REGION REUNION
www.regionreunion.com

UNION EUROPEENNE

INVESTIR DANS VOS COMPÉTENCES

2024 - 2025

Les formations professionnelles financées par la Région Réunion

Secteur : Gestion et traitement de l'information

Réunion Prospective Compétences
acteur de votre réussite

Offre de formation référencée sur Formanoo.org

Table des matières

Accueil.....
Comptabilite.....
Comptabilite generale.....
Conduite projet.....
Developpement web.....
Gestion des organisations.....
Gestion financiere comptabilite.....
Gestion ressources humaines.....
Maintenance assistance informatique.....
Materiel informatique.....
Secretariat assistanat commercial.....
Secretariat assistanat direction.....
Secretariat assistanat gestion pme pmi.....
Secretariat assistanat medicosocial.....
Secretariat assistanat ressources humaines.....
Traitement paie.....

Accueil

Titre professionnel chargé d'accueil et de gestion administrative

Réf. : 98O2502087

Proposée par : SPL AFPAR - CFPA de Saint-Paul

Objectif de la formation : Assurer les activités d'accueil d'une structure Gérer les activités administratives d'une structure

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2506646	Chargé.e d'Accueil et de Gestion Administrative	14	20/05/2026	27/11/2026
Zone d'emploi : Ouest Durées : 725 heures en centre / 210 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2506646-chargee-daccueil-et-de-gestion-administrative				
98S2506647	Chargé;e d'Accueil et de Gestion Administrative	14	02/12/2026	18/06/2027
Zone d'emploi : Ouest Durées : 721 heures en centre / 210 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2506647-chargee-daccueil-et-de-gestion-administrative				

Titre professionnel employé administratif et d'accueil

Réf. : 98O2401078

Proposée par : SPL AFPAR - CFPA de Saint-Pierre CPOI

Objectif de la formation : Réaliser les travaux administratifs et commerciaux courants à l'aide des outils bureautiques et de communication mis à sa disposition ; Assurer l'accueil des visiteurs, le traitement des appels téléphoniques, la réception et l'expédition du courrier.

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2502737	Employé Administratif Accueil	14	21/08/2025	06/02/2026
Zone d'emploi : Sud Durées : 595 heures en centre / 210 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2502737-employe-administratif-accueil				

Titre professionnel employé(e) administratif(ve) et d'accueil

Réf. : 98S1500071

Proposée par : SPL AFPAR - CFPA de Saint-André

Objectif de la formation : L'employé(e) administratif(ve) et d'accueil traite les appels téléphoniques entrants, transmet les messages aux interlocuteurs concernés, et effectue des appels sortants sur demande. Il (elle) assure la réception, la diffusion et l'expédition du courrier de la structure. L'employé(e) administratif(ve) et d'accueil exerce son activité sous la responsabilité directe d'un hiérarchique et en relation avec les différents services internes et les partenaires externes. Il (elle) organise son travail en fonction des priorités qui lui sont données et avec réactivité. Il (elle) veille à assurer un environnement d'accueil conforme à la culture de l'entreprise.

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2500305	Employé(e) administratif(ve) et d'accueil	14	08/12/2025	22/05/2026
Zone d'emploi : Est Durées : 595 heures en centre / 210 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2500305-employee-administratifve-et-daccueil				

Titre professionnel employé administratif et d'accueil

Réf. : 98O2502050

Proposée par : SPL AFPAR - CFPA de Saint-Paul

Objectif de la formation : Organiser votre espace d'accueil pour renseigner, accueillir et orienter les visiteurs Assurer les travaux courants de secrétariat en tenant compte de l'environnement de la structure (présenter, saisir et actualiser des documents professionnels à l'aide des outils bureautiques et optimiser le fonctionnement de la messagerie générique de la structure) Appliquer les consignes et suivre les procédures en vigueur dans la structure Organiser votre travail en fonction des priorités qui vous seront données

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2407139	Employé(e) Administratif(ve) et d'Accueil	14	13/11/2025	30/04/2026
Zone d'emploi : Ouest Durées : 588 heures en centre / 210 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2407139-employee-administratifve-et-daccueil				
98S2506418	Employé.e Administratif.ve et d'Accueil	10	09/02/2026	24/07/2026
Zone d'emploi : Ouest Durées : 571 heures en centre / 210 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2506418-employee-administratifve-et-daccueil				

REGION REUNION
www.regionreunion.com

L'INTÉRÊT DU BLENDED LEARNING DANS LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE DES ADULTES

BLENDED LEARNING

Le Blended Learning, également connu sous le nom d'apprentissage mixte, offre une approche novatrice en combinant les avantages de l'apprentissage en ligne et de l'apprentissage en présentiel.

1. Flexibilité temporelle et spatiale

L'un des principaux attraits du Blended Learning réside dans sa flexibilité temporelle et spatiale. Les adultes qui cherchent à se former peuvent accéder aux contenus en ligne à leur propre rythme, ce qui leur permet de concilier leurs engagements personnels avec leurs activités de formation. Cette approche supprime également les contraintes géographiques, permettant aux apprenants de se connecter à distance et d'accéder aux ressources pédagogiques où qu'ils se trouvent, favorisant ainsi une plus grande autonomie et une meilleure gestion du temps.

Personnalisation de l'apprentissage

Le Blended Learning offre également la possibilité de personnaliser l'apprentissage en fonction des besoins spécifiques de chaque apprenant. Grâce aux plateformes en ligne, les adultes peuvent suivre des cours adaptés à leur niveau de compétence, de manière interactive et engageante. Les outils d'évaluation en ligne permettent également aux formateurs de suivre de près les progrès individuels, d'identifier les lacunes et de fournir un accompagnement personnalisé. Cette approche individualisée permet aux adultes de se concentrer sur les compétences qu'ils doivent développer, ce qui optimise l'efficacité de la formation continue.

Collaboration et échange d'expériences

Bien que l'apprentissage en ligne puisse sembler solitaire, le Blended Learning encourage la collaboration et l'échange d'expériences entre les apprenants. Les séances en présentiel offrent des occasions précieuses de travailler en groupe, de participer à des discussions et de partager des connaissances pratiques. Les adultes peuvent ainsi bénéficier des expériences diverses de leurs pairs, ce qui favorise l'apprentissage collaboratif et le réseautage professionnel.

Réduction des coûts

Le Blended Learning présente également un avantage financier significatif. En intégrant des modules d'apprentissage en ligne, les coûts liés aux déplacements, à l'hébergement et aux infrastructures de formation sont réduits. Les adultes peuvent accéder aux ressources pédagogiques à moindre coût et sans perturber leur routine quotidienne, ce qui rend la formation professionnelle continue plus accessible à un plus grand nombre d'individus.

Mise à jour constante des connaissances

Dans un monde où les connaissances évoluent rapidement, il est crucial pour les adultes de se tenir à jour. Le Blended Learning offre une solution idéale pour maintenir les compétences professionnelles à jour grâce à la mise à disposition de contenus en ligne constamment actualisés, on peut ainsi se former sur des sujets spécifiques sans attendre des sessions de formation planifiées à des intervalles plus longs, ce qui permet de rester compétitifs sur le marché du travail.

Le Blended Learning présente de nombreux avantages pour la formation professionnelle continue des adultes. Sa flexibilité temporelle et spatiale, sa capacité à personnaliser l'apprentissage, à favoriser la collaboration et l'échange d'expériences, ainsi que sa réduction des coûts en font une approche particulièrement adaptée aux besoins des adultes. En combinant le meilleur des deux mondes, l'apprentissage en ligne et l'apprentissage en présentiel, le Blended Learning offre une solution efficace pour améliorer les compétences professionnelles des adultes et faciliter leur développement tout au long de leur carrière.

Comptabilite

DEUST Comptabilité, contrôle, audit

Réf. : 98O2400606

Proposée par : CNAM

Objectif de la formation : Cette formation vise à former des futurs collaborateurs, cadres et professionnels dans les domaines de la comptabilité financière des sociétés, du contrôle de gestion, de la gestion de trésorerie, du droit fiscal ou encore de la finance. Le parcours s'inscrit dans une double perspective : d'une part l'insertion professionnelle directe par valorisation des connaissances, aptitudes et compétences acquises, d'autre la poursuite d'études et l'accès à l'une des trois licences du Cnam (Licence Professionnelle Gestion Comptable et Financière des PME PMI, Licence Professionnelle Contrôle de Gestion, Licence Générale CCA ou autres établissements d'enseignement supérieur). Compétences attestées : Réaliser la comptabilité financière des entreprises en utilisant les méthodes et outils de production, ainsi que les documents et rapports financiers et comptables Assurer la vérification des documents comptables afin de garantir leur régularité et sincérité Contrôler les procédures comptables, et établir les documents nécessaires à l'activité, et dans le respect des règles juridiques et fiscales.

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2502102	DEUST Comptabilité, contrôle, audit 100% REGION	5	08/09/2025	28/08/2026
Zone d'emploi : Ouest Durées : 366 heures en centre En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2502102-deust-comptabilite-controle-audit-100-region				

Comptabilite generale

Titre professionnel comptable assistant(e)

Réf. : 98S1500070

Proposée par : SPL AFPAR - CFPA de Saint-André

Objectif de la formation : Assurer les travaux courants de comptabilité Etablir la paie et les déclarations sociales courantes Réaliser les travaux de fin d'exercice comptable et fiscal et présenter des données de gestion

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2500150	Comptable assistant(e)	14	23/06/2025	23/01/2026
Zone d'emploi : Est Durées : 871 heures en centre / 152 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2500150-comptable-assistante				
98S2505179	Comptable assistant(e)	14	02/02/2026	04/09/2026
Zone d'emploi : Est Durées : 871 heures en centre / 152 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2505179-comptable-assistante				
98S2505250	Comptable assistant(e)	14	16/09/2026	23/04/2027
Zone d'emploi : Est Durées : 871 heures en centre / 152 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2505250-comptable-assistante				

Titre professionnel comptable assistant(e)

Réf. : 98S0801976

Proposée par : SPL AFPAR - CFPA de Saint-Denis

Objectif de la formation : CCP-03057 : Assurer les opération comptables au quotidien CCP-03058 : Préparer les opération comptables périodiques CCP-03059 : Participer aux opérations comptables de fin d'exercice

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2500009	Comptable Assistant(e)	14	13/08/2025	20/03/2026
Zone d'emploi : Nord Durées : 875 heures en centre / 175 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2500009-comptable-assistante				

Titre professionnel comptable assistant(e)

Réf. : 98S1402466

Proposée par : SPL AFPAR - CFPA de Saint-Pierre CPOI

Objectif de la formation : - Etre capable de traiter les informations complexes et de les traduire en comptabilité, à utiliser l'informatique - Etablir des analyses et des situations comptables de fin d'exercice et calculer les coûts.

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2406455	Comptable assistant(e) (BLENDED)	12	16/05/2025	19/12/2025
Zone d'emploi : Sud Durées : 872 heures en centre / 175 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2406455-comptable-assistante-blended				
98S2505069	Comptable assistant(e) (BLENDED)	12	22/01/2026	28/08/2026
Zone d'emploi : Sud Durées : 875 heures en centre / 168 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2505069-comptable-assistante-blended				

REGION REUNION
www.regionreunion.com

L'INTÉRÊT DU DESIGN THINKING EN FORMATION PROFESSIONNELLE

Le Design Thinking, une approche centrée sur l'humain et axée sur la résolution de problèmes, gagne en popularité dans divers domaines, y compris la formation professionnelle. Cette méthode innovante offre de nombreux avantages lorsqu'elle est appliquée à la formation des adultes, nous mettons ici en évidence ses bénéfices spécifiques.

Orientation vers les besoins des apprenants

Le Design Thinking met l'accent sur l'empathie et la compréhension des besoins des utilisateurs. En appliquant cette approche à la formation professionnelle, les formateurs peuvent mieux comprendre les défis et les aspirations des apprenants adultes. Cela permet de concevoir des programmes de formation qui répondent précisément à leurs besoins et attentes, en offrant des solutions adaptées à leurs préoccupations professionnelles spécifiques. Le Design Thinking favorise ainsi une approche centrée sur l'apprenant, ce qui augmente l'engagement et la pertinence de la formation.

Favorisation de l'innovation et de la créativité

Le Design Thinking encourage la pensée créative et l'exploration de nouvelles idées. En intégrant cette approche dans la formation professionnelle, les adultes sont encouragés à chercher des solutions innovantes et à adopter une attitude de résolution de problèmes. Cela favorise leur capacité à penser de manière critique et à générer des idées originales pour répondre aux défis professionnels. En développant ces compétences, les apprenants sont mieux préparés à s'adapter à un environnement en constante évolution et à apporter des contributions précieuses dans leur domaine d'activité.

Collaboration et travail d'équipe

Le Design Thinking met l'accent sur la collaboration et le travail d'équipe. En appliquant cette approche à la formation professionnelle, les adultes sont encouragés à travailler ensemble, à échanger des idées et à co-créer des solutions. Cela favorise le partage des connaissances et des expériences, renforce les compétences de communication et de collaboration, et stimule le développement de relations professionnelles solides. En outre, cette approche collaborative reflète les réalités du monde professionnel, où le travail d'équipe est souvent essentiel pour la résolution de problèmes complexes.

Approche itérative et expérimentation

Le Design Thinking adopte une approche itérative, qui implique des cycles de prototypage, de test et d'itération. En appliquant cette approche à la formation professionnelle, les adultes sont encouragés à expérimenter des idées, à tester des solutions et à apprendre par l'expérience. Cette méthode favorise l'apprentissage pratique et l'adaptation continue, permettant aux apprenants de perfectionner leurs compétences et leurs connaissances tout au long du processus. De plus, cette approche réduit la peur de l'échec et encourage la prise de risques calculés, éléments clés pour favoriser l'innovation et la croissance professionnelle.

Le Design Thinking offre une approche novatrice et efficace pour la formation professionnelle des adultes. En plaçant les besoins des apprenants au centre du processus, en favorisant la créativité, la collaboration et l'expérimentation, cette méthode permet de concevoir des programmes de formation plus pertinents et engageants. En adoptant le Design Thinking, les formateurs peuvent préparer les adultes à relever les défis du monde professionnel, en les dotant de compétences essentielles pour l'innovation, la résolution de problèmes et la collaboration. Il est donc essentiel d'explorer et d'intégrer cette approche dans les programmes de formation professionnelle pour maximiser les bénéfices pour les apprenants.

Conduite projet

Bachelor Manager opérationnel

Réf. : 98O2301788

Proposée par : IRSEP OI CFA

Objectif de la formation : - Consolider sa posture managériale et son aptitude à animer les communautés - Développer sa capacité à décider et à agir dans un environnement complexe et changeant - Piloter son activité en maîtrisant l'écosystème de l'entreprise pour un impact positif - Stimuler ses facultés d'adaptation face aux défis liés aux transitions écologiques, digitales et sociétales

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2502222	Bachelor Manager opérationnel specialisation medico social	15	12/09/2025	23/12/2025
Zone d'emploi : Nord Durées : 362 heures en centre / 140 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2502222-bachelor-manager-operationnel-specialisation-medico-social				

Developpement web

Titre professionnel Développeur Web et Web mobile

Réf. : 98O2203671

Proposée par : SPL AFPAR - CFPA de Saint-Denis

Objectif de la formation : CCP-02570 : Développer la partie front-end d'une application web ou web mobile sécurisée CCP-02571 : Développer la partie back-end d'une application web ou web mobile sécurisée

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2500010	Développeur Web et Web mobile	14	20/08/2025	24/04/2026
Zone d'emploi : Nord Durées : 837 heures en centre / 350 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2500010-developpeur-web-et-web-mobile				
98S2505200	Développeur Web et Web mobile	14	08/01/2026	16/10/2026
Zone d'emploi : Nord Durées : 1015 heures en centre / 350 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2505200-developpeur-web-et-web-mobile				

