

Catalogue des formations

version Juin 2024



NRC FORMATION

Introduction

“Investir dans la formation est une garantie de profit à vie”

N. Mebarki – 1985

Crée en 2017 par Nathalie Rougon, l'organisme de formation NRC est spécialisé dans le domaine de la réponse aux appels d'offres et des marchés publics.

Depuis 2021, et l'arrivée de Philippe Rougon, le cabinet se diversifie et propose des formations dans la gestion de projet, le management et la communication.

Cabinet à taille humaine notre credo est de proposer des sessions adaptées à votre besoin.

Pour tous vos projets de formation, contacter nous au :
☎ **06 03 18 63 96** ou ✉ **contact@nrc-conseil.fr**

Sommaire

SOMMAIRE

des formations et thématiques p.4

PRÉSENTATION DE NRC

NRC : Les métiers p.5

NRC : L'équipe p.6

- *Présentation de l'équipe*

- *Présentation des partenaires*

NRC : Les domaines d'expertises p.7

- *Appels d'offres & marchés publics*

NRC : L'organisme de formation p.7

- *Nos locaux* p.7

- *Nos moyens* p.8

- *Nos engagements* p.9

- *Nos méthodes* p.10

LA FORMATION POUR TOUS p.11

- *L'accessibilité handicapé : le credo de nrc formation*

LA FORMATION DES ENTREPRISES p.12

- *En présentiel / À distance* p.13

La formation en présentiel p.14-20

La formation à distance p.22-23

La formation sur mesure p.24-25

CONTACT p.26

Sommaire

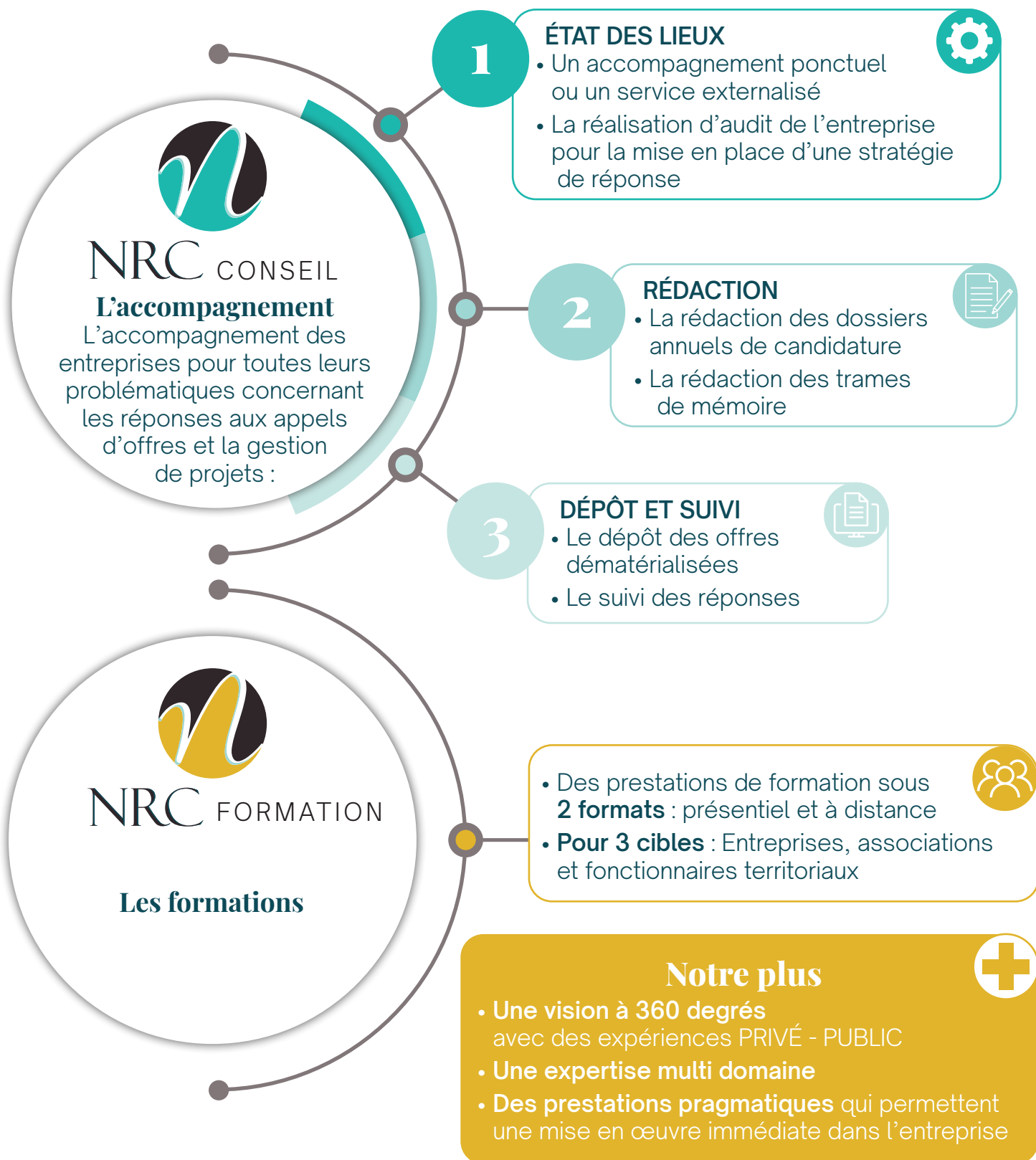
formations et Thématiques

N°	Thématique	Désignation	Nb de jours	Page
01	Appels d'offres	Mettre en place une stratégie de réponse aux appels d'offres	2 p.15
02	Appels d'offres	La méthode opérationnelle en marchés publics	2 p.16
03	Appels d'offres	Maîtriser les procédures des appels d'offres	2 p.17
04	Appels d'offres	Développer son chiffre d'affaire grâce aux marchés publics	5 p.18
05	Stratégie d'entreprise	Les bases du financements des entreprises	2 p.19
06	Stratégie d'entreprise	La gestion de projet - Les Bases	1p.20
07	Appels d'offres	Réponse aux appels d'offres à distance	2 p.23
	Personnalisation	Formation sur mesure	 p.25

Présentation

de NRC

NRC : LES MÉTIERS



NRC : L'ÉQUIPE



Nathalie ROUGON

*Responsable de l'organisme de formation
Formatrice*

Depuis plus de 20 années, Nathalie accompagne les collectivités et les entreprises sur les problématiques liés aux marchés publics. À la tête de NRC depuis 2017 elle vous accompagnera pour vous proposer des sessions adaptées à vos besoins.



