



**La Formation Professionnelle  
Continue pour Adultes**

**CATALOGUE 2023**

*Notre satisfaction passe par votre réussite...*

## PRESENTATION



**Centre de Formation et de Coaching**

**ZI Les Mangles Acajou  
97232 Lamentin**



**Certification**  
**Label Qualité N°FR058201-1**  
**Actions de formation**  
**BC-VAE**

## ***Notre satisfaction passe par votre réussite avec nos formations proposées uniquement sur mesure...***

*L'humain et son bien-être sont au cœur de nos préoccupations, c'est pour cela que notre société : OBJECTIF by Téra-Conseil a tissé une toile autour de la Formation avec le Conseil et la Thérapie, avec l'idée originale d'apporter un accompagnement complet à tous ceux qui le désirent.*

*Notre raison d'être c'est votre réussite et la possibilité d'offrir à chacun l'opportunité de dépasser les freins conscients et inconscients qui pourraient empêcher de devenir acteur de son changement.*

*Notre Centre est basé dans l'un des poumons économiques de l'île, celui de Zone les Mangles Acajou.*

*Il est aussi agencé de telle sorte que l'apprenant sera toujours dans des conditions optimales d'assimilation, notamment grâce au confort et à l'accueil que nous lui réservons.*

*Nos actions de formations sont flexibles et organisées au plus près des besoins de l'entreprise (programmes, horaires aménagés, séquençement dans le temps, en INTER, INTRA, en présentiel ou en distanciel).*

**L'équipe d'OBJECTIF by Téra-Conseil**

**Joannie BARBOSA & Antonio ALEBE**

***"Si vous trouvez que l'éducation coûte cher, essayez l'ignorance" Citation d'Abraham Lincoln***

# Certification Label Qualité N°FR058201-1

**Confirmée le 24 mars 2020**  
**Pour la 5ème année consécutive**



Le 30 mars 2020

Notre déclaration sur DATADOCK a été validée  
Nous répondons parfaitement aux critères  
du décret Qualité du 30 juin 2015



Certification Label Qualité  
N°FR058201-1

Extension depuis avril 2022 :

- ☑ Bilan de Compétences (BC)
- ☑ Validation des acquis (VAE)



Bureau Veritas Certification

**OBJECTIF by TERA CONSEIL**

IMMEUBLE SACI  
17 ZONE INDUSTRIELLE LES MANGLES  
97232 LE LAMENTIN  
MARTINIQUE

N° SIRET : 79979907700018  
N° DECLARATION DIRECCTE : 97970206197

*Bureau Veritas Certification certifie que les prestations de l'entreprise susmentionnée ont été évaluées et jugées conformes aux caractéristiques énoncées dans le référentiel de certification et au programme de certification en vigueur à la date d'édition du présent certificat :*

**Référentiel national sur la qualité des actions concourant  
au développement des compétences**

en application de l'article L. 6316-1 du code du travail et de la Loi n° 2018-771 du 05/09/2018



**CATEGORIE(S) D'ACTION(S) CONCERNEE(S) :**

- L. 6313-1 - 1° Les actions de formation.
- L. 6313-1 - 2° Les bilans de compétences
- L. 6313-1 - 3° Les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience, dans les conditions prévues au livre IV

Date de début du cycle de certification : **28 avril 2022**

Sous réserve du respect des caractéristiques certifiées, ce certificat est valable jusqu'au : **23 mars 2024**

Date originale de certification : **24 mars 2020**

Certificat n°: **FR058201-5**  
Affaire n°: **8578938**

Date : **29 avril 2022**

**Laurent CROGUENNEC - Président**

Adresse de l'organisme certificateur : Bureau Veritas Certification France  
Le Triangle de l'Arche - 9 Cours du Triangle - 92937 Paris La Défense

Des informations supplémentaires concernant le périmètre de ce certificat ainsi que l'applicabilité des exigences du référentiel peuvent être obtenues en consultant l'organisme. Pour vérifier la validité de ce certificat, vous pouvez téléphoner au : + 33 (0)1 41 97 00 60.