Digital Exploreur

Réf. : 98O1900185

Proposée par : SPL AFPAR - CFPA de Saint-Denis

Objectif de la formation : - Répondre aux besoins en compétences numériques requis par la transition numérique qui impacte tous les secteurs économiques. - Favoriser l'insertion sociale et professionnelle des personnes éloignées de l'emploi, en particulier les personnes peu ou pas qualifiées. Développer un socle de compétences numériques axées sur : - La programmation - Le développement en environnement 2.0 - Les bases du développement informatique

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2503521	Digital Exploreur	14	08/09/2025	22/12/2025
Zone d'emploi : Nord Durées : 524 heures en centre En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2503521-digital-exploreur				

REGION REUNION
www.regionreunion.com

RÉVOLUTIONNER LA FORMATION PROFESSIONNELLE : LES MÉTHODES FEST ET AFEST EN ACTION

MÉTHODES EN SITUATION DE TRAVAIL

La formation professionnelle joue un rôle essentiel dans le développement des compétences et la progression des individus dans leur carrière. Cependant, les méthodes traditionnelles de formation peuvent parfois sembler déconnectées de la réalité du travail quotidien. C'est là qu'interviennent deux méthodes révolutionnaires : la Formation en Situation de Travail (FEST) et l'Action de Formation en Situation de Travail (AFEST). Ces approches novatrices ont pour objectif de transformer la façon dont nous apprenons et nous développons professionnellement en nous immergeant directement dans le contexte du travail.

La Formation en Situation de Travail (FEST) : La FEST repose sur le principe de la contextualisation des apprentissages. Au lieu d'apprendre de manière théorique dans une salle de classe, la formation est intégrée directement sur le lieu de travail. Les apprenants sont confrontés à des tâches et des situations réelles, ce qui facilite la compréhension et l'application des connaissances. Les formateurs jouent un rôle de facilitateurs, accompagnant les apprenants dans leurs activités et leur fournissant des retours d'expérience constructifs. Cette approche permet d'optimiser le temps de formation en le combinant avec les activités professionnelles, ce qui favorise une montée en compétences progressive et tangible.

L'Action de Formation en Situation de Travail (AFEST) : L'AFEST va encore plus loin en plaçant l'apprentissage au cœur de l'action. Les apprenants sont directement impliqués dans des projets ou des missions professionnelles réelles, tout en étant encadrés par des formateurs expérimentés. Cette méthode permet aux apprenants d'acquérir des compétences directement applicables sur le terrain en résolvant des problématiques concrètes. Les formateurs agissent comme des facilitateurs et des coachs, guidant les apprenants tout au long de leur parcours d'apprentissage. L'AFEST favorise une immersion totale dans le contexte professionnel, renforce l'autonomie et la responsabilité des apprenants dans leur formation.

Les avantages des méthodes FEST et AFEST : Ces deux méthodes révolutionnaires présentent de nombreux avantages pour les individus et les entreprises. Tout d'abord, elles permettent de combler le fossé entre la théorie et la pratique en situant l'apprentissage dans un contexte professionnel réel. Les apprenants acquièrent ainsi des compétences directement transférables et applicables dans leur travail quotidien. De plus, ces méthodes favorisent l'engagement des apprenants, car ils sont directement impliqués dans des tâches significatives qui ont un impact réel. Enfin, les méthodes FEST et AFEST renforcent l'autonomie et la responsabilité des apprenants, leur permettant de devenir des acteurs actifs de leur propre développement professionnel.

Les méthodes FEST et AFEST offrent une approche innovante et immersive de l'apprentissage en intégrant la réalité du travail dans le processus de formation. En adoptant ces approches, les individus et les entreprises peuvent révolutionner leur façon d'apprendre et de se développer professionnellement, en favorisant une montée en compétences concrète, tangible et en phase avec les défis du quotidien. La FEST et l'AFEST ouvrent ainsi de nouvelles perspectives passionnantes pour l'avenir de la formation professionnelle.

Gestion des organisations

Diplôme d'établissement niveau 5 Assistant de gestion

Réf. : 98O2201528

Proposée par : CNAM

Objectif de la formation : Permettre, grâce à la maîtrise des connaissances, méthodes et outils fondamentaux de la gestion, l'acquisition de l'autonomie technique dans les fonctions courantes relevant principalement de la comptabilité, de la gestion administrative et de la gestion commerciale. Le titulaire de la certification est capable de : - présenter l'entreprise et ses produits, adapter son discours à des interlocuteurs variés, - rechercher, enregistrer et présenter des données comptables, financières, techniques ou marketing, - participer aux réunions de diagnostics de besoin en service ou produit de différents publics, - élaborer des outils et des documents techniques en appui des projets de leur département ou de leur service, - prendre, en délégation de responsabilité, une partie du développement de projets, de produits ou de services en lien avec ses compétences en gestion, - travailler dans des équipes pluridisciplinaires et pluriprofessionnelles, - assurer le suivi technique et commercial des dossiers qui lui sont confiés et en rendre compte.

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2303821	Diplôme d'établissement Assistant de gestion	100	04/09/2023	28/08/2026
Zone d'emploi : Ouest Durées : 1200 heures en centre En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2303821-diplome-detablissement-assistant-de-gestion				

Diplôme d'établissement Responsable en gestion

Réf. : 98O2201530

Proposée par : CNAM

Objectif de la formation : - Maîtriser les procédures et processus permettant de préparer et de conduire un projet, d'encadrer des équipes et de gérer les moyens humains et budgétaires mobilisés, - Appréhender les techniques de gestion et de suivi des relations commerciales et des réseaux de distribution, - Comprendre les aspects théoriques et pratiques permettant de développer et de mettre en place des outils d'audit, d'étude et de conseil au sein d'une entreprise, afin d'optimiser le fonctionnement de celle-ci, - Acquérir les compétences en gestion, en management et en organisation des ressources humaines nécessaires pour assurer les fonctions de responsable ou d'adjoint au responsable administratif et financier d'une PME. Compétences visées : - Élaboration et conduite de la stratégie d'un projet / d'une entité : définir des objectifs globaux et élaborer une stratégie de développement, piloter et évaluer un projet / une entité, identifier et mettre en œuvre des partenariats pertinents, rechercher et exploiter les informations issues d'une veille stratégique. - Conception et conduite de la politique marketing et commerciale : élaborer et réaliser une veille marketing et des études de marché pour préparer ou contrôler une décision marketing ou commerciale, élaborer un plan marketing, définir et animer une gestion efficace de la relation client, assister la force de vente dans la stratégie de vente. - Pilotage administratif et financier d'une entité : appliquer les mécanismes comptables, budgétaires et du contrôle de gestion, élaborer les procédures de gestion administrative et comptable, utiliser les leviers d'optimisation des ressources internes, réaliser des études financières et économiques nécessaires aux choix d'investissements. - Management et organisation des ressources humaines : analyser le fonctionnement d'organisation du travail d'une entité et établir un diagnostic, utiliser les outils de gestion administrative des ressources humaines, appliquer la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, utiliser les outils de management organisationnel des équipes et du travail.

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2303819	Diplôme d'établissement Responsable en gestion	100	04/09/2023	28/08/2026
Zone d'emploi : Ouest Durées : 1100 heures en centre En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2303819-diplome-detablissement-responsable-en-gestion				

Ecole de Gestion et de Commerce de La Réunion

Réf. : 98O2102093

Proposée par : CCI Pôle Formation Nord

Objectif de la formation : Former des cadres commerciaux et gestionnaires capables d'exercer des responsabilités dans l'entreprise.

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2302840	Diplôme EGCR 2023-2026	60	01/09/2023	31/08/2026
Zone d'emploi : Nord Durées : 1900 heures en centre / 1785 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2302840-diplome-egcr-2023-2026				
98S2401829	Diplôme EGCR 2024-2027	60	01/09/2024	31/08/2027
Zone d'emploi : Nord Durées : 1900 heures en centre / 1785 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2401829-diplome-egcr-2024-2027				
98S2405805	Diplôme EGCR 2025-2028	60	01/09/2025	31/08/2028
Zone d'emploi : Nord Durées : 1900 heures en centre / 1785 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2405805-diplome-egcr-2025-2028				
98S2506295	EGC Business School La Réunion	60	01/09/2026	31/08/2029
Zone d'emploi : Nord Durées : 1900 heures en centre / 1785 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2506295-egc-business-school-la-reunion				

Licence Droit, Economie, Gestion mention Gestion parcours Gestion des organisations

Réf. : 98O2101749

Proposée par : CNAM

Objectif de la formation : La licence DEG Gestion des organisations a pour objectif de : - Former et qualifier des managers en organisation, en capacité de gérer des projets d'organisation en intégrant les dimensions contractuelles, juridiques, et de contrôle financier , - Conférer des compétences en management de proximité, en méthodes, en mise en œuvre de démarches et d'outils d'organisation, en communication dans l'organisation et avec ses environnements.