Philippe ROUGON

Formateur Réfèrent Handicap

Après plus de 17 ans passés dans la finance Philippe Rougon intègre NRC formation pour développer l'entreprise et apporter son expertise sur la gestion de projet.



Sandra MARTEL

Suivi administratif des sessions

Sandra sera votre interlocuteur pour tous les aspects administratifs de vos sessions.



Ange ROUGON

Responsable réseaux sociaux

Ange a en charge les chartes des documents de l'organisme et la diffusion des informations sur les sessions sur les réseaux sociaux.

NRC : LES DOMAINES D'EXPERTISE

APPELS D'OFFRES & MARCHÉS PUBLICS

- Gestion de projet
- Gestion financière
- Management
- Communication
- Gestion de la vie associative (Projet 2024)



L'équipe de formateurs

NRC : ORGANISME DE FORMATION



NOS LOCAUX

NRC dispose de locaux situés sur Noves qui permettent l'organisation des sessions de formations et des accompagnements personnalisés.

- 1 Salle de réunion de 25 m² équipée d'un écran interactif Novotouch permettant l'organisation de réunion en Visio conférence accueillant jusqu'à 12 stagiaires
- 1 espace de repos
- 2 bureaux de 56 m² équipés d'ordinateurs portables (doubles écrans), de téléphones et de photocopieur de grande capacité (A3 et A4)
- Scanners personnels
- Clés certificats de signature (Partenariat Certigna)
- Rétroprojecteur et matériel portatif pour session en inter



NRC : NOS MOYENS

OUTILS MICROSOFT



ONE DRIVE nous permet de créer un dossier d'échanges de données personnalisées pour chaque client et chaque projet.



Microsoft Teams

TEAMS nous permet de créer des espaces de travail commun, d'organiser des visio conférences et d'échanger.

NOTRE PARTENAIRE ET GESTIONNAIRE INFORMATIQUE



POWERiti

POWER ITI

- Gestion de notre parc informatique - My Serenity
- Équipements informatiques
- Équipements réseaux

LA VEILLE RÉGLEMENTAIRE

La veille réglementaire via les abonnements aux journaux ci-dessous ainsi qu'au site achatpublic.com permet une **veille réglementaire régulière** et une **mise à jour permanente** des connaissances.

LE MONITEUR

tpbm
— SEMAINE PROVENCE

la Gazette
LES COMMUNES - DES RESPONSABILITÉS - LES RÉGIONS

achat
public .info

NRC : NOS ENGAGEMENTS

NRC s'engage dans une démarche de responsabilité sociale et environnementale visant à garantir son implication en matière de développement durable.

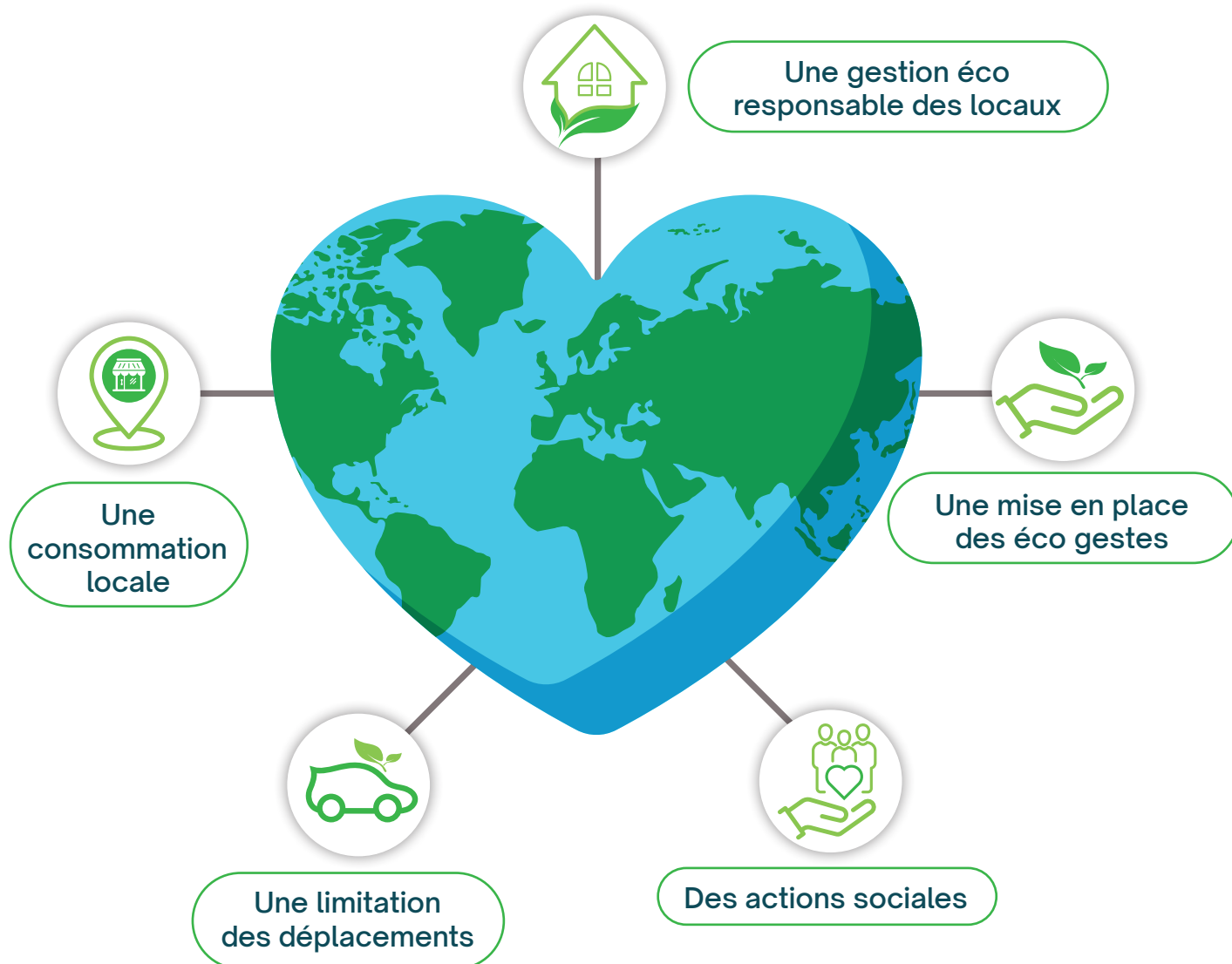
Depuis la création du cabinet en 2017, NRC s'implique volontairement et durablement dans une démarche éco responsable.

L'ambition est de réduire au maximum les impacts de notre activité sur la nature.

Pour 2022 - 2023, nous avons défini une liste de 5 actions sur lesquelles nous nous engageons.

NOS ENGAGEMENTS POUR 2022 - 2023

Les 5 actions



NRC : NOS MÉTHODES

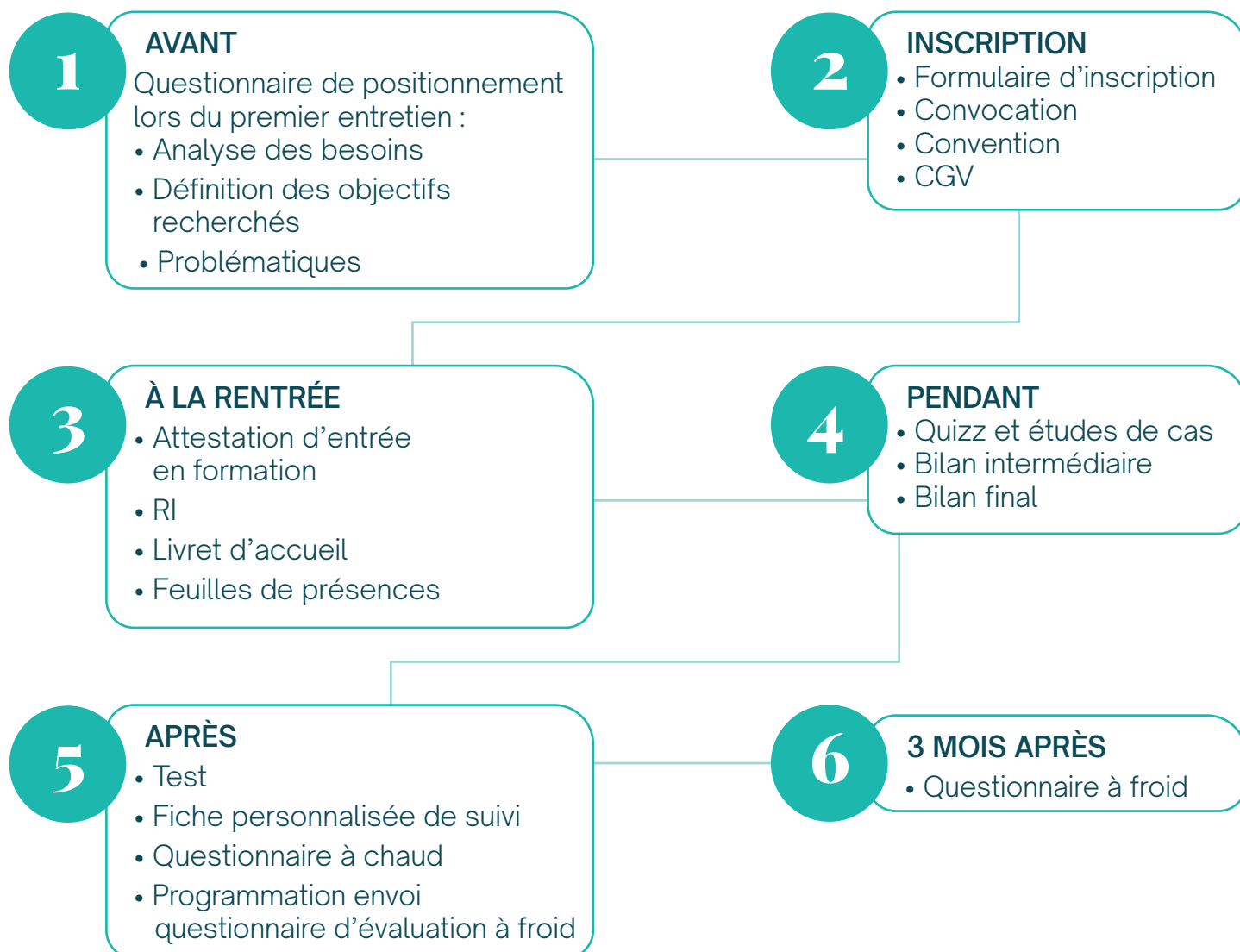
SUIVI ADMINISTRATIF : DÉLAI D'ACCÈS



15 JOURS MAXIMUM ENTRE LA DEMANDE ET L'ORGANISATION

CONTACT SERVICE ADMINISTRATIF : contact@nrc-conseil.fr / 06 03 18 63 96

NRC FORMATION EST AVEC VOUS TOUT AU LONG DU PROCESSUS



La formation

pour tous

L'ACCESSIBILITÉ HANDICAPÉ : LE CREDO DE NRC FORMATION

Référent Handicap : Philippe ROUGON

Coordonnées : 06 75 56 98 38

Lieu : À définir

Handicap : Visuel, auditif, mental, moteur.

L'ENCADREMENT DU RÉFÉRENT HANDICAP AU SEIN DE NRC C'EST :

- **Accueillir** les participants en situation de handicap
- **Inform**er et **orient**er les participants en fonction de leur handicap
- **Veiller à la conformité des locaux** de formation pour les personnes en situation de handicap
- **Compenser le handicap** par la réalisation de travaux pratiques, d'exercices ainsi que par l'atteinte d'objectifs de formation adaptés au handicap, qui valorisent le savoir-faire et la compétence de nos stagiaires
- **Adapter** les contenus pédagogiques aux spécificités au handicap de nos stagiaires
- **Promouvoir** une dynamique en interne sur l'engagement autour du handicap
- **Accompagner, informer** et **collaborer** avec les entreprises pour l'accueil en situation de handicap

Dès lors que la situation de handicap est précisée, identifiée et prise en compte dans la demande de formation. Nous affectons des salles de formation accessibles aux personnes en situation de handicap :

Parking PMR, accès en fauteuil aux locaux, balisage des espaces, ascenseurs, tisanerie et toilettes accessibles PMR.

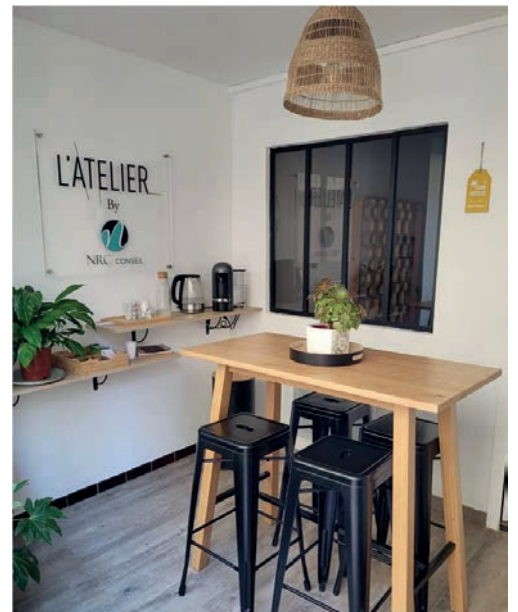
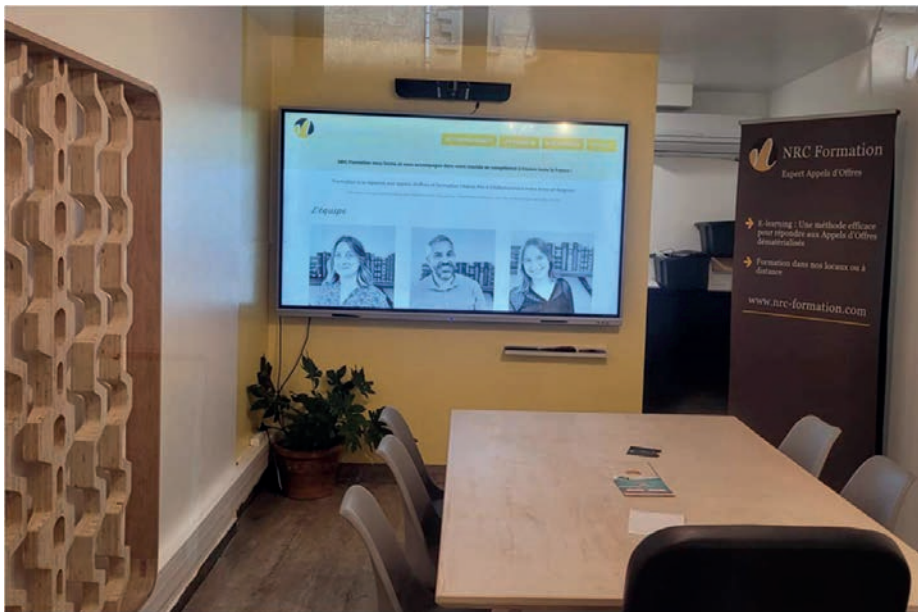




La formation
des entreprises

En présentiel / À distance

DANS NOS LOCAUX À NOVES



À DISTANCE



Depuis votre ordinateur



Entretien téléphonique avec la formatrice



La formation
en présentiel

Appels d'offres

01 | METTRE EN PLACE UNE STRATÉGIE DE RÉPONSE AUX APPELS D'OFFRES

Durée : 2 Jours / 14 Heures

Date : A définir / Voir site internet

DÉLAIS D'ACCÈS : 15 jours entre la demande et l'organisation de la session

PUBLICS : PME, TPE, chef d'entreprise, toutes personnes en charge de la réponse aux appels d'offres - Tous domaines - **Maximum 8 personnes**

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

PRÉ REQUIS : Aucun

- Décrypter les documents de consultation
- Concevoir sa trame de documents pour les réponses
- Maîtriser les procédures

MÉTHODES MOBILISÉES : Séance de formation en salle, remise du livret apprenant I et II avec les exercices et les études des cas sur des DCE, dossier remis aux stagiaires via plateforme ONE DRIVE.

La formation sera assurée par Nathalie Rougon, titulaire Certificat Supérieur Consulaire Gestion et de Commerce - Homologué III - JO du 31/01/1997 - CNIS 31 2t/ Diplôme Universitaire Management de l'Achat Public (2018) - 14 ans d'expériences d'achat public en collectivité et 6 années en tant que formatrice et consultante.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

Tour de table de présentation / Point sur les pratiques d'appels d'offres des stagiaires : connaissance, usage

PARTIE 1 : MAÎTRISER TOUTES LES ÉTAPES DE LA RÉPONSE AUX APPELS D'OFFRES

- Comprendre le cadre réglementaire et les attentes des acheteurs
- Savoir reconnaître les différentes procédures
- Les éléments d'une veille efficace
- Le décryptage des RC
- Étude de cas à partir de documents réels
Les documents de la consultation : pièces contractuelles et cahiers des charges

PARTIE 2 : MISE EN PLACE DES OUTILS ET D'UNE ORGANISATION EFFICACE

- Monter un dossier de candidature annuel
- Rédiger une trame de mémoire technique
- Adapter la réponse à la dématérialisation
- L'organisation interne à mettre en place : technique, administrative et financière
- Atelier mémoire technique
- Le suivi des réponses : analyse des rejets et suivi de notification
- L'exécution des marchés

SUIVI ET ÉVALUATION : Quiz, Exercices sur site école et études de cas sur des consultations réelles

TARIF : INTER 1 500€ HT par stagiaire / INTRA : Sur devis

02 | Maîtriser l'approche opérationnelle en marchés publics

Durée : 2 jours en présentiels soit 14 heures de formation

Délais d'accès : 15 jours entre la demande et l'organisation de la session

Publics :

Toute personne intervenant sur une réponse ou le suivi d'un marché : Entre 4 et 12

Pré Requis : Aucun

Objectifs :

- Connaissance de la réglementation liée à la commande publique
- Connaitre la réglementation pour répondre aux attentes d'un marché public;
- Maîtriser les différents types de procédures et de marchés;
- Analyser le dossier d'appel d'offres et préparer sa réponse;
- Valoriser les normes RSE dans sa réponse;
- Assurer le suivi et l'exécution d'un marché public;
- Anticiper et gérer les contentieux.

