familiariser avec l'utilisation de la tablette. Connaître le process d'utilisation du logiciel. Mettre en place des moyens pour se prémunir des actes malveillants.

---

**Référence** OFAI005

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## Utiliser Windows - Initiation

### Objectifs

Différencier programme informatique, application ou système d'exploitation. Démarrer les applications ou logiciels présents sur le bureau. Gérer les fenêtres (Afficher, déplacer, réduire, agrandir, fermer). Organiser et gérer les dossiers et les fichiers. Vider et restaurer le contenu de la corbeille. Configurer et personnaliser l'environnement de travail.

---

**Référence** OFAI004

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Apprendre à utiliser les logiciels bureautique Word-Excel

### Objectifs

Compétences EXCEL : Appliquer une méthode de travail universelle pour réaliser un tableau ; Utiliser les fonctions de base d'Excel ; Illustrer vos tableaux par des graphiques simples ; Gérer des grandes listes de données ; Convertir les listes en tableaux de données ; Utiliser les styles associés aux tableaux ; Imprimer correctement vos tableaux sur une feuille au format A4 ; Compétences WORD : Savoir à quoi sert un traitement de texte ; Se repérer dans l'interface de WORD ; Ecrire et mettre en forme du texte Insérer un Word Art; un tableau ; Insérer Placer une illustration ; Utiliser un modèle ...

---

**Référence** OFPA002

**Durée 14 heures** Mixte

---

## Obtenir son certificat CléA numérique

### Objectifs

Identifier son environnement et utiliser les outils associés ; Acquérir et exploiter de l'information dans un environnement professionnel numérisé ; Interagir en mode collaboratif ; Appliquer les règles et bonnes pratiques de la sécurité numérique.



---

**Référence** OFAI019

**Éligible CPF** Certificat CléA

**Durée 21 heures** Mixte

---

## Utiliser les réseaux sociaux et se prémunir de la cyber-malveillance

### Objectifs

Apprendre à communiquer sur Internet en sécurité. Apprendre à protéger son e-réputation et celle des autres. Mesurer les risques (physiques, psychologiques pour la victime, pénal pour l'auteur). Connaître les bonnes pratiques d'utilisation des réseaux sociaux.

---

**Référence** OFAI013 **Nouveau**

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## RSE - Responsabilité Sociétale des Entreprises

### Avoir des notions d'écologique et de développement durable

#### Objectifs

Comprendre les enjeux du développement durable et de la transition écologique et leurs impacts. Savoir le transposer dans sa vie de tous les jours et également au sein de l'ESAT. Bénéficier d'apports de connaissance sur les nouvelles méthodes, les gestes qui facilitent la transition et apportent de nouvelles modalités de consommation : économies d'eau et d'énergie, gestion de l'alimentaire.

---

**Référence** OFAR001

**Nouveau**

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## RSE - Responsabilité Sociétale des Entreprises

### Sensibilisation à la réglementation générale de la protection des données

#### Objectifs

Comprendre la philosophie de la réglementation générale de la protection des données. Connaître le rôle des autorités de protection. Connaître le cadre juridique du RGPD et son champ d'application.

---

**Référence** OFAR002 **Nouveau**

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## Être acteur PRAP IBC

### Objectifs

S'identifier en tant qu'acteur de prévention des risques liés à l'activité physique dans son établissement. Observer et analyser sa situation de travail en s'appuyant sur le fonctionnement du corps humain, afin d'identifier les différentes atteintes à la santé susceptibles d'être encourues. Participer à la maîtrise du risque dans son établissement et à sa prévention.



**Référence** OFS018

**Nouveau**

**Durée 21 heures** Présentiel

## Réagir en cas d'attaque terroriste

### Objectifs

Comprendre la sécurité de l'établissement - Se mettre en sécurité - Se cacher dans l'établissement - Alerter et obéir aux forces de l'ordre.

**Référence** OFS016

**Nouveau**

**Durée 7 heures** Présentiel

## Être formé à l'exploitation du Système de Sécurité Incendie (SSI)

### Objectifs

Permettre à votre personnel d'intervenir efficacement en cas de feu naissant et d'appeler les services de secours adéquats. Savoir choisir et utiliser judicieusement un moyen de lutte adapté et éteindre efficacement un incendie en toute sécurité. Savoir déclencher une alerte Connaitre les consignes de sécurité inhérentes à l'établissement. Maîtriser les procédures d'évacuation en adoptant un comportement efficace lors de l'évacuation des locaux en cas d'incendie de façon à assurer la sauvegarde des employés et faciliter l'intervention des secours. Permettre aux salariés d'être prêt en cas d'incendie.

**Référence** OFS021 **Nouveau**

**Durée 3,5 heures** Présentiel

# Prévenir des risques d'incendie par la manipulation d'extincteurs

## Objectifs

Connaître les règles essentielles de l'évacuation d'un bâtiment  
Connaissance du signal d'alarme, des cheminements et de la conduite à tenir pour mener à bien une évacuation  
Désignation du personnel (suggéré par le chef d'établissement ou son délégué), connaissances de leurs missions, des techniques et des consignes d'évacuation (chargé d'évacuation, guides et serres files)  
Etre capable de réagir lors d'un début d'incendie  
Mettre en œuvre une tentative d'extinction à l'aide d'un extincteur  
Isoler les risques et prévenir les secours

---

**Référence** OFS010

**Durée 3,5 heures** Présentiel

---

# Se préparer à l'habilitation électrique – Personnel non électricien (H0B0)

## Objectifs

Connaître les dangers de l'électricité · Apprécier les zones à risque électrique, le niveau d'habilitation · Evaluer les risques électriques lors des travaux et interventions · Conduite à tenir en cas d'incident ou d'accident électrique · Procédure d'habilitation selon la réglementation en vigueur.

---

**Référence** OFS012

**Durée 14 heures** Présentiel

---

# Se préparer à l'habilitation électrique – Personnel non électricien habilitations B0 H0V BS BEM

## Objectifs

Posséder des notions élémentaires d'électricité. Travailler en sécurité au voisinage d'installations électriques. Assimiler la conduite à tenir en cas d'incident ou d'accident. Effectuer des travaux pratiques.

---

**Référence** OFS019 **Nouveau**

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Habilitations H0 - B0 - H0v Chargé de chantier

### Objectifs

Connaître les règles de sécurité à appliquer pour se prémunir et prémunir son équipe des dangers de l'électricité lors de travaux effectués dans un environnement électrique et permettre à l'employeur de délivrer les titres d'habilitation. Connaître la conduite à tenir en cas d'incident ou d'accident d'origine électrique. Permettre à l'employeur de délivrer les titres d'habilitation.

---

**Référence** OFS020 **Nouveau**  
**Durée 7 heures** Présentiel

---

## Prévenir les risques domestiques pour être disponible au travail

### Objectifs

Identifier les dangers de la vie domestique ; Se protéger face à un risque pour éviter la catastrophe ; Savoir comment réagir face à un dommage ou une escroquerie ; Connaître ses droits, les possibilités de protection et les personnes ressources.

---

**Référence** OFS008  
**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Appliquer les techniques de gestes et postures dans son environnement de travail

### Objectifs

Identifier les risques de chaque poste de travail ; Prendre conscience du fonctionnement de son corps et la nécessité de le protéger dans les gestes au quotidien ; Analyser et comprendre la bonne pratique et l'appliquer ; Acquérir les bons gestes pour éviter les situations à risque.

---

**Référence** OFS009  
**Durée 14 heures** Présentiel

---

## S'initier aux gestes de premiers secours

### Objectifs

Analyser des situations dangereuses au travail Formuler un message d'alerte au bon interlocuteur Savoir faire face à une situation d'accident  
Eviter l'aggravation de la situation avant l'arrivée des secours spécialisés Porter secours aux victimes Savoir utiliser une trousse de premiers secours

---

**Référence** OFS001

**Durée 21 heures** Présentiel

---

## Devenir Sauveteur Secouriste au Travail - SST Initial ou MAC

### Objectifs

Faire des préconisations en matière de prévention. Analyser des situations dangereuses au travail. Modifier le comportement des travailleurs face aux risques qui les entourent . Savoir faire face à une situation d'accident. Eviter l'aggravation de la situation avant l'arrivée des secours spécialisés. Porter secours aux victimes. Savoir utiliser une trousse de premiers secours.

---

**Référence** OFS002

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## Conduire en sécurité un chariot automoteur à conducteur porté (R489)

### Objectifs

Rendre le stagiaire capable de respecter les prescriptions de sécurité durant la conduite de chariot ; Apprendre à manœuvrer avec précision le chariot et déterminer le poids de la charge ; Comprendre et appliquer les règles de sécurité supprimant ou diminuant les risques ; Préparer aux exercices de calcul de charges. Être en capacité de poser et reprendre des charges sur une pile ou un palettier jusqu'à 3m50 Être en capacité de charger / décharger un transporteur par le latéral.

---

**Référence** OFS005

**Durée 21 heures** Présentiel

---

## Travailler en hauteur en sécurité

### Objectifs

Connaitre les obligations réglementaires indiquées dans le code du travail ; Savoir utiliser les équipements de sécurité selon les obligations en vigueur ; Maîtriser les connaissances techniques lors de l'utilisation de harnais et de systèmes anti-chutes.

---

**Référence** OFS004

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## Sécuriser la voirie lors de chantiers espaces verts

### Objectifs

Connaître la réglementation. Utiliser les protections individuelles. Utiliser les protections collectives Baliser le chantier selon les règles de l'art.

---

**Référence** OFPV019

**Durée 7 heures** Présentiel

---

## S'initier aux premiers secours en santé mentale (PSSM)

### Objectifs

Acquérir des connaissances de base concernant les troubles de la santé mentale. Mieux appréhender les différents types de crise en santé mentale. Développer des compétences relationnelles : écouter sans jugement, rassurer et donner une information adaptée. Mieux faire face aux comportements agressifs. Pour cette formation, nous vous demandons un devoir de discrétion concernant le tarif.

---

**Référence** OFS015

**Durée 21 heures** Présentiel

---

## Bilan de compétences

### Objectifs

Comprendre la cohérence de son parcours ; Faire un inventaire de ses compétences et aptitudes ; Exprimer des souhaits et désirs ; Elaborer un plan d'action.

---

**Référence** OFAB001

**Éligible CPF**

**Durée 24 heures** Mixte

---

## Accompagnement VAE

### Objectifs

Accompagner la démarche de VAE. Expliquer le référentiel et les modalités de validation du diplôme. Accompagner le choix des activités à présenter. Aider à l'écriture du dossier. Préparer aux épreuves de validation (entretien /mise en situation).

---

**Référence** OF004

**Éligible CPF**

**Durée 24 heures** Mixte

---

## RSFC - A personnaliser en nous contactant : voici quelques exemples

### RSFC - Reconnaissance des compétences et des savoir-faire

#### Objectifs

Réactiver les compétences en vue de l'évaluation ; Renforcer les compétences ; Accroître sa confiance personnelle ; Attester d'un savoir-faire professionnel.

---

**Référence** RSFC001

**Durée 14 heures** Présentiel

---

**RSFC - A personnaliser en nous contactant : voici quelques exemples**

## **RSFC - Reconnaissance des compétences et des savoir-faire**

### **Objectifs**

Nous proposons des RSFC personnalisées dans tous les métiers, nous consulter pour mettre en place votre projet. Notre catalogue en ligne vous donnera quelques exemples.

---

**Référence** RSFC999

**Durée 14 heures** Présentiel

---

## **Salariés**

## **Formations personnalisées**

### **Objectifs**

Pour les formations salariés nous consulter. Quelques exemples sur notre catalogue en ligne.

---

**Référence** SALARIE

**Durée 21 heures** Mixte

---



# OTOS 13 FORMATION

## Contact

☎ 06.98.03.94.14 09.82.28.77.47

@ otos13formation@bbox.fr

✉ 56 avenue André Roussin 13016 MARSEILLE

[www.otos13formation.com](http://www.otos13formation.com)



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été  
délivrée au titre de la  
catégorie d'action suivante :  
Action de formation  
Bilan de compétence  
VAE