# LES CLIENTS QUI NOUS FONT CONFIANCE

CREDIT MUTUEL – BNP – MUTUELLE UFR – BANAMART – ONF – AXA PANCRATE – AXA AGLAE - DRSM GFA  
CARAÏBES AULOC – LE PRISME – MISSION LOCALE ESPACE SUD – FREDON - SACI CENTRAUTODIS - AFD -  
CARAÏB MOTER – CITADELLE – INSER2000 - ASL Lamentin - CMT – DEAL ARROW STI - FROID EXPRESS -  
CARITEC – DIGIDOM – MEC – SICA TG – IT2 – SCAGEX – SQUASH HOTEL - GTT – ABD FERMETURES - SIMA –  
VILLE DE ST JOSEPH – EUREKA CONCEPT - ARS SANTE – CASINO BATELIERE PLAZZA – BURO CLUB –  
DRJSCS - CHU ZOBDA QUIDMAN – ODYSSEI – PRECIDEV PREFECTURE F2F – SMDS – SOGERISQUES -  
SOMATRANS - CERFASSO – ANTILLES ORTHOPEDIE – USEP MARTINIQUE – MJC CASE PILOTE – SADOM -  
VERT EDEN - PREFA BETON – CHIPSO – BANQUE POSTALE - CGA MARTINIQUE – ACS IMMOBILIER – SEEMD –  
ADAPEÏ – FI INGENIERIE – SADOM – MJC CASE PILOTE – GIE BAN FRUITS – AMREC – ATTITUDE QHSE – KAZ' A  
BEAUTE – SDGI – JEAN'S 9.90 ASSOCIATION LAKANSYEL – EXPLOITATION BANANES DU GALLION - SUPRIM -  
VOYAGE ATTITUDE – CABINET SOMEXCOM – COMITE MARTIQUAIS DU TOURISME - TRADE WINDS - POLE  
EMPLOI – CLINIQUE SAINT PAUL – SIST 972 – CLIM CASH – BIMINI - ACS Immobilier - GROUPAMA-GAN – CASTRI  
– SOCARA - Club MED – SME – JOSEPH COTTRELL – SADECO CARREFOUR - CSM – BIMINI – COMPTOIR  
MEDICAL – CABINET JALTA – ORANGE CARAÏBES RHUM CLEMENT - GIRARD SAS – BOIRON CARAÏBES – CAF  
MARTINIQUE – SICA CERCOBAN – PROFIF SODIGROS – SDPL - HABITATION MASSEL – CAF – ANFH – AIR  
LIQUIDE – CSM – PLASTIC OMNIUM CDTM – FORMAC RH – BOIRON CARAÏBES – CABINET PAQUET – SARL ETE  
– SOMAL – SIMP – 2DI - AMS ANTILLES – GROUPE SD BTP HOLDING – CARAÏBES QUALITE SERVICE – CCTPM –  
AMSEA - CAEFP - UDAF 972 – AMIA – EDT HOLDING – SMHLM – OFFICE DE LA CULTURE – BERIM INDUSTRIES  
BOLLORE LOGISTICS – Cabinet MARCELINE – Groupe PLISSONNEAU – COOPMAR – SOTRADEV – SAPRO –  
COTTRELL – ATHENA – LEADER MAT – AIR ANTILLES – Association ALLIANCE – CONSTRUCTYS – LE PRISME –  
La SARA – RENTOKIL – INSO – EGI – DEFIL CLIM – HLM OZANAM – SME - LES 2 GROS – ADIL – BATIPRO –  
CCTPM – CTAT – TNM – GLOBE AMBULANCE – BETERBAT – LOCMANU – AASM – H40 – SMEM – BOIRON  
CARAÏBES – CONSTRUCTYS - RHUM CLEMENT – SME – ARTI LABEL – SMEM – ART GRAPHIQUE – ORANGE  
CARAÏBES- RITTER – BOIRON CARAÏBES – SMDS – STRATEGIE SECURITE PRIVEE INCENDIE- ZEN A DOMICILE  
– CONSTRUCTYS – LE MOULIN SA – AASM – SASERQ – BETERBAT – MIC – IFAG972 - LOCMANU – ANTILLES  
GLACES – RHUM CLEMENT – EHPAD LES GLIRICIDIAS – HLM OZANAM – IEDOM – SECURITE PRIVEE INCENDIE  
– SCLM – CITADELLE – HERITIERS CLEMENT – ORANGE CARAÏBES – COSMEDIS – SCI LA LEZARDE – CLIM  
FROID – LAPAGE LOCATION – ACAJOU DISTRIBUTION – PRESTAPRO – GEVELEC – A2M – AIR LIQUIDE – SCTI –  
TOTAL GUADELOUPE – SICA DES MARAICHERS – EDDTP – COM J'M – CCI ST MARTIN – ENTREPRISE RIEUX-  
CMCAS EDF-ADARPA-MCCORMICK...

