

LES ACTIVITÉS ADMISSIBLES AU PROGRAMME ACTIONS CONCERTÉES POUR LE MAINTIEN EN EMPLOI (PACME) :

1. Les formations de base des employés ;
2. La francisation ;
3. Les formations sur les compétences numériques ;
4. Les formations continues liées aux activités de l'entreprise, qu'elles soient liées ou non directement au poste occupé par l'employé formé ;
5. Les formations préconisées par les ordres professionnels ;
6. Les formations rendues nécessaires en vue de la reprise des activités de l'entreprise ;
7. Les formations liées à une stratégie d'ajustement ou de modification des activités des entreprises dans le contexte d'incertitude économique liée à la COVID-19 qui permettent de maintenir ou de diversifier les activités de l'entreprise (salubrité, télétravail, etc.) ;
8. Les formations permettant la requalification des travailleurs.

LES FORMATIONS SE DONNENT EN LIGNE, DE MANIÈRE SÉCURISÉE ET INTERACTIVE.

Tarif (jusqu'à 15 participants par formation) :

- 650 \$ pour une ½ journée
- 1300 \$ pour une journée

ADMINISTRATION, GESTION ET COMPTABILITÉ

Choisir et optimiser les outils de travail à distance (7)

Dans le contexte actuel de télétravail, vos employés ont dû s'initier en quelques jours aux outils de vidéoconférence et de travail à distance.

½ journée

Apprenez à choisir et utiliser les outils qui vous conviennent tout en optimisant et sécurisant leur usage.

Gérer son stress et son équilibre en période de crise (7)

Vos employés se sentent inquiets et démunis, ou bien éprouvent des difficultés à gérer leur stress ?

½ journée

Dotez-les des bonnes pratiques pour faire face à la situation. Maintenez et renforcez les liens pour une saine mobilisation de vos équipes.

Aspects juridiques de la gestion du personnel (5)

Les ressources humaines sont confrontées à de multiples questions et décisions, c'est le temps de bien connaître les lois.

1 journée

Les gestionnaires découvriront le volet juridique des ressources humaines (lois en vigueur). Ces notions les aideront à comprendre les droits et les responsabilités des employeurs en matière d'emploi, et à développer les bons réflexes pour gérer habilement les questions juridiques liées aux ressources humaines.

Évaluation d'une équipe d'employés (4 et 8)

En période de crise, l'évaluation est l'occasion de redéfinir les objectifs.

1 journée

Les gestionnaires apprendront à utiliser des outils et des méthodes d'évaluation (définition et compréhension des critères, indicateurs de comportement, biais en évaluation, etc.).

Gestion du changement (7)

Connaissez-vous un enjeu qui serait prioritaire ? Nous ne vivons pas une crise passagère, mais une redéfinition des objectifs de l'entreprise et de ses pratiques.

1 journée

Dans le cadre de ce cours, les gestionnaires pourront découvrir les styles de leadership, les rôles et les responsabilités du superviseur, la gestion et la résistance au changement ainsi que l'augmentation de la productivité par la planification et la délégation.

Logiciel Sage 50 : automatisation de processus (4 et 7)

L'équipe comptable travaille à distance, c'est le temps d'être polyvalent.

1 journée

Les apprenants découvriront l'informatisation de certains processus, comme la paie, la gestion de projet et la création de rapports afin d'augmenter leur efficacité.

Service à la clientèle (7)

S'ajuster à une nouvelle relation client : la distance n'empêche pas de se rapprocher des besoins des clients.

½ journée

Cette formation permettra à l'équipe de travail de définir son approche client et ses normes minimales pour le service à la clientèle. Les membres de l'équipe pourront aussi développer leurs habiletés en communication grâce à des exercices pratiques.

Supervision d'une équipe d'employés à distance (4 et 8)

La supervision à distance est un défi, mais des méthodes et des outils efficaces existent.

1 journée

Ce cours permettra aux gestionnaires de planifier le travail et de coordonner les activités au quotidien, d'assurer la réalisation des objectifs dans les délais prévus, de diriger les activités de production (biens ou services) et d'offrir un encadrement à leur équipe de travail tout en les motivant et les mobilisant.

Techniques d'organisation du travail (4 et 8)

Aidez vos employés à s'organiser, planifier et prioriser grâce à des outils de gestion conviviaux et éprouvés.

Au choix : ½ journée ou 1 journée

Les participants maîtriseront les différents outils d'organisation au quotidien et découvriront les outils de gestion de projets à court, moyen ou long terme.

Travail en équipe (4 et 8)

Le travail en équipe à distance nécessite une approche différente et la maîtrise de nouveaux outils.

1 journée

Les travailleurs pourront développer leurs habiletés de communication, maîtriser les outils permettant d'accroître l'efficacité du travail d'équipe, et gérer efficacement les conflits ou les différends.

BUREAUTIQUE

Excel (3 et 7)

Nous avons besoin plus que jamais de maîtriser un des outils vedettes de la suite Microsoft pour optimiser les performances en télétravail.

1 journée

Cette formation permet d'explorer toutes les fonctionnalités de ce précieux outil de gestion afin d'augmenter l'efficacité de vos équipes de travail.

Travail efficace et analyse des graphiques avec Visio (3 et 7)

½ journée

Cette formation permettra aux travailleurs de maîtriser le logiciel Visio. Ils pourront, entre autres, concevoir et gérer des diagrammes de processus, des tableaux croisés dynamiques, des remue-méninges, des organigrammes hiérarchiques, des gabarits et des modèles, de même que des connecteurs et des liens hypertextes. Ils apprendront aussi à faire de la mise en page.

Visual Basic avec Excel (3 et 7)

½ journée

Dans le cadre de cette formation, les participants apprendront les bases du langage Visual Basic (VBA). En automatisant diverses tâches, comme la création de formulaires interactifs et de formules de chiffriers personnalisés, ils pourront augmenter leur efficacité.

CANNABIS

Bonnes pratiques de production (BPF de l'industrie du cannabis) (1 et 4)

L'industrie du cannabis est réglementée, c'est le temps de diffuser une culture d'entreprise aussi rigoureuse que les procédés de fabrication.

1 journée

Cette formation courte et ciblée s'adresse aux entreprises qui désirent se familiariser avec les exigences de la réglementation dans une usine de culture de cannabis au Canada.

FRANÇAIS

Conjugaison (2)

1 journée

Cette formation permettra aux apprenants d'utiliser correctement la cohérence temporelle et la concordance des temps verbaux, et d'appliquer les règles de conjugaison afin d'écrire des textes sans erreur.

Conversation française (2)

3 journées

Cette formation s'adresse aux travailleurs anglophones ou allophones qui désirent améