

EXTRALAND Formations

accès direct aux bons de réservations
pour connaître les dates, tarifs, conditions et réserver vos places

Les formules	BON de réservation en INTER- entreprises* formulaire en ligne version en pdf	BON de réservation en INDIVIDUEL* formulaire en ligne version en pdf	BON de réservation en INTRA-entreprise* formulaire en ligne version en pdf
------------------------------	---	--	--

[Comment participer en invité](#) [Demander d' autres informations](#)

Voyez [comment le financer votre formation](#).

*Les formules :

en INTER_entreprises vous êtes plusieurs issus de différentes entreprises. Les dates sont indiquées dans le calendrier figurant sur le bon de réservation en INTER-entreprises.

en INDIVIDUEL vous êtes seul avec votre animateur, les dates sont convenues d'un commun accord avec vous.

en INTRA entreprise, vous êtes plusieurs de la même entreprise, soit dans vos locaux soit à l'extérieur, les dates sont convenues d'un commun accord avec votre entreprise.

L' accompagnement post-formation est indispensable pour vous assurer de bénéficier pleinement des formations au niveau de leur mise en oeuvre. Plusieurs formules vous sont présentées dans les bons de réservation : en groupe, en face à face, par téléphone...

Sommaire

[MVT Maîtrisez Votre Temps](#)

[MQS Maîtrisez votre Qualité des Services en B2B](#)

autres formations

[CIR Contrôle Interne et Risque Opérationnel dans les établissements financiers](#)

[MMP Maîtrisez les Marchés Publics](#)

[MNM le Manager Numérique](#)

[EPE Écrits Professionnels Efficaces](#)

[MVC Managez Votre Communication](#)

[MEM2 Développez votre mémoire](#)

[AAR Adoptez l'Autocoaching® pour Réussir](#)

[IMG Maîtrisez votre Image professionnelle et personnelle](#)

[PRE Réussissez vos Présentations](#)

[TRE Travailler ensemble](#)

Possibilité d' organiser des formations sur des thèmes à la demande, nous consulter extraland@extraland.com

Présentation synthétique



pour plus d' information, voir la fiche de présentation détaillée de chaque module en suivant le lien

Formation "MAÎTRISEZ VOTRE TEMPS, ou comment agir et décider
pour tenir vos objectifs et réaliser vos projets
en déplaçant vos efforts"

La méthode STATERA va vous faire gagner du temps avec des résultats dès le début. Une méthode d' organisation personnelle intégrée, simple, globale. Une organisation pratique, concrète. Des outils pour agir... Pour des prises de décisions cohérentes.

Ce séminaire a été sélectionné par HEC Management - Université d'été

Module MVT -
durée 2 jours

Un package complet : la formation + le support de la méthode + le kit de mise en oeuvre sur PC, [fiche détaillée](#)
l'ouvrage les principes de la méthode STATERA
voir aussi  [MVT Lettre à l'utilisateur](#)  [MVT Références et témoignages](#)

Formation "MAÎTRISEZ VOTRE QUALITÉ DE SERVICES EN B2B"
accords de services - SLA,
ou comment mettre vos activités sous contrôle
et passer en régime de progrès permanent"

Découvrez comment transformer des relations parfois conflictuelles lors des procédures d'escalades, en relations rationnelles chiffrées.

Accords de services (SLA), reporting, pilotage, plans de progrès, les liens avec 6 SIGMA... des démarches simples qui, associées entre elles, vont transformer votre activité et votre management (moins de stress, plus de pouvoir).

Module MQS
durée 1 jour

[fiche détaillée](#)

Formation "CONTRÔLE INTERNE ET RISQUE OPou comment utiliser les principes de base du nouvel
environnement réglementaire

Cette formation dresse un panorama du contexte réglementaire, des référentiels et méthodes en matière de contrôle interne et de gestion des risques opérationnels.

Module CIR
durée 1 jour

[fiche détaillée](#)

Formation "MAÎTRISEZ LES MARCHÉS PUBLICS
ou comment respecter le processus et les contraintes de passation des marchés publics

Les nouvelles règles du jeu administratives imposent aux collectivités de systématiser leurs achats à travers des marchés publics. Il est donc nécessaire de respecter ce fonctionnement et de savoir l'utiliser au mieux.

Cette formation a pour objectif de vous faire découvrir : les enjeux, les principes, le fonctionnement et les documents de base permettant la gestion d'un marché.

Module MMP
durée 4 jours

[fiche détaillée](#)

Formation "Le MANAGER NUMÉRIQUE
ou comment mettre les nombres à votre service et maîtriser EXCEL"

Découvrir les avantages de travailler avec les nombres et vous donner l'autonomie pour vos outils de reporting, de pilotage ... avec Excel.

Dans votre panoplie de manager, les nombres sont une arme indispensable pour maîtriser vos activités.

Module MNM -
durée 1/2 ou 1
jour

[fiche détaillée](#)

Formation "ÉCRITS PROFESSIONNELS EFFICACES,
Améliorez votre communication écrite
pour obtenir plus de résultats"

Sachez comment vous y prendre pour rédiger dans le monde professionnel. Connaissez les règles de base pour transmettre vos idées, faire agir, obtenir des résultats.

Cette formation apporte une vision claire et des réponses concrètes.

Sa spécificité est de traiter les écrits en fonction des résultats à atteindre.

Module EPE - durée
1 jour

[fiche détaillée](#)

Formation "MANAGEZ VOTRE COMMUNICATION
ou comment maîtriser les situations stressantes
en communiquant mieux avec les autres et avec vous-même"

Vous bâtissez une stratégie gagnante avec vos environnements professionnel (hiérarchie collaborateurs) et personnel. Vous vous armez d'outils puissants de communication pour réussir. Outils basés sur les modèles psychologiques développés par Berne et Steiner.

voir aussi  [MVC Références et témoignages](#)

Module MVC -
durée 2 jours

[fiche détaillée](#)

Formation "DÉVELOPPEZ VOTRE MÉMOIRE
ou comment vous doter de la clé de toutes les réussites"

Pour retenir les noms, avoir vos chiffres en tête, pour enregistrer un dossier, pour réussir une prise de fonction ou une nouvelle mission, dans un contexte nouveau avec une masse d'informations à absorber...

Approche basée sur la PPV Programmation PsychoVolumétrique adaptée à la mnémotechnie.



Module MEM2 -
durée 2 jours
[fiche détaillée](#)

Formation "ADOPTÉZ L'AUTO COACHING® POUR RÉUSSIR
ou comment vous libérer de vos blocages
grâce à la PPV Programmation PsychoVolumétrique®"

Musclez votre mental et vous atteindrez plus facilement vos objectifs. Vous deviendrez maître de vos réactions !
Vous apprendrez à vous reprogrammer d'une façon concrète, efficace et positive.
Vos nouveaux programmes reposent sur de nouvelles associations d'idées, de nouveaux cheminements de pensée.



Module AAR -
durée 1 jour

[fiche détaillée](#)

Formation "MAÎTRISEZ VOTRE IMAGE PROFESSIONNELLE ET PERSONNELLE ou comment donner plus d'impact à votre communication"

L' image de vous que vous projetez est tout aussi importante que ce que vous dites.
Pour convaincre, pour faire passer vos messages, pour être reconnu, vous devez maîtriser votre image.
Cette formation va vous permettre :

- d' analyser et comprendre la dynamique de votre communication,
- d' acquérir un style répondant aux exigences des contextes dans lesquels vous évoluez,
- de prendre conscience de votre potentiel et de vos ressources.

Module IMG -
durée 2 jours

[fiche détaillée](#)

Formation "RÉUSSISSEZ VOS PRÉSENTATIONS PROFESSIONNELLES ou comment renforcer votre prise de parole en public"

Présentations commerciales, points de pilotage, présentations de résultats, animations de groupe...
vous devez maîtriser cette situation fréquente.
Cette formation va vous permettre :

- de réaliser des supports de présentation percutants
- de varier votre style d' animation pour créer le bon rythme et intéresser votre auditoire
- de faire face aux situations délicates et de maîtriser votre trac.

Module PRE -
durée 2 jours

[fiche détaillée](#)

Formation "TRAVAILLER ENSEMBLE une approche impliquante et ludique pour acquérir des comportements performants en équipe"

Découvrir puis intégrer et maîtriser les avantages du travail en commun ainsi que les comportements et méthodes que cela implique.
Une mise en situation active à l' aide de trois jeux pédagogiques très démonstratifs qui mettent en évidence l' importance du partage de l' information, des savoir-faire et du travail. Un debriefing associé à chacune des sessions de jeu permet au groupe de formaliser l' enseignement acquis.
voir aussi [TRE Références et témoignages](#)

Module TRE -
durée 2 jours

[fiche détaillée](#)

Financements de vos formations

Pour les salariés, dans le cadre du DIF, vous pouvez faire financer la formation au-près de votre OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé). Votre OPCA dépend du code NAF de votre société. Soit vous vous faites rembourser la formation au-près de votre OPCA, soit vous passez un accord avec votre OPCA qui nous contacte et nous demande de les facturer directement

- **DIF** : Droit Individuel à la Formation. Ce droit permet au salarié, à sa demande et avec l' accord de l' entreprise, de bénéficier de 20 heures de formation par an cumulables sur six ans dans la limite de 120 heures. Plus d'info sur le DIF : <http://vosdroits.service-public.fr/F10705.xhtml>

- **OPCA** : Organismes Paritaires Collecteurs Agréés, Organismes collectant des fonds auprès des entreprises pour le financement de la formation. Les entreprises peuvent ensuite faire financer leur formation auprès de leur OPCA. OPCA avec lesquels nous avons traité : AFDAS, FAFIEC, C2P Action, INTERGROS, MEDIAFOR.

Pour les non-salariés, plusieurs organismes sont susceptibles d'intervenir :

- le **FIFPL** Fonds Interprofessionnel de Formation des Professionnels Libéraux <http://www.fifpl.fr> pour les professionnels libéraux à l'exception des médecins

- l'**AGEFICE** Association de Gestion du Financement de la formation des Chefs d'Entreprise <http://www.agefice.fr/>

- le **FAF-PM** Fonds d'Assurance Formation de la Profession Médicale, exclusivement pour les médecins exerçant à titre libéral et pour leurs remplaçants <http://www.fafpm.org>

Il faut donc selon votre cas, savoir de quel organisme vous dépendez. Contactez le pour qu'il vous précise votre situation et ce à quoi vous avez droit. Selon votre situation, nous établirons le dossier en relation avec votre organisme.

EXTRALAND 109 bis Route de la Reine 92100 BOULOGNE BILLANCOURT
tél 01 46 04 45 85 - e.mail extraland@extraland.com - <http://www.extraland.com>

n° formateur 11 92 08928 92 - RCS Nanterre B 404 850 869 - SIRET 404 850 869 00011 - NAF 721Z