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2303827	Licence Droit, Economie, Gestion mention Gestion parcours Gestion des organisations	100	04/09/2023	28/08/2026
Zone d'emploi : Ouest Durées : 1800 heures en centre En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2303827-licence-droit-economie-gestion-mention-gestion-parcours-gestion-des-organisations				
98S2502089	Licence Droit, Economie, Gestion mention Gestion parcours Gestion des organisations 100% REGION	10	08/09/2025	28/08/2026
Zone d'emploi : Ouest Durées : 318 heures en centre En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2502089-licence-droit-economie-gestion-mention-gestion-parcours-gestion-des-organisations-100-region				

Licence Droit, Economie, Gestion mention Gestion parcours Gestion des ressources humaines

Réf. : 98O2101739

Proposée par : CNAM

Objectif de la formation : L'objectif professionnel de ce parcours est de former à la maîtrise des enjeux de la gestion des ressources humaines dans l'entreprise, des bases administratives et techniques des processus RH et des fonctions administratives à la base de la gestion du personnel. Le titulaire de ce parcours de licence est en capacité de prendre en charge des tâches précises relevant de diverses fonctions RH. Compétences visées : - Être opérationnel en ce qui concerne les politiques de bases de Ressources Humaines ; - Mettre en application les outils et les méthodes de recrutement, de formation, de gestion des carrières, des compétences, de paie, de rémunération, de retraite et prévoyance ; - Maîtriser les outils et les méthodes de la communication interne et les NTIC ; - Être capable d'assister le DRH dans la mise en œuvre des relations professionnelles ; - Assister les managers dans la mise en œuvre des outils RH : gestion des carrières, du recrutement , de l'emploi, des compétences, des rémunérations, de la paie, des relations sociales ; - Superviser, conduire, contrôler la gestion administrative du personnel (effectifs, mouvements de personnel, temps de travail, dossiers individuels, rémunérations et charges sociales) ; - Veiller aux conditions générales de travail et d'application de la législation sociale ; - Assurer les relations avec les organismes sociaux et administratifs ; - Collecter et comprendre les informations nécessaires au droit social (rechercher et vérifier les textes appropriés, mettre en place une veille juridique) ; - Informer et conseiller les collègues, clients sur des questions d'ordre juridique ; - Tenir à jour les documents ou déclarations obligatoires ; - Gérer opérationnellement des domaines de la protection sociale (indemnisation, arrêts de travail, calcul de la retraite) ; - Maîtriser des niveaux de couverture sociale (sécurité sociale, protection complémentaire, troisième étage de retraite et prévoyance) ; - Rédiger des contrats, gérer leur suivi et leur modification, appliquer les procédures légales ; - Rédiger des documents (ordre du jour à des réunions d'instances, convocations, notification d'une décision) et des procédures ; - Préparer des élections professionnelles et des séances de travail (négociation dans l'entreprise) ; - Maîtriser l'anglais.

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2502109	Licence Droit, Economie, Gestion mention Gestion parcours Gestion des ressources humaines 100% REGION	10	08/09/2025	28/08/2026
Zone d'emploi : Ouest Durées : 288 heures en centre En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2502109-licence-droit-economie-gestion-mention-gestion-parcours-gestion-des-ressources-humaines-100-region				
98S2402412	Licence Droit, Economie, Gestion mention Gestion parcours Gestion des ressources humaines (AMI 2024)	12	09/09/2024	31/12/2025
Zone d'emploi : Ouest Durées : 600 heures en centre En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2402412-licence-droit-economie-gestion-mention-gestion-parcours-gestion-des-ressources-humaines-ami-2024				

Licence Droit, Economie, Gestion mention Gestion parcours Immobilier

Réf. : 98O2201531

Proposée par : CNAM

Objectif de la formation : La licence Immobilier de l'ICH constitue un des parcours de la licence générale de Gestion du Cnam LG036. Les enseignements spécifiquement immobiliers sont regroupés en 3e année (L3, 60 crédits européens). Celle-ci est conçue pour donner aux élèves un solide socle de savoirs théoriques et pratiques en immobilier (propriété et droits réels, vente, baux, copropriété, déontologie, marchés de travaux…), indispensable pour l'exercice de toute activité immobilière. La licence 3 leur ouvre ainsi la possibilité de poursuite d'études dans le master de l'ICH, afin d'approfondir leurs connaissances et compétences immobilières (master 1) puis de se spécialiser dans un domaine d'activité spécifique (master 2). La licence offre aussi la possibilité d'accéder immédiatement aux métiers de la transaction et de la gestion immobilières. À cet égard, en application du 1° de l'article 11 du décret du 20 juillet 1972 relatif aux conditions d'exercice des activités immobilières, la licence Immobilier de l'ICH ouvre droit à l'obtention de la carte professionnelle de «Transactions sur immeubles et fonds de commerce», de «Gestion immobilière» et de «Syndic de copropriété». La licence 3 donne les compétences immobilières suivantes: Maîtrise des fondamentaux juridiques des activités immobilières Transaction immobilière: entremise en vente et location de biens immobiliers Gestion administrative et comptable de biens immobiliers pour le compte de copropriétaires et/ou de bailleurs et locataires Pilotage de travaux immobiliers (maintenance, amélioration, construction nouvelle), de la passation des marchés (maître d'oeuvre, entreprises...) à la réception

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2303814	Licence Droit, Economie, Gestion mention Gestion parcours Immobilier	100	04/09/2023	28/08/2026
Zone d'emploi : Ouest Durées : 600 heures en centre En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2303814-licence-droit-economie-gestion-mention-gestion-parcours-immobilier				
98S2502105	Licence Droit, Economie, Gestion mention Gestion parcours Immobilier 100% REGION	5	08/09/2025	28/08/2026
Zone d'emploi : Ouest Durées : 554 heures en centre En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2502105-licence-droit-economie-gestion-mention-gestion-parcours-immobilier-100-region				

Gestion financiere comptabilite

Licence pro mention métiers de la gestion et de la comptabilité : gestion comptable et financière

Réf. : 98O2301394

Proposée par : CNAM

Objectif de la formation : L'objectif de cette licence professionnelle est de permettre aux auditeurs d'acquérir des compétences mais surtout une vision exhaustive des besoins en gestion comptable et financière nécessaires au pilotage d'entreprises de taille moyenne. Ceci suppose que les auditeurs soient capables : D'établir des états financiers et de savoir les utiliser à des fins d'analyse et de gestion, D'élaborer des outils de gestion pertinents adaptés aux PME industrielles et de services à la fois pour la mesure des coûts et le pilotage des performances économiques et financières, De devenir des Hommes du dialogue de gestion au service des dirigeants dans le cadre de la prise de décision et de l'évaluation des résultats.

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2502091	Licence professionnelle gestion comptable et financière 100% REGION	10	08/09/2025	28/08/2026
Zone d'emploi : Ouest Durées : 281 heures en centre En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2502091-licence-professionnelle-gestion-comptable-et-financiere-100-region				

REGION REUNION
www.regionreunion.com

LES MÉTHODES AVEC DE LA PÉDAGOGIE ACTIVE

LE JOB ROTATION : UNE APPROCHE EFFICACE POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Dans le monde professionnel en constante évolution, la formation continue revêt une importance cruciale pour développer les compétences et s'adapter aux nouveaux défis. Le job rotation, une approche de formation innovante, gagne en popularité en offrant une expérience pratique et diversifiée aux apprenants. Nous mettons ici en évidence l'efficacité du job rotation en formation professionnelle, en soulignant ses avantages et son impact sur le développement des compétences.

