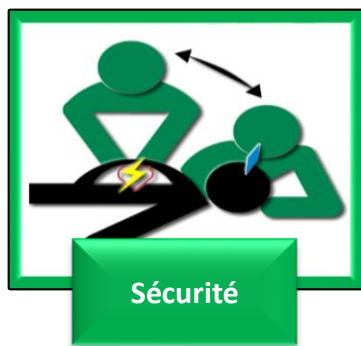


DB FORMATION FRANCE

PRESENTATION DE NOS FORMATIONS

6 THEMATIQUES



NOS FORMATIONS SÉCURITÉ

- ⚠ Sauveteur et Secouriste du Travail
- ⚠ Gestes de 1^{er} secours
- ⚠ Prévention liée à l'activité physique (PRAP)
- ⚠ Formation des membres du Comité Social et Economique/CHSCT
(Formation en santé sécurité et conditions de travail)
- ⚠ Habilitation électrique
- ⚠ Manipulation des Extincteurs et évacuation
- ⚠ Formation à l'évacuation Guides et Serre-files
- ⚠ Equipier de 1^{ère} et 2^{nde} intervention
- ⚠ Travaux en hauteur
- ⚠ Montage et démontage des échafaudages
- ⚠ Vérification des échafaudages
- ⚠ CACES R386/R389/R372 et autorisation de conduite
- ⚠ Acteur Prévention Secours Aide et Soins à Domicile (APS ASD)
- ⚠ Prévention des Risques Terroristes

NOS FORMATIONS INFORMATIQUES

► PACK OFFICE

- ▢ EXCEL – de débutant à confirmé
- ▢ WORD – de débutant à confirmé
- ▢ POWERPOINT
- ▢ ACCESS – les bases
- ▢ OUTLOOK – les fondamentaux

► LIBRE OFFICE

- ▢ WRITE – de débutant à confirmé
- ▢ CALC – de débutant à confirmé
- ▢ IMPRESS

► INFOGRAPHIE

- ▢ PHOTOSHOP
- ▢ ILLUSTRATOR
- ▢ INDESIGN

► TECHNIQUE













- ▢ MS PROJECT – de débutant à confirmé
- ▢ AUTOCAD – de débutant à confirmé
- ▢ CATIA

NOS FORMATIONS EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

- 👤 Management Niveau 1 et Niveau 2
- 👤 Gestion du Stress
- 👤 Gestion des conflits
- 👤 Optimiser son temps
- 👤 Qualité rédactionnelle (écrits professionnels)
- 👤 Conférence sur diverses thématiques
- 👤 Communication par téléphone
- 👤 Affirmation de soi
- 👤 Mener un entretien professionnel
- 👤 Audit

NOS FORMATIONS EN LANGUE

sont abordées par thématique, par domaine d'activité, en fonction des besoins et des objectifs de chaque apprenant.

-  Gérer des appels téléphoniques
-  Effectuer des présentations orales
-  Acquérir une aisance orale
-  Négocier et argumenter
-  Rédiger des écrits professionnels
-  Préparer son voyage
-  Organiser et gérer ses déplacements professionnels
-  Maîtriser l'anglais des affaires
-  Se préparer à un entretien d'embauche
-  Prendre la parole lors d'une visioconférence
-  Mener un entretien professionnel
-  Auditer

NOS FORMATIONS SANTÉ

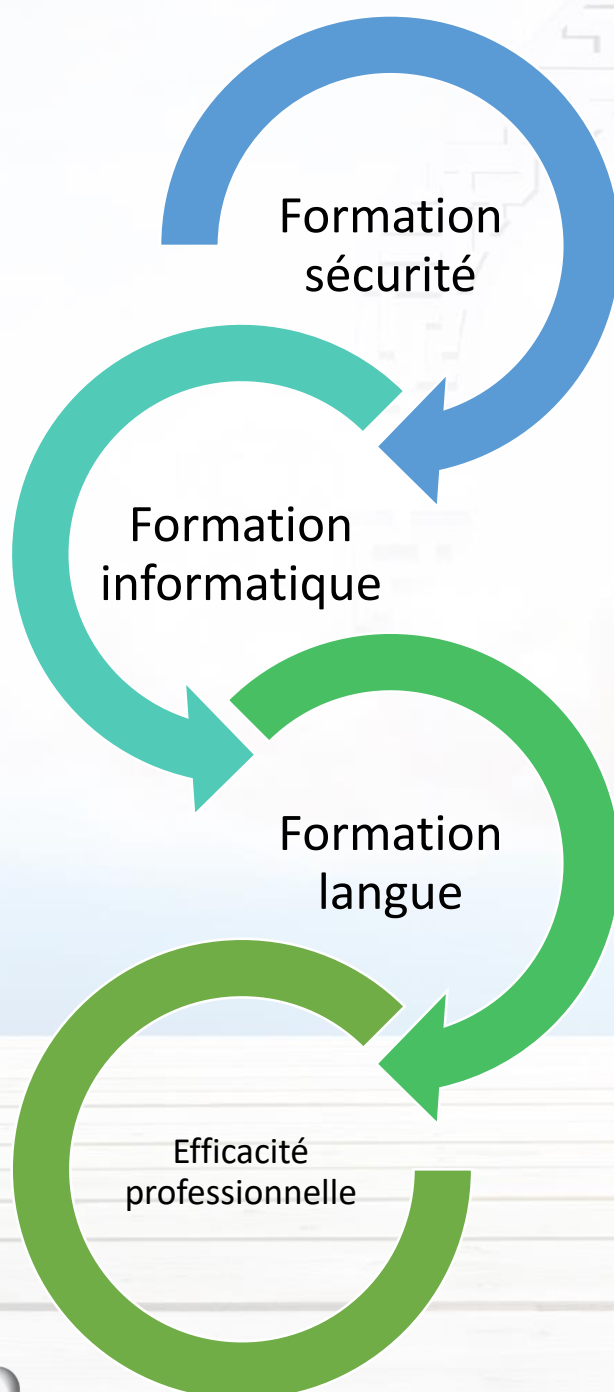
- Améliorer la prise de soin
- AFGSU Niveau 1 et 2
- Nutrition et repas en EHPAD
- Améliorer le rapport aux familles
- Audit et Formation Hygiène des locaux
- Le bien-être (massage, sophrologie, Concept Snoezelen...)
- Développer des animations
- Audit et Formation Hygiène Alimentaire

PARCOURS DE FORMATION

Vous souhaitez vous perfectionner et acquérir de nouvelles compétences ?

Nous vous proposons des formations sur mesure.

Exemple :



DB FORMATION FRANCE

Pour tout renseignement complémentaire et recevoir le catalogue complet de nos formations.

Nous vous invitons à nous contacter :

04.42.10.41.31

contact@dbformationfrance.com