# LES ORGANISMES COLLECTEURS

The logo for AFDAS, consisting of the word "AFDAS" in a bold, black, sans-serif font.The logo for Atlas OPCO, featuring the word "Atlas" in a bold, black, sans-serif font with a purple dot above the 't', and "OPCO" in a smaller, purple, sans-serif font above the 's'.The logo for AKTO, with "AKTO" in a bold, black, sans-serif font and the tagline "L'humain au cœur des services" in a smaller, black, sans-serif font below it.The logo for PCO EP, featuring a circular icon with a blue and green gradient, followed by "PCO EP" in a bold, black, sans-serif font and the tagline "Opérateur de compétences des Entreprises de Proximité" in a smaller, black, sans-serif font below it.The logo for Constructys, featuring an orange icon of a person with arms raised, followed by "Constructys" in a bold, black, sans-serif font and the tagline "Votre partenaire compétences" in a smaller, black, sans-serif font below it.The logo for OPCO 2i, featuring the word "opco" in a small, black, sans-serif font above a large, orange, stylized "2i" inside a square frame, with "COMPÉTENCES INDUSTRIES" in a smaller, black, sans-serif font below it.The logo for OPCO Mobilités, featuring a green and blue icon of a person with arms raised, followed by "OPCO" in a small, black, sans-serif font above "Mobilités" in a bold, black, sans-serif font.The logo for OPCO SANTÉ, featuring the word "OPCO" in a bold, black, sans-serif font above "SANTÉ" in a smaller, red, sans-serif font, with a red curved line below it.The logo for l'opcommerce, featuring the word "l'opcommerce" in a bold, black, sans-serif font with a green leaf icon above the 'o', and the tagline "Opérateur de compétences" in a smaller, black, sans-serif font below it.The logo for OCAPIAT, featuring a blue and orange icon of a person with arms raised, followed by "OCAPIAT" in a bold, black, sans-serif font.The logo for uniformation, featuring a colorful icon of a person with arms raised, followed by "uniformation" in a bold, black, sans-serif font.

Nous sommes référencés auprès de tous les opérateurs de compétences  
et de la formation professionnelle