Acquisition de compétences polyvalentes

Le job rotation permet aux apprenants de développer des compétences polyvalentes en les exposant à différents rôles et responsabilités au sein d'une organisation. En passant par divers départements ou fonctions, les apprenants acquièrent une compréhension globale des opérations de l'entreprise et des interactions entre les différentes équipes. Cela renforce leur adaptabilité, leur compréhension des processus organisationnels et leur capacité à collaborer efficacement avec des collègues issus de différents domaines d'activité.

Apprentissage concret et expérience pratique

Le job rotation offre une expérience pratique qui favorise l'apprentissage concret. Les apprenants sont directement impliqués dans des tâches réelles, ce qui leur permet d'appliquer leurs connaissances théoriques dans un contexte professionnel. Ils sont confrontés à des défis réels, ce qui renforce leur prise de décision, leur résolution de problèmes et leur capacité à gérer des situations professionnelles complexes. Cette approche pratique favorise un apprentissage plus profond et une meilleure rétention des connaissances.

Développement de la polyvalence et de l'employabilité

Le job rotation permet aux apprenants de développer une polyvalence professionnelle recherchée sur le marché du travail. En acquérant des compétences dans différents domaines, ils deviennent plus attractifs pour les employeurs, car ils sont capables de s'adapter à divers rôles et responsabilités. Cette polyvalence renforce leur employabilité et leur ouvre des opportunités professionnelles plus vastes. Les apprenants peuvent également mieux comprendre leurs intérêts et leurs talents, ce qui facilite la planification de leur carrière.

Renforcement des compétences interpersonnelles

Le job rotation favorise le renforcement des compétences interpersonnelles des apprenants. En travaillant dans différents services ou équipes, ils développent leur capacité à communiquer efficacement, à collaborer et à s'adapter à différentes dynamiques de groupe. Cette exposition à des environnements de travail variés les aide à renforcer leurs compétences relationnelles, ce qui est essentiel dans le monde professionnel actuel où le travail d'équipe et la collaboration sont essentiels.

Le job rotation se positionne comme une approche de formation professionnelle efficace pour développer des compétences polyvalentes, offrir une expérience pratique et renforcer l'employabilité des apprenants. En offrant une immersion dans différents rôles et fonctions, cette approche favorise l'apprentissage concret, le développement de compétences interpersonnelles et une compréhension globale des opérations organisationnelles. Il est donc crucial d'intégrer le job rotation dans les programmes de formation professionnelle pour offrir aux apprenants une expérience d'apprentissage enrichissante et pertinente, en les préparant efficacement aux défis du monde professionnel en constante évolution.

Gestion ressources humaines

Titre RNCP Niveau 6 Responsable ressources humaines

Réf. : 98O2101740

Proposée par : CNAM

Objectif de la formation : Ce titre de Responsable des Ressources Humaines vise à développer la capacité à concevoir et mettre en place des dispositifs, pratiques et outils RH. Pour ce faire, il favorise : - L'enrichissement des connaissances tant théoriques qu'empiriques en inscrivant l'auditeur dans un processus de recueil et d'analyse de l'information relative aux politiques, outils, dispositifs et pratiques RH ; - La maîtrise de différentes méthodologies à des fins communicationnelles et informationnelles ; - Le développement des capacités en audit/diagnostic stratégique, organisationnel et social afin d'établir des préconisations RH ; - La possibilité de se spécialiser en vue de répondre aux défis RH actuels : formation des adultes, conditions de travail, risques psychosociaux, égalité professionnelle, gestion des talents, gestion des générations et de l'intergénérationnel, numérique et GRH, GPEC et territoire ... Perspectives Professionnelles : En fonction de la structure organisationnelle, le champ d'action du RRH varie, allant du statut de spécialiste à celui de généraliste. Les titulaires du titre pourront ainsi exercer les métiers de : Adjoint au DRH, Responsable de l'administration du personnel, Responsable des Ressources Humaines, Responsable d'une politique RH (recrutement, formation, emploi et carrière, relations sociales etc.). En externe, ils pourront travailler au sein de différentes organisations (eg. cabinet de conseil) ou administrations (eg. Di(r)eccte) : Métiers d'intervention (Actions d'accompagnement et/ou de montage de projets), Métiers d'inspection (Concours de contrôleur ou d'inspecteur du travail). Compétences visées : - Participer à l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie RH - Gestion opérationnelle des RH - Conseil en gestion des emplois et développement des compétences - Déploiement en situation professionnelle de deux politiques RH

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2303830	Titre RNCP Niveau 6 Responsable ressources humaines	100	04/09/2023	28/08/2026
Zone d'emploi : Ouest Durées : 900 heures en centre En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2303830-titre-rncp-niveau-6-responsable-ressources-humaines				
98S2502313	Titre RNCP Niveau 6 Responsable ressources humaines 100% REGION	5	08/09/2025	28/08/2026
Zone d'emploi : Ouest Durées : 411 heures en centre En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2502313-titre-rncp-niveau-6-responsable-ressources-humaines-100-region				
98S2402414	Titre RNCP Niveau 6 Responsable ressources humaines (AMI 2024)	12	09/09/2024	31/12/2025
Zone d'emploi : Ouest Durées : 600 heures en centre En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2402414-titre-rncp-niveau-6-responsable-ressources-humaines-ami-2024				

Maintenance assistance informatique

Titre professionnel technicien d'assistance en informatique

Réf. : 98O2401092

Proposée par : SPL AFPAR - CFPA de Saint-André

Objectif de la formation : Mettre en service des équipements numériques, Installer un système ou déployer un master dans un poste client, Intervenir sur les composants matériels d'un équipement numérique, Mettre à jour, configurer et personnaliser un équipement numérique, Contribuer à la sécurité d'un équipement numérique et ses données. Intervenir sur les éléments de l'infrastructure, Intervenir sur un équipement réseau, Intervenir sur un annuaire réseau de type Active Directory, Installer et configurer un service réseau pour une TPE ou un particulier. Assister ou dépanner les clients ou les utilisateurs, Apporter un support technique dans un contexte commercial, Traiter un incident dans un centre de services et assurer le suivi du parc, Assister les utilisateurs en environnement bureautique ou sur leurs équipements numériques, Diagnostiquer et résoudre un dysfonctionnement numérique.

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2500176	Technicien/ne d'Assistance en Informatique	14	30/06/2025	27/02/2026
Zone d'emploi : Est Durées : 953 heures en centre / 210 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2500176-technicienne-dassistance-en-informatique				

REGION REUNION
www.regionreunion.com

PÉDAGOGIE INVERSÉE

LES MÉTHODES INVERSÉES

La pédagogie inversée est une approche éducative qui renverse le schéma traditionnel de la formation en proposant une nouvelle répartition des activités d'apprentissage. Dans cette approche, les apprenants sont exposés au contenu du cours à travers des ressources préalablement sélectionnées, telles que des vidéos, des lectures ou des enregistrements audios, avant même d'arriver en centre de formation.

Cela permet aux apprenants de se familiariser avec les concepts de base à leur propre rythme, à la maison ou à l'aide de technologies numériques. Le formateur joue alors le rôle de facilitateur et de guide, en utilisant le temps précieux pour des activités plus interactives et collaboratives. Il répond aux questions des apprenants, approfondit les sujets abordés et propose des exercices pratiques, des discussions en groupe ou des projets concrets.
La pédagogie inversée favorise l'autonomie des apprenants, car ils sont responsables de leur propre apprentissage en dehors des séances de formation. Ils peuvent réviser le contenu autant de fois que nécessaire, en fonction de leurs besoins et de leur style d'apprentissage. Les apprenants sont également encouragés à poser des questions et à chercher des solutions par eux-mêmes, ce qui renforce leur capacité à penser de manière critique et à développer leur esprit d'analyse.

En utilisant la pédagogie inversée, les apprenants sont activement engagés dans leur apprentissage et développent des compétences clés telles que la recherche, la prise de décision, la résolution de problèmes et la collaboration. Ils apprennent à être plus responsables de leurs propres progrès et à adopter une approche plus proactive envers leur formation. De plus, la pédagogie inversée peut s'adapter à différents styles d'apprentissage, permettant aux apprenants de progresser à leur rythme et de recevoir un soutien plus individualisé de la part du formateur.