Méthodes pédagogiques :

Séances de formation en salle, remise du livret apprenant I et II avec les exercices et les études des cas sur des DCE, dossier remis aux stagiaires via plateforme ONE DRIVE

Modalités d'évaluation :

- Avant : Questionnaire préalable afin de recueillir le besoin des stagiaires et réorienter et/ou adapter si nécessaire le module
- Pendant : Quizz et étude de cas
- Après : Bilan et évaluation à 3 mois

Formation sera assurée par Nathalie Rougon, titulaire Certificat Supérieur Consulaire Gestion et de Commerce- Homologué III - JO du 31/01/1997 - CNIS 31 2t/ Diplôme Universitaire Management de l'Achat Public (2018) - 14 ans d'expériences d'achat public en collectivité et 7 années en tant que formatrice et consultante.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

JOUR 1 :

Matinée 9h à 12h30

- Le cadre réglementaire
- Les procédures

Etude de cas à partir d'exemples réels
Quizz

Après-midi 13h30 à 14h30

- L'analyse des DCE
- Savoir optimiser la candidature

Etude de cas à partir d'exemples réels
Création de tableaux de bord
Quizz et bilan jour 1

JOUR 2 :

Matinée 9h00 à 12h30

- Retour Jour 1
- La RSE
- Optimiser les offres

Etude de cas à partir d'exemples réels
Quizz

Après-midi 13h30 à 14h30

- L'exécution administrative
- L'exécution financière
- L'exécution technique
- Le contentieux

Etude de cas : à partir de dossiers réels,
chaque stagiaire prépare ses documents
de stratégie à partir des trames données

03 | MAÎTRISER LES PROCÉDURES DES APPELS D'OFFRES

Durée : 1 Jour / 7 Heures

Date : À définir / Voir site internet

DÉLAIS D'ACCÈS : 15 jours entre la demande et l'organisation de la session

PUBLICS : PME, TPE, chef d'entreprise, toutes personnes en charge de la réponse aux appels d'offres - Tous domaines - **Maximum 8 personnes**

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

PRE REQUIS : Aucun

- Créer sa trame de documents
- Maîtriser les procédures de passation
- Créer ses outils de pilotage et de suivi

MÉTHODES MOBILISÉES : Séance de formation en salle, remise du livret apprenant I et II avec les exercices et les études des cas sur des DCE, dossier remis aux stagiaires via plateforme ONE DRIVE

La formation sera assurée par Nathalie Rougon, titulaire Certificat Supérieur Consulaire Gestion et de Commerce - Homologué III - JO du 31/01/1997 - CNIS 31 2t/ Diplôme Universitaire Management de l'Achat Public (2018) - 14 ans d'expériences d'achat public en collectivité et 6 années en tant que formatrice et consultante.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

Tour de table de présentation / Point sur les pratiques d'appels d'offres des stagiaires : connaissance, usage

PARTIE 1 : L'ENVIRONNEMENT ET LA SITUATION RÉGLEMENTAIRE

- Le cadre réglementaire
- Les obligations pour les acheteurs : connaître les marges de manœuvres, les seuils.
- Une opportunité pour les entreprises
- Présentation de l'outil Chorus Pro
- La veille et les retraits des dossiers
- Téléchargement DCE et échanges avec l'acheteur public
- Des délais à appréhender : organisation interne (technique, administratif, informatique...)

PARTIE 2 : LES PROCÉDURES DE DÉMATÉRIALISATION

- Le dossier type à constituer : candidature et offre
- Zoom sur les candidatures groupées (Cotraitance et sous-traitance)
- Le dépôt des plis
- La préparation de la réponse électronique
- Utiliser les outils facilitateurs : DUME et MPS
- Le suivi des réponses
- Les échanges durant la procédure
- La gestion des refus et analyse des rapports - La notification

SUIVI ET ÉVALUATION : Quiz, Exercices sur site école et études de cas sur des consultations réelles

TARIF : INTER 850€ HT par stagiaire / INTRA : Sur devis

Stratégie d'entreprise

03 | LA GESTION DE PROJET – LES BASES

Durée : 2 Jours / 14 Heures

Date : A définir / Voir site internet

DÉLAIS D'ACCÈS : 15 jours entre la demande et l'organisation de la session

PUBLICS : PME, TPE, chef d'entreprise, responsable d'associations toutes personnes en charge de la réponse aux appels d'offres - Tous domaines - **Maximum 8 personnes**

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

PRE REQUIS : Aucun

- Découvrir les notions fondamentales de la gestion de projet
- Comprendre toutes les composantes du management de projet
- Identification des rôles et du positionnement
- Savoir travailler en équipe

MÉTHODES MOBILISÉES : Séance de formation en salle, remise du livret apprenant avec les exercices et les études des cas sur des études de cas, dossier remis aux stagiaires via plateforme ONE DRIVE.