DREETS – N°déclaration activité 97970261 97

Enregistrement auprès du Préfet de Région Martinique

# NOTRE CENTRE DE FORMATION

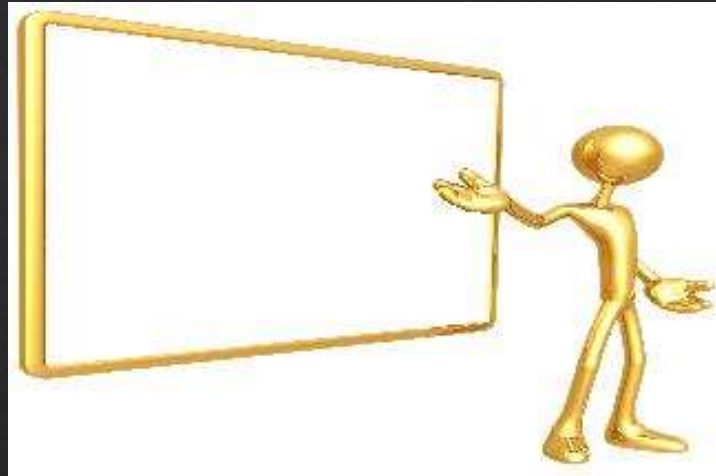


# UN ESPACE PROFESSIONNEL ET RESERVE

- Nos formations sont présentées sous forme de listes car nous adaptons nos programmes après une analyse approfondi des besoins et attentes réelles des apprenants.
- Nous validons ensemble le calendrier des formations en fonction des disponibilités respectives des participants et celles des consultants-formateurs.
- Notre objectif pédagogique est centré sur l'humain et les formations sont dispensées par des formateurs dotés de grandes qualités humaines.
- Notre centre est agencé afin d'offrir à l'apprenant des conditions optimales d'assimilation et de bien être.
  - ☞ Une séance d'aide sur la confiance en soi peut être proposée, avant le démarrage des sessions de formation.
  - ☞ Un réfectoire aménagé afin de permettre de déjeuner sur place .
  - ☞ Une collation offerte, le matin et à la pause.



# *NOS CONSULTANTS FORMATEURS*



- Sont des professionnels experts dans leur domaine d'intervention.
- Enrichis d'une expérience métier, ils évoluent en fonction des besoins de l'apprenant et dans une corrélation forte avec ceux de l'entreprise.
- Formés à l'andragogie, nos consultants formateurs apportent des techniques opérationnelles adaptées à visée immédiate dans l'entreprise.

# LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

*Un véritable outil stratégique de Développement*

A l'adhésion générale, nos sessions de formation pourront être précédées d'une séance de mise en condition et d'assimilation de la connaissance. Ceci, grâce à des outils thérapeutiques puissants permettant d'apporter la réussite et le succès à chaque participant.

En plus d'être personnalisées, les actions de formation sont organisées au plus près des besoins de l'entreprise et des participants.

Horaires aménagés

- Séquencement dans le temps
- En INTER, INTRA, en PRESENTIEL OU A DISTANCE (FOAD)
- Au sein de vos locaux ou dans notre centre de formation
- Ateliers du soir (sur demande)
- Accompagnement post formation ( afin de consolider la connaissance et suivre l'évolution de vos compétences)

# NOS DOMAINES D'INTERVENTIONS

**1 - Langues (Anglais A1 à C2)**

**2 – Communication**

**3 - Commercial - Vente**

**4 - Recouvrement - Fraude**

**5 - Bureautique - Informatique**

**6 - Comptabilité - Gestion**

**7 - Technicien Gestionnaire de Paie**

**8 - Management :**

- ❖ Les Bases du management
- ❖ Incarner un leadership pour initier le changement
- ❖ Savoir mobiliser l'intelligence collective et l'Art de la facilitation.
- ❖ Le leadership au féminin
- ❖ Management hybride ( Collaborateurs & N+1)
- ❖ Formation d'aide au recrutement et entretiens réglementaires

**9 - Hygiène - Santé – Sécurité – SST- Incendie**

**10 - Développement personnel et impersonnel**

**11 - La mallette du dirigeant (créateurs & chefs d'entreprises) :**

- ❖ Business Plan
- ❖ Optimisation fiscale (défiscalisation)
- ❖ Gestion trésorerie
- ❖ Aide au recrutement
- ❖ Recherche de solutions efficaces et efficaces (...)

## **Nouveautés**

**Apprentissage de la langue des signes Digital (Community management)**  
**Marchés publics**  
**Savoir mobiliser les fonds européens**

# 1- LANGUES VIVANTES



- ANGLAIS & préparation au TOFEL (*Test Of English as a Foreign Language*)
- ESPAGNOL

## Les niveaux : ( A1 à C2)

Débutant ( A0-A2) – Indépendant (B1 à B2) – Expérimenté (C1-C2)

Selon l'échelle de référence, utilisée dans toute l'Europe **CECRL**  
"Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues".

## Spécificités professionnelles :

Commercial- Médical - Gestion – Management -  
Informatique...