Parmi ces méthodes, la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) inversée est une approche novatrice de la reconnaissance des compétences acquises par les individus tout au long de leur parcours professionnel. Notamment pour les séniors et/ou les personnes qui ont une activité professionnelle importante. Dans la VAE inversée, les apprenants sont responsables de l'identification de leurs compétences, de la collecte des preuves et de la réflexion sur leur expérience professionnelle. Ils sont guidés par des formateurs ou des conseillers spécialisés qui les accompagnent dans cette démarche. Les candidats ont ainsi un rôle actif dans la reconnaissance de leurs compétences, ce qui renforce leur confiance en eux et leur permet de prendre conscience de leur valeur sur le marché du travail.

En résumé, la pédagogie inversée offre de nombreux avantages. Pour les apprenants, elle favorise une compréhension plus approfondie des concepts, renforce l'autonomie et développe des compétences clés. Pour les formateurs, elle permet de personnaliser la formation, de mieux répondre aux besoins individuels des apprenants et de favoriser une approche plus interactive et collaborative lors des séances de formation. En adoptant la pédagogie inversée, les formateurs peuvent créer un environnement d'apprentissage dynamique et stimulant, où les apprenants sont pleinement engagés et les formateurs sont des facilitateurs de connaissances.

Materiel informatique

Titre professionnel agent de reconditionnement numérique

Réf. : 98O2401021

Proposée par : SPL AFPAR - CFPA de Saint-Pierre CPOI

Objectif de la formation : Reconditionner des équipements numériques Dépanner et réparer un équipement numérique

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2505579	Agent/e de reconditionnement numérique	14	12/01/2026	03/07/2026
Zone d'emploi : Sud Durées : 700 heures en centre / 140 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2505579-agente-de-reconditionnement-numerique				
98S2506456	Agent/e de reconditionnement numérique	14	29/07/2026	22/01/2027
Zone d'emploi : Sud Durées : 700 heures en centre / 140 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2506456-agente-de-reconditionnement-numerique				

Secretariat assistanat commercial

Titre professionnel assistant commercial

Réf. : 98O1800640

Proposée par : SPL AFPAR - CFPA de Saint-Denis

Objectif de la formation : Au sein d'une équipe commerciale, l'Assistant (e) commercial (e) seconde le responsable dans la gestion de ses activités et assiste les commerciaux. Orienter les demandes et faciliter l'interface des clients avec les commerciaux, dans un souci de fidélisation des commerciaux. Constituer les dossiers de suivi de l'activité commerciale, traiter les commandes et les litiges. Négocier les rendez -vous, participer à des manifestations commerciales, effectuer parfois de la vente par téléphone. Le travail se fait dans tous les secteurs d'activité, au sein d'une structure commerciale (service commercial) ou d'un établissement secondaire d'une grande entreprise (agence commerciale)

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2500006	Assistant(e) Commercial(e)	14	06/08/2025	27/03/2026
Zone d'emploi : Nord Durées : 840 heures en centre / 280 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2500006-assistante-commerciale				

REGION REUNION
www.regionreunion.com

LES MÉTHODES AVEC DE LA PÉDAGOGIE ACTIVE

LA PÉDAGOGIE ACTIVE : UNE APPROCHE EFFICACE POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE DES ADULTES

La formation professionnelle des adultes joue un rôle essentiel dans le développement personnel et les perspectives de carrière. Parmi les différentes approches pédagogiques, la pédagogie active se distingue par son efficacité et sa pertinence dans ce contexte. Nous mettons ici en évidence l'importance de la pédagogie active dans la formation professionnelle des adultes, en soulignant ses avantages et son impact sur l'apprentissage et le développement des compétences.

Apprentissage basé sur l'expérience
La pédagogie active se concentre sur l'apprentissage basé sur l'expérience et la participation active des apprenants. Au lieu de simplement écouter des cours magistraux ou de lire des manuels, les adultes sont impliqués dans des activités pratiques, des simulations, des études de cas et des discussions. Cette approche favorise une compréhension plus profonde des sujets abordés et permet aux adultes de lier la théorie à la pratique. L'apprentissage devient plus concret, significatif et mémorable, ce qui facilite l'application des connaissances dans le contexte professionnel.

Collaboration et échange de connaissances
La pédagogie active encourage la collaboration et l'échange de connaissances entre les adultes en formation. Les activités de groupe, les discussions et les travaux d'équipe sont des éléments clés de cette approche. Les adultes peuvent partager leurs expériences, leurs perspectives et leurs idées, ce qui favorise un environnement d'apprentissage riche et stimulant. Cette interaction sociale permet également de développer des compétences de communication, de travail d'équipe et de résolution de problèmes, qui sont essentielles dans le monde professionnel.

Autonomie et responsabilisation
La pédagogie active accorde une plus grande autonomie aux adultes en formation, en les rendant responsables de leur propre apprentissage. Les adultes sont encouragés à prendre des décisions, à résoudre des problèmes et à définir leurs objectifs d'apprentissage. Cette responsabilisation renforce leur motivation intrinsèque et leur engagement dans le processus d'apprentissage. En devenant des acteurs actifs de leur formation, les adultes développent également des compétences d'auto-direction et de gestion de leur développement professionnel.

Transfert des compétences dans le contexte professionnel
L'un des avantages clés de la pédagogie active est sa capacité à faciliter le transfert des compétences dans le contexte professionnel. En travaillant sur des projets concrets, des mises en situation ou des études de cas, les adultes sont en mesure d'appliquer directement les connaissances et les compétences acquises à leur travail. Cette approche pratique permet aux adultes de développer une compréhension approfondie des enjeux professionnels, d'améliorer leur résolution de problèmes et de mieux se préparer aux défis du monde du travail.

La pédagogie active représente une approche puissante et efficace pour la formation professionnelle des adultes. En plaçant les apprenants au centre du processus d'apprentissage, en favorisant l'apprentissage basé sur l'expérience, la collaboration, l'autonomie et le transfert des compétences, cette approche répond aux besoins spécifiques des adultes en formation. En adoptant la pédagogie active, les formateurs peuvent créer des environnements d'apprentissage dynamiques et engageants, qui favorisent le développement des compétences nécessaires pour réussir sur le marché du travail.

Secretariat assistanat direction

Titre professionnel Assistant de Direction

Réf. : 98O2501690

Proposée par : SPL AFPAR - CFPA de Saint-Pierre CPOI

Objectif de la formation : Action de formation en Blended Learning : mode d'apprentissage mixte qui combine l'utilisation du "E-LEARNING" (A DISTANCE) et le mode d'apprentissage classique "EN PRESENTIEL" A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de : . Prendre en charge les travaux administratifs et la logistique de son service . Favoriser la coordination et l'organisation au sein de l'unité . Faire le relais de l'information de l'unité à l'interne et à l'externe tout en valorisant l'image de marque du service et de l'entreprise

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2505084	Assistant/e de Direction en Blended	12	22/01/2026	28/08/2026
Zone d'emploi : Sud Durées : 770 heures en centre / 273 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2505084-assistante-de-direction-en-blended				

Secretariat assistanat gestion pme pmi

Titre professionnel secrétaire assistant(e)

Réf. : 98S1500069

Proposée par : SPL AFPAR - CFPA de Saint-André

Objectif de la formation : Prendre en charge les travaux administratifs et la logistique de son service. Favoriser la coordination et l'organisation au sein de l'unité. Faire le relais de l'information de l'unité à l'interne et à l'externe tout en valorisant l'image de marque du service et de l'entreprise

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2500304	Secrétaire assistant(e) - BLENDED II + Module complémentaire S.A.A.T.P.	10	15/12/2025	26/06/2026
Zone d'emploi : Est Durées : 945 heures en centre / 175 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2500304-secretaire-assistante-blended-ii-module-complementaire-saatp				
98S2500303	Secrétaire assistant(e) - BLENDED I + Module complémentaire S.A.A.T.P.	10	01/12/2025	12/06/2026
Zone d'emploi : Est Durées : 945 heures en centre / 175 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2500303-secretaire-assistante-blended-i-module-complementaire-saatp				