La formation sera assurée par Philippe ROUGON, titulaire Certificat Supérieur Consulaire Gestion et de Commerce Homologué III - JO du 31/01/1997 - 18 années d'expérience en établissement bancaire.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

JOUR 1

PARTIE 1 : Les fondamentaux

- Les concepts de base
- Les étapes
- Les acteurs

PARTIE 2 : Le contenu du projet

- Le cadrage du projet
- L'organigramme des tâches
- Les scénarii des modifications
- Mise en pratique (étude de projets/ jeux de rôle)

JOUR 2

PARTIE 3 : Les différentes composante

- Les délais
- Les coûts
- Les tâches
- Les risques

PARTIE 4 : L'équipe projet

- Efficacité personnelle et collective
- Feedback
- Réunion

PARTIE 5 : Pilotage & Monitoring

Mise en pratique (création de livrable)

SUIVI ET ÉVALUATION :

Jour 1 : Étude de cas à partir d'un projet et quiz sur la validation des thématiques de la journée.

Jour 2 : Création d'outils et questionnaire de positionnement, remis d'un bilan au donneur d'ordre avec le suivi détaillé et des acquis des stagiaires.

TARIF : INTER 1 500€ HT par stagiaire / INTRA : Sur devis

04 | LES BASES DES FINANCEMENTS DES ENTREPRISES

Durée : 2 Jours / 14 Heures

Date : À définir / Voir site internet

DÉLAIS D'ACCÈS : 15 jours entre la demande et l'organisation de la session

PUBLICS : Créateurs, PME, TPE, chef d'entreprise, toutes personnes en charge de la réponse aux appels d'offres - Tous domaines - **Maximum 8 personnes**

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

PRE REQUIS : Aucun

- Savoir se faire accompagner
- Rechercher des financements pour la création d'entreprise
- Monter les dossiers de demande de financement, travail du pitch et travail sur le besoin
- Connaitre les différentes sources de financement et les attentes des acteurs locaux

MÉTHODES MOBILISÉES : Séance de formation en salle, dossier remis aux stagiaires via plateforme ONE DRIVE.

La formation sera assurée par Nathalie Rougon, titulaire Certificat Supérieur Consulaire Gestion et de Commerce - Homologué III - JO du 31/01/1997 - CNIS 31 2t/ Diplôme Universitaire Management de l'Achat Public (2018) - 14 ans d'expériences d'achat public en collectivité et 6 années en tant que formatrice et consultante.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

JOUR 1 : Les différentes sources

- Définitions
- Les fonds propres
- Les aides (*sociales, fiscales, financières.*)
- Micro-Crédit
- Business Angel
- Les subventions (*Européennes, Régionales, ADEME...*)
- Les prêts (*bancaires, BPI*)
Le crowdfunding

JOUR 2 : La pratique

- Étude de cas : Analysons vos projet !
- La composition des dossiers de demande

SUIVI ET ÉVALUATION :

Jour 1 : Quiz sur la validation des thématiques de la journée.

Jour 2 : Création d'outils et questionnaire de positionnement, remis d'un bilan au donneur d'ordre avec le suivi détaillé et des acquis des stagiaires.

TARIF : INTER 1 500€ HT par stagiaire / INTRA : Sur devis

05 | COMPÉTENCE ÉMOTIONNELLE

Durée : 3 Jours / 21 Heures

Date : À définir / Voir site internet

DÉLAIS D'ACCÈS : 15 jours entre la demande et l'organisation de la session

PUBLICS : PME, TPE, chef d'entreprise, toutes personnes en charge de la réponse aux appels d'offres - Tous domaines - **Maximum 8 personnes**

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

PRE REQUIS : Aucun

- Comprendre les mécanismes des émotions pour mieux s'en servir, et non plus les juguler à tout prix.
- Apprendre le Self-Management.
- Savoir suivre son intuition. L'intuition n'est pas seulement féminine.
- Être plus confortable face aux émotions des autres, savoir les accueillir.
- Gérer les émotions de son équipe, en tant que manager.

MÉTHODES MOBILISÉES : Séance de formation en salle, exercices et cas pratique dossier remis aux stagiaires via plateforme ONE DRIVE.

La formation sera assurée par Marie Michaud, cheffe d'entreprise depuis l'âge de 23 ans. Marie s'est tournée vers la formation après avoir dirigé un atelier de joaillerie de 50 personnes. Ses expériences l'ont amenée à écrire un livre "À chaque problème sa solution".

PROGRAMME DÉTAILLÉ

Dans cette formation, il est particulièrement important de noter, en groupe, au démarrage, les attentes de chacun, ce qui permet de comprendre les risques éventuels à anticiper pour le formateur, face à des personnes trop émotives.

Et, ainsi, le faire comprendre intuitivement au groupe (c'est-à-dire sans le pointer).