# 2 – COMMUNICATION

- Les bases de la communication
- Préparer et animer une réunion
- Prise de parole en public
- Accueil téléphonique et physique
- La communication dans l'entreprise
- La communication non-violente (CNV)



# 3 – COMMERCIAL - VENTE

- Les techniques de vente
- La prise de rendez-vous
- L' accueil de la clientèle
- Les techniques de négociation
- Les stratégies de vente
- La gestion du planning
- Le traitement des objections
- La gestion du SAV
- Savoir booster son équipe commerciale
- La négociation commerciale
- La gestion du client mécontent
- La gestion de son portefeuille clients
- La fidélisation clientèle
- Les bases de données clients ACCESS
- Le Carré d'As du commercial performant



## 4 – RECOUVREMENT- FRAUDE RISQUE DANS L'ENTREPRISE

- La procédure de relance
- Identifier les clients et les procédures spécifiques
- Le recouvrement amiable
- Le recouvrement judiciaire
- La négociation en recouvrement
- Les différents types de fraude
- Savoir détecter et prévenir la fraude
- Initiation au contrôle interne
- Les bases de la gestion des risques dans l'entreprise



# 5 - BUREAUTIQUE-INFORMATIQUE

- Word modulaire
- Excel modules :  
Découverte, Intermédiaire,  
Avancé
- Access, Outlook  
PowerPoint
- Photoshop
- Internet au quotidien
- CANVA



Formation  
bureautique de base  
dédiée aux  
Séniors demandeurs  
d'emploi et tous  
salariés ayant des  
difficultés à gérer  
l'outil informatique

- ❖ WEB Marketing &  
Community management
- ❖ Intervention possible sur site  
en réponse à toutes vos  
problématiques bureautiques.

## Certification bureautique ENI



**Editions ENI**

LIVRES | VIDÉOS | E-FORMATIONS



# 6 – COMPTABILITE- GESTION

- Les bases de la comptabilité
- L'étude du plan comptable général
- L'enregistrement comptable (importance de la partie double)
- Les opérations de fin d'exercice (l'inventaire...)
- La maîtrise de la clôture des comptes annuels
- Les documents sociaux ( bilan et compte de résultat)
- L'établissement de la liasse fiscale
- Les différents régimes fiscaux
- Les déclarations fiscales
- L'étude de la comptabilité analytique
- Le rôle du contrôle de gestion dans l'entreprise
- L'élaboration du budget prévisionnel ( tableau de bord)
- Les bases de la gestion financière (seuil de rentabilité, étude de marge...)
- L'étude des différents ratios financiers
- La maîtrise des coûts de revient



# 7 – GESTION PAIE

## INITIATION A LA PAIE

- Les généralités de la paie
- La notion de salaire
- Les éléments du bulletin de paie
- Les spécificités de la paie dans les DOM (LODEOM)
- Les déclarations liées à la paie
- Les principales difficultés liées à la paie



## GESTIONNAIRE DE PAIE

- Les principes fondamentaux du bulletin de paie
- Les bases de calcul des cotisations et le contrôle des bases de déclarations
- Le temps de travail et majorations (heures supplémentaires et heures complémentaires)
- Les éléments non soumis à cotisations et les avantages en nature
- La gestion des absences et des heures
- Le calcul et la valorisation des congés payés
- L'établissement des documents du solde de tout compte

**Les nouveautés de la Paie  
(Proposé chaque nouvelle année)**

# 8 - MANAGEMENT

- Maîtriser les bases du management
- Développer votre leadership et votre assertivité (*Process Com*)
- Développer la gestion de projet et mener la conduite du changement
- Réussir dans sa fonction de manager: l'intelligence émotionnelle
- Savoir booster son équipe et favoriser l'intelligence collective
- Maîtriser les outils du management opérationnel
- Etre un manager de proximité: les différents rôles à tenir
- La gestion des conflits et recherche de la cohésion d'équipe
- Gérer son temps et ses priorités
- Le management transversal et la gestion des risques
- Le management en télétravail
- La prise de décision en situations difficiles
- Préparer et animer une réunion
- Le Leadership au féminin
- Initiation au Nudge management
- Mobiliser l'Intelligence Collective avec succès en pratiquant l'Art de la Facilitation
- Management Hybride ( Collaborateurs et N+1)
- Savoir mener un recrutement efficace et efficient