Titre professionnel secrétaire assistant

Réf. : 98S1402399

Proposée par : SPL AFPAR - CFPA de Saint-Pierre CPOI

Objectif de la formation : Assurer les travaux courants de secrétariat et assister une équipe Réaliser le traitement administratif des différentes fonctions de l'entreprise

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2406461	Secrétaire assistante en Blended	12	11/06/2025	19/12/2025
Zone d'emploi : Sud Durées : 769 heures en centre / 175 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2406461-secretaire-assistante-en-blended				
98S2505068	Secrétaire assistante en Blended	12	14/01/2026	03/07/2026
Zone d'emploi : Sud Durées : 654 heures en centre / 168 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2505068-secretaire-assistante-en-blended				

REGION REUNION
www.regionreunion.com

L'INTÉRÊT DES MÉTHODES PÉDAGOGIQUES PAR PROJET DANS LA FORMATION PROFESSIONNELLE POUR ADULTES

LES MÉTHODES PAR PROJETS

La formation professionnelle pour adultes revêt une importance capitale dans le monde en constante évolution d'aujourd'hui. Pour répondre aux exigences du marché du travail et favoriser l'apprentissage pratique, les méthodes pédagogiques par projet se révèlent être un outil d'apprentissage efficace et pertinent. Ici sont mis en lumière l'intérêt de ces approches pour la formation professionnelle des adultes, en mettant en avant leurs avantages et leur impact sur le développement des compétences.

Apprentissage concret et contextualisé
L'une des principales forces des méthodes pédagogiques par projet réside dans leur capacité à fournir un apprentissage concret et contextualisé. En impliquant les adultes dans des projets réels ou simulés, ils sont exposés à des situations concrètes qui reflètent les défis et les exigences du monde professionnel. Cela permet aux apprenants de développer des compétences directement applicables dans leur domaine d'activité, en les confrontant à des problématiques réelles et en favorisant l'acquisition de connaissances pratiques.

Acquisition de compétences transversales
Les méthodes pédagogiques par projet favorisent également le développement de compétences transversales, essentielles dans le monde du travail. En travaillant sur des projets, les adultes sont encouragés à collaborer, à communiquer, à résoudre des problèmes et à prendre des décisions de manière autonome. Ces compétences non seulement renforcent leur employabilité, mais également améliorent leur capacité à s'adapter aux changements, à travailler en équipe et à gérer efficacement des situations complexes.

Motivation et engagement
L'apprentissage par projet suscite la motivation et l'engagement des adultes, en leur offrant une expérience d'apprentissage plus active et participative. En étant responsables de la réalisation d'un projet, les apprenants sont directement impliqués dans leur propre formation, ce qui renforce leur sentiment d'auto-efficacité et leur motivation intrinsèque. Cette approche favorise également l'engagement des adultes dans leur parcours de formation, car ils sont conscients de la pertinence et de l'applicabilité des connaissances et compétences acquises.

Transfert des compétences dans le milieu professionnel
Les méthodes pédagogiques par projet facilitent le transfert des compétences dans le milieu professionnel. En travaillant sur des projets concrets, les adultes sont en mesure d'appliquer directement les connaissances et compétences acquises dans leur environnement de travail. Cela renforce la pertinence de la formation et permet aux apprenants de développer une compréhension plus profonde de leur domaine professionnel, en intégrant leurs apprentissages dans des contextes réels.

Les méthodes pédagogiques par projet se positionnent comme une approche d'apprentissage puissante dans la formation professionnelle pour adultes. En offrant un apprentissage concret, le développement de compétences transversales, une motivation accrue et la possibilité de transférer les connaissances dans le milieu professionnel, elles répondent aux besoins spécifiques des adultes en formation. En favorisant une approche pratique et participative, ces méthodes pédagogiques contribuent à former des professionnels compétents et adaptés aux défis de l'emploi actuel. Il est donc crucial de les intégrer de manière plus large dans les programmes de formation professionnelle pour adultes, afin de favoriser leur développement personnel et professionnel.

Secretariat assistanat medicosocial

Titre professionnel secrétaire assistant médico-administratif

Réf. : 98O2501814

Proposée par : SPL AFPAR - CFPA de Saint-Paul

Objectif de la formation : Assurer l'accueil du patient et les activités administrative courantes d'une structure médicale Assister les professionnels de santé d'une structure médicale dans le suivi et la coordination du parcours du patient

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2505330	Secrétaire Assistant/e Médico-Administratif/ve	14	12/01/2026	26/06/2026
Zone d'emploi : Ouest Durées : 596 heures en centre / 210 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2505330-secretaire-assistante-medico-administratifve				

Titre professionnel secrétaire assistant médico-social

Réf. : 98O2200783

Proposée par : SPL AFPAR - CFPA de Saint-Pierre CPOI

Objectif de la formation : Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'usager Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'usager

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2406459	Secrétaire Assistante Médico sociale	14	08/07/2025	23/01/2026
Zone d'emploi : Sud Durées : 735 heures en centre / 205 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2406459-secretaire-assistante-medico-sociale				

Titre professionnel secrétaire assistant médico-administratif

Réf. : 98O2501683

Proposée par : SPL AFPAR - CFPA de Saint-Denis

Objectif de la formation : - Assurer l'accueil du patient et les activités administratives courantes d'une structure médicale - Assister les professionnels de santé d'une structure médicale dans le suivi et la coordination du parcours du patient

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2505176	Secrétaire Assistant Médico-Administratif	14	05/12/2025	05/06/2026
Zone d'emploi : Nord Durées : 627 heures en centre / 210 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2505176-secretaire-assistant-medico-administratif				

Titre professionnel secrétaire assistant médico-administratif

Réf. : 98O2501398

Proposée par : SPL AFPAR - CFPA de Saint-Pierre CPOI

Objectif de la formation : Assurer l'accueil du patient et les activités administratives courantes d'une structure médicale Assister les professionnels de santé d'une structure médicale dans le suivi et la coordination du parcours du patient

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2504283	Secrétaire Assistant Médico-Administratif	14	05/12/2025	05/06/2026
Zone d'emploi : Sud Durées : 630 heures en centre / 210 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2504283-secretaire-assistant-medico-administratif				
98S2505085	Secrétaire Assistant Médico-Administratif	14	12/02/2026	07/08/2026
Zone d'emploi : Sud Durées : 631 heures en centre / 207 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2505085-secretaire-assistant-medico-administratif				

Secretariat assistanat ressources humaines

Titre professionnel assistant ressources humaines

Réf. : 98O2000726

Proposée par : SPL AFPAR - CFPA de Saint-Denis

Objectif de la formation : CCP-02821 : Assurer les missions opérationnelles de la gestion des ressources Humaines CCP-02822 : Contribuer au développement des ressources humaines

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2505196	Assistant(e) Ressources Humaines	14	06/01/2026	26/06/2026
Zone d'emploi : Nord Durées : 630 heures en centre / 210 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2505196-assistante-ressources-humaines				

Titre professionnel assistant ressources humaines

Réf. : 98O2502080

Proposée par : SPL AFPAR - CFPA de Saint-Pierre CPOI

Objectif de la formation : l'assistant ressources humaines assure tout ou partie des opérations liées à la gestion administrative du personnel. Il contribue au recrutement de nouveaux collaborateurs et au développement des compétences. Il traite des informations émanant de la direction, du personnel ou de tiers et respecte les règles de confidentialité en toutes circonstances. L'assistant ressources humaines mène ses missions en large autonomie, dans le respect des limites de ses attributions, sous la responsabilité de son Manager.

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2505971	Assistant ressources humaines	12	16/09/2026	19/03/2027
Zone d'emploi : Sud Durées : 665 heures en centre / 210 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2505971-assistant-ressources-humaines				

REGION REUNION
www.regionreunion.com

LES MÉTHODES RÉFLEXIVES : UNE APPROCHE ESSENTIELLE EN FORMATION PROFESSIONNELLE D'ADULTES

La formation professionnelle des adultes nécessite une approche pédagogique adaptée à leurs besoins spécifiques. Les méthodes réflexives sont devenues un outil puissant dans ce contexte, favorisant l'apprentissage en profondeur, la prise de recul et le développement des compétences réflexives. Cet article explore l'importance des méthodes réflexives en formation professionnelle d'adultes, en mettant en évidence leurs avantages et leur impact sur le développement professionnel.

Prise de recul et auto-évaluation
Les méthodes réflexives encouragent les adultes en formation à prendre du recul sur leurs expériences et leurs pratiques professionnelles. Elles invitent à l'auto-évaluation et à l'analyse critique de ses actions, de ses compétences et de ses décisions. Cette introspection permet aux adultes d'identifier leurs forces, leurs faiblesses et leurs domaines d'amélioration, favorisant ainsi le développement professionnel continu. La capacité à se remettre en question et à apprendre de ses expériences est essentielle pour s'adapter aux exigences changeantes du monde du travail.

Apprentissage expérientiel et pratique
Les méthodes réflexives s'appuient sur l'apprentissage expérientiel et pratique. Les adultes sont encouragés à tirer des enseignements de leurs expériences professionnelles, à analyser les réussites et les échecs, et à réfléchir aux apprentissages acquis. En intégrant cette approche dans la formation professionnelle, les adultes peuvent appliquer directement les connaissances théoriques à des situations concrètes, ce qui renforce la pertinence et l'efficacité de l'apprentissage. L'apprentissage devient ainsi plus ancré dans la réalité professionnelle et favorise le transfert des compétences dans le contexte du travail.

Développement des compétences réflexives
Les méthodes réflexives permettent le développement des compétences réflexives chez les adultes en formation. Elles favorisent la capacité à se questionner, à analyser, à critiquer et à améliorer ses pratiques professionnelles. En cultivant cette compétence réflexive, les adultes deviennent plus conscients de leurs propres processus de pensée, de leurs motivations et de leurs valeurs. Cela leur permet de prendre des décisions éclairées, de résoudre des problèmes de manière efficace et d'adopter une approche réflexive dans leur travail quotidien. Les compétences réflexives sont essentielles pour une évolution professionnelle continue et une adaptation aux changements.

Collaboration et partage des connaissances
Les méthodes réflexives encouragent la collaboration et le partage des connaissances entre les adultes en formation. Les échanges réflexifs, les discussions en groupe et les séances de rétroaction constructive offrent des occasions précieuses de s'enrichir mutuellement. Les adultes peuvent bénéficier des perspectives et des expériences des autres participants, ce qui élargit leur vision et leur compréhension du travail. Cette collaboration favorise également le renforcement des compétences relationnelles, de la communication et de l'intelligence collective.

Les méthodes réflexives jouent un rôle essentiel dans la formation professionnelle des adultes en favorisant la prise de recul, l'auto-évaluation, l'apprentissage expérientiel et la collaboration. En encourageant le développement des compétences réflexives, elles permettent aux adultes d'améliorer leurs pratiques professionnelles, de s'adapter aux exigences changeantes du monde du travail et de continuer à se développer professionnellement tout au long de leur carrière. Les formateurs et les établissements de formation doivent intégrer activement ces méthodes réflexives dans leurs programmes pour garantir une formation pertinente, engageante et centrée sur le développement professionnel des adultes.

Traitement paie

Titre professionnel gestionnaire de paie

Réf. : 98O2500541

Proposée par : SPL AFPAR - CFPA de Saint-Denis

Objectif de la formation : Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2500005	Gestionnaire de Paie	14	01/07/2025	30/01/2026
Zone d'emploi : Nord Durées : 770 heures en centre / 245 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2500005-gestionnaire-de-paie				
98S2505208	Gestionnaire de Paie	14	19/02/2026	18/09/2026
Zone d'emploi : Nord Durées : 770 heures en centre / 245 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2505208-gestionnaire-de-paie				

Titre professionnel gestionnaire de paie

Réf. : 98O2500056

Proposée par : SPL AFPAR - CFPA de Saint-Pierre CPOI

Objectif de la formation : Assurer : - La gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie - Valoriser en paie les évènements de la vie professionnelle

Sessions proposées :

Référence	Intitulé	Places	Début	Fin
98S2505067	Gestionnaire de paie (BLENDED)	12	15/01/2026	14/08/2026
Zone d'emploi : Sud Durées : 770 heures en centre / 238 heures en entreprise En savoir plus : https://www.formanoo.org/formations/98S2505067-gestionnaire-de-paie-blended				

REGION REUNION
www.regionreunion.com

L'INTÉRÊT D'UTILISER LES SCIENCES COGNITIVES EN FORMATION POUR ADULTES

LES MÉTHODES INTÉGRANT DES SCIENCES COGNITIVES

Dans un monde en constante évolution, la formation continue revêt une importance capitale pour les adultes, en particulier pour les demandeurs d'emploi qui souhaitent développer de nouvelles compétences et améliorer leurs perspectives professionnelles. L'utilisation des sciences cognitives en formation offre des avantages considérables, en permettant une compréhension approfondie des processus d'apprentissage et en optimisant les méthodes pédagogiques.

Compréhension approfondie des processus d'apprentissage
Les sciences cognitives fournissent des connaissances approfondies sur les mécanismes de l'apprentissage humain. Elles nous permettent de comprendre comment les adultes acquièrent, traitent, stockent et récupèrent l'information. En intégrant ces connaissances dans la conception des programmes de formation, les formateurs peuvent adapter les méthodes pédagogiques pour optimiser l'assimilation des connaissances et favoriser la rétention à long terme. Cela permet aux demandeurs d'emploi d'apprendre de manière plus efficace et d'exploiter pleinement leur potentiel d'apprentissage.

Personnalisation de l'apprentissage
Chaque individu a des caractéristiques cognitives et des préférences d'apprentissage uniques. Les sciences cognitives offrent des outils pour identifier ces différences et adapter la formation en conséquence. En utilisant des techniques telles que l'évaluation diagnostique, les formateurs peuvent évaluer les capacités cognitives, les styles d'apprentissage et les besoins spécifiques des demandeurs d'emploi. Cette approche permet de personnaliser le contenu, les activités et les supports pédagogiques pour maximiser l'engagement et l'apprentissage des apprenants.

Utilisation de la technologie pour renforcer l'apprentissage
Les avancées technologiques ont ouvert de nouvelles perspectives en matière de formation. Les sciences cognitives peuvent guider l'utilisation efficace de la technologie pour renforcer l'apprentissage des demandeurs d'emploi. Par exemple, l'utilisation de simulations interactives, de jeux sérieux ou de réalité virtuelle peut favoriser l'immersion, l'expérimentation et l'apprentissage pratique. De plus, l'intégration de systèmes d'apprentissage adaptatif basés sur les sciences cognitives permet de fournir un contenu personnalisé et des recommandations individualisées en fonction des besoins et des performances des apprenants.

Développement des compétences métacognitives
Les sciences cognitives mettent en évidence l'importance des compétences métacognitives, c'est-à-dire la capacité de réfléchir sur son propre processus d'apprentissage. Les demandeurs d'emploi peuvent bénéficier de l'acquisition de compétences métacognitives telles que la planification, l'auto-évaluation, la régulation des efforts et la gestion du temps. En les aidant à comprendre comment ils apprennent le mieux, les sciences cognitives favorisent l'autonomie et l'auto-direction dans l'apprentissage, des compétences essentielles pour réussir sur le marché du travail.

L'utilisation des sciences cognitives en formation pour adultes, en particulier pour les demandeurs d'emploi, présente des avantages significatifs. En comprenant les processus d'apprentissage, en personnalisant la formation, en utilisant efficacement la technologie et en développant les compétences métacognitives, les formateurs peuvent améliorer l'efficacité et l'impact de la formation professionnelle. Il est essentiel d'intégrer ces connaissances dans la conception des programmes de formation afin de répondre aux besoins spécifiques des adultes en recherche d'emploi, en les préparant de manière optimale à relever les défis du marché du travail et à saisir les opportunités professionnelles qui se présentent à eux.