- 1/ Qu'est-ce que le Quotient Émotionnel ?
- 2/ Quelles sont les différentes émotions ?
- 3/ Quelles sont les émotions que je n'utilise pas ? Pourquoi ?
- 4/ Boîte à outils :
- 5/ Manager les émotions collectives :

SUIVI ET ÉVALUATION : Quiz, Exercices

TARIF : INTER 1 950€ HT par stagiaire / INTRA : Sur devis

06 | ASSURER SA PRÉSENCE SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

Durée : 1 Jour / 7 Heures

Date : À définir / Voir site internet

DÉLAIS D'ACCÈS : 15 jours entre la demande et l'organisation de la session

PUBLICS : PME, TPE, chef d'entreprise, toutes personnes en charge de la réponse aux appels d'offres - Tous domaines - **Maximum 8 personnes**

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

PRE REQUIS : Aucun

- Connaître les différents réseaux sociaux
- Savoir publier différents contenu
- Pouvoir créer son propre contenu

MÉTHODES MOBILISÉES : Séance de formation en salle, remise du livret apprenant, dossier remis aux stagiaires via plateforme ONE DRIVE.

La formation assurée par Elodie Pomares, titulaire d'un Master de Projet Innovant option Communication Digitale - Niveau de formation N°7 - Code RNCP : RNCP28211 et d'une Maîtrise Responsable Commerciale et Marketing délivré par le Conservatoire National des Arts et Métiers.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

PARTIE 1 : LA CONNAISSANCE DES RÉSEAUX SOCIAUX

Les différents réseaux sociaux

- L'importance de chaque réseaux sociaux selon l'activité professionnelle
- La création d'une page sur les réseaux sociaux
- Les modalités de publication
- Les informations et astuces à connaître

PARTIE 2 : LA CRÉATION DE CONTENU

La prise en mains d'outils d'infographie

- Notion de base création de contenu visuel
- La création d'une publication
- La stratégie de contenu
- Sensibilisation à la publicité sur les réseaux sociaux

SUIVI ET ÉVALUATION : Quiz, Exercices sur livret et cas pratique

TARIF : INTER 800€ HT par stagiaire / INTRA : Sur devis





La formation
à distance

Appels d'offres

07 | RÉPONSE AUX APPELS D'OFFRES À DISTANCE

Durée : 2 Jours / 14 Heures

Date : A définir / Voir site internet

DÉLAIS D'ACCÈS : 15 jours entre la demande et l'organisation de la session

PUBLICS : PME, TPE, chef d'entreprise, toutes personnes en charge de la réponse aux appels d'offres - Tous domaines - **Maximum 8 personnes**

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS :

PRÉ REQUIS : Aucun

- Mettre en place une stratégie efficace pour répondre aux appels d'offres
- Optimiser ses chances d'obtenir des marchés publics

MÉTHODES MOBILISÉES : Séance de formation par outils dématérialisés TEAMS ; études de cas (Connexion WIFI requise).



La formation sera assurée par Nathalie Rougon, titulaire Certificat Supérieur Consulaire Gestion et de Commerce - Homologué III - JO du 31/01/1997 - CNIS 31 2t/ Diplôme Universitaire Management de l'Achat Public (2018) - 14 ans d'expériences d'achat public en collectivité et 6 années en tant que formatrice et consultante.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

JOUR 1 : MAÎTRISER TOUTES LES ÉTAPES

- Le cadre réglementaire et la veille
- Comprendre le cadre réglementaire et les attentes des acheteurs
- Savoir reconnaître les différentes procédures
- Les éléments d'une veille efficace
- L'analyse des DCE
- Le décryptage des RC
- Les documents de la consultation : pièces contractuelles et cahiers des charges
- Les outils

JOUR 2 : MISE EN PLACE DES OUTILS

- Les documents annuels
- Monter un dossier de candidature annuel
- Rédiger une trame de mémoire technique
- Adapter la réponse à la dématérialisation
- Les outils
- L'organisation interne à mettre en place : technique, administrative et financière
- Atelier mémoire technique
- Le suivi des réponses : analyse des rejets et suivi de notification
- L'exécution des marchés
- La dématérialisation des réponses
- La GED des dossiers

SUIVI ET ÉVALUATION : Quiz, Exercices et cas pratique

TARIF : INTER 950€ HT par stagiaire / INTRA : Sur devis



La formation
sur mesure

PERSO₁

formation sur mesure

Selon vos besoins nous pouvons vous créer un programme de formation adapté et personnalisé. Nous pouvons ensemble définir vos besoins et vos objectifs afin d'y répondre de manière spécifique.

**VOS
besoins**

**plan de
formation
spécifique**

LES AVANTAGES DE LA FORMATION À DISTANCE

- Elaborer une stratégie
- Adapté à tous les niveaux (*débutant à expert*)
- Adapté à votre secteur d'activité
- Travail avec vos outils



GAGNEZ
en compétence
grâce à une
FORMATION
ADAPTÉE!

Montant à définir
(Finançable par OPCO)

OPCO
OPÉRATEURS
DE
COMPÉTENCES

Mon carnet
de notes



Contact



NRC FORMATION

Nathalie & Philippe ROUGON

📍 4, rue Jean Moulin
13550 NOVES

✉ contact@nrc-conseil.fr

📞 06 03 18 63 96

🌐 nrc-conseil.fr