# 9- HYGIENE - SANTE - SECURITE



- Hygiène et entretien des locaux en milieu hospitalier
- Hygiène et entretien des locaux dans les collectivités
- Hygiène et entretien des locaux dans l'hôtellerie et la Restauration
- QHSE (Qualité Hygiène Sécurité Environnement)
- SST (Initiale et recyclage) - 2 Jours → 14h
  - ✓ MAC SST : Maintien - Actualisations des Competences - (après 2 ans) - 1 journée → 7h
- PSC1 (Prevention Service Civique n°1) - 1 journée → 7h
- PRAP 2S (Sanitaire et social) - 4 jours → 28h
  - ✓ MAC PRAP 2S (après 2 ans) - 2 jours → 14h
- PRAP IBC (Geste et posture ) (Industrie, bâtiment, Commerce) : 2 jours → 14h
  - ✓ PRAP Petite Enfance
  - ✓ PRAP ERGONOMIE (caissière de supermarché)
  - ✓ PRAP\* Bureau (Geste et Posture )
  - ✓ MAC PRAP (après 2 ans) : 1 journée → 7h
- Extincteur et Évacuation incendie

\* PRAP : Prévention des Risques liés à l'Activité Physique

# 10 – DEVELOPPEMENT PERSONNEL ET IMPERSONNEL



- Gestion du temps et des priorités
- Gestion des conflits internes et externes
- Prévention des risques psycho-sociaux dans l'entreprise
- Gestion de la charge mentale (lâcher prise)
- Prendre conscience de son activité mentale au travail
- La confiance en soi : Prise de parole en public, prise de décision,
- affirmation de soi, développer sa pro-activité, s'affirmer dans sa fonction...
- Développer sa communication assertive et son empathie (*Process Com*)
- Gestion du stress et des émotions
- Développer sa capacité au changement
- Le Leadership au féminin
- Comprendre et intégrer l'intelligence émotionnelle

# 11 - LA MALETTE DU DIRIGEANT

- Apprendre à gérer sa trésorerie \*
- Savoir lire et analyser son bilan et compte de résultat
- Organiser des tableaux de bord \*
- Elaborer un prévisionnel \*
- Les bases du management
- Comment réaliser un reporting \*
- Les entretiens (d'évaluation, professionnel...)
- Savoir recruter
- Le recouvrement de créances
- Construire une relation client (portefeuille clients,
- Principe de base pour recouvrer les créances)

*\*possibilité sous format  
**WEBINAIRE***



# 12 - BUSINESS DIGITAL

- INSTAGRAM- FACEBOOK-LINKEDIN... Pour les entreprises
- Créer son site web en 15 jours ou moins (même pour les débutants )  
Wix
- Créer une image de marque irrésistible pour augmenter votre impact et votre CA
- Digitaliser son business : comment utiliser les outils digitaux pour faire connaître sa marque, fidéliser sa communauté, et augmenter son chiffre d'affaires
- Créer son business en ligne



# 13 – MARCHES PUBLICS

- Dématérialisation des marchés publics (MP) et réponses aux appels d'offres
  - Les fondamentaux du Code des marchés publics
  - Rechercher une offre sur une plateforme
  - Préparer sa réponse (mémoire technique, documents administratifs, ...)
  - Transmettre l'offre par voie électronique (signature électronique)
  
- Gestion des chantiers : optimiser le suivi administratif et financier des MP
  - Le cadre juridique et pratique des marchés publics
  - Les paramètres économiques et financiers des marchés publics
  - Les sous-traitants, co-traitants
  - Les procédures de fin d'opérations





# 14 – SAVOIR MOBILISER LES FONDS EUROPEÉENS

*L'essentiel pour apprendre à constituer un dossier SE :*

- Définir son projet : les axes européens
- Le business plan
- Le plan de financement
- La rédaction du dossier de financement





C'EST AUSSI ...

# La Psychothérapie



## HYPNOSE ERICKSONIENNE

*Un outil thérapeutique puissant...*

- Mobilisation de ressources inconscientes,
- Amélioration de l'estime de soi,
- Amélioration des performances intellectuelles, physiques et sportives.
- Atteinte des objectifs personnels,
- Gestion du stress (études, travail, quotidien...)
- Gestion de la douleur aigüe et chronique (sclérose en plaque, fibromyalgie...)
- Soins palliatifs en milieu hospitalier et à domicile
- Processus de deuil (...)



- Addictions (sucre, alcool, drogues, nomophobie,...)
- Gestion des troubles alimentaires
- Gestion des troubles anxieux
- Gestion des troubles du sommeil



**POSE D'ANNEAU GASTRIQUE VIRTUEL  
ACCOMPAGNEMENT HYPNO-NATAL  
SEVRAGE TABAGIQUE**



ET ENCORE ...

# Les thérapies brèves

## THERAPIES BREVES

*Une approche systémique...*

### ❖ Coaching individuel

Accompagnement au changement de vie personnelle et professionnelle

### ❖ Thérapie de couple

Outils de communication  
Evaluation de la relation  
Deuil d'une relation

### ❖ Thérapie familiale

Approche structurale  
Utilisation du génogramme et sociogramme  
Approche transgénérationnelle



**Accompagnement de l'enfant dès 5 ans, de l'adolescent et de l'adulte**



**MAIS AUSSI...**

# Le Coaching spécialisé à l'entreprise

## CONSEIL EN FINANCE et GESTION D'ENTREPRISE

### Accompagnement à la création d'entreprise de A à Z

#### Stratégie de développement opérationnel et stratégique :

- ◇ Aide à la croissance interne et externe
- ◇ Gestion en finance et comptabilité
- ◇ Fiscalité : optimisation fiscale, défiscalisation...
- ◇ Crédit management : stratégie d'amélioration des délais clients
- ◇ Gestion trésorerie
- ◇ Contrôle de gestion
- ◇ Système d'information : solution en dématérialisation de factures et circulation de documents
- ◇ Accompagnement en entreprise : gestion des risques, application des bonnes pratiques, contrôle interne

#### Management :

- ◇ Amélioration de la rentabilité et optimisation du pilotage de votre organisation (solutions efficaces et efficientes)
- ◇ Harmonisation de plan comptable ( accompagnement au changement)

#### Ressources humaines :

- ◇ Aide au recrutement
- ◇ Coaching individuel et collectif en ressources humaines

## DAF FREELANCE !!!

### COACHING SPECIALISE EN ENTREPRISE : *Devenez Responsable Porteur de Sens...*

#### Coaching et stratégie en entreprise :

- ◇ Travaillez en équipe
- ◇ Fédérez un groupe
- ◇ Gérez votre temps et vos priorités
- ◇ Gérez votre stress et vos émotions
- ◇ Boostez votre marge
- ◇ Gérez vos profits avec vos ressources humaines

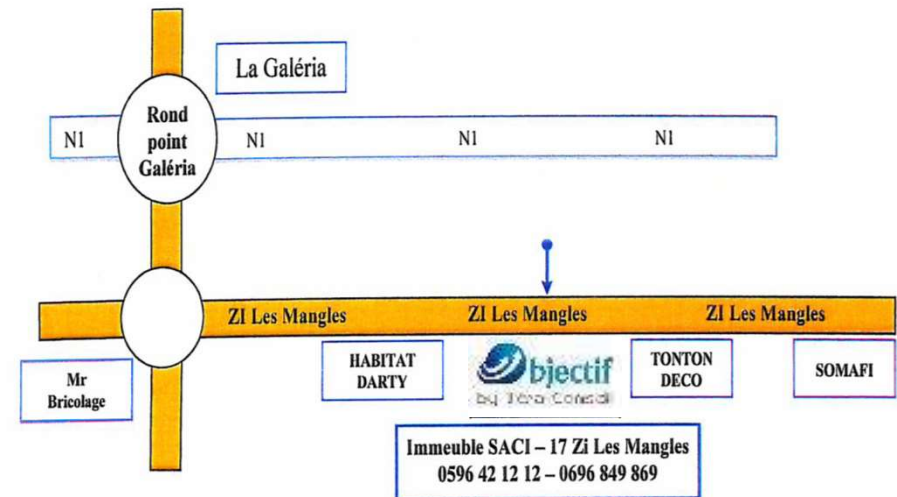
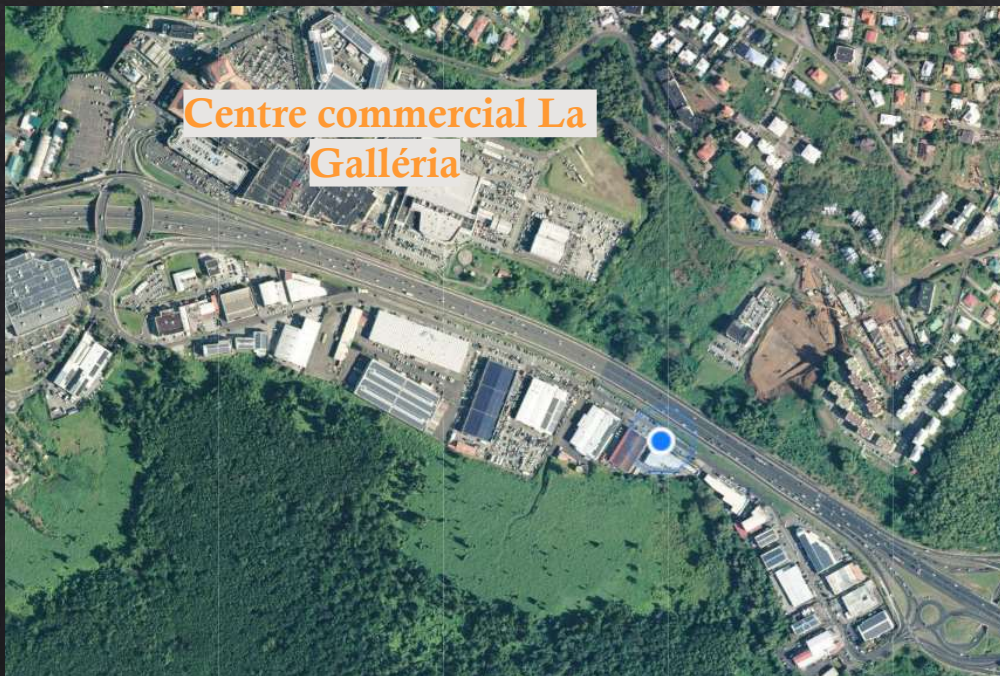


## Ouverture

Du lundi au Vendredi

8H-12H et 13H-16H

**Entretien sur rendez-vous**





# NOUS CONTACTER

Site web : [www.objectif-bytc.com](http://www.objectif-bytc.com)

Formation – Conseil – Thérapie : 0596 42 12 12

Conseil – Coaching : 0696 94 54 82

Thérapies – Hypnose : 0696 94 95 80

Antonio ALEBE

Formation : [contact@objectif-bytc.com](mailto:contact@objectif-bytc.com)

Conseil : [conseil@objectif-bytc.com](mailto:conseil@objectif-bytc.com)

Jonnie BARBOSA :

Thérapie : [therapie@objectif-bytc.com](mailto:therapie@objectif-bytc.com)

# CONSUTEZ NOS FORMATIONS

Site de l'AGEFMA

<http://www.seformeremartinique.mq/>



## 📍 Informations de contact

Tél. : 0596 42 12 12

Site web : <http://www.objectif-bytc.com>

Contacteur l'organisme : [contact@objectif-bytc.com](mailto:contact@objectif-bytc.com)

## 🏆 Référencement Qualité

- Titulaire d'un label ou d'une certification reconnu par le CNEFOP
- Référencable sur DATADOCK
- Inscrit dans le catalogue de référence d'un financeur
- Autres : QUALIOPI

## ⚖️ Informations juridiques

Siret : 79979907700018

Enregistrée sous le numéro : 97970206197

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.



D'adhérent KAIROS Pôle Emploi



KAIROS - KAIROS (79979907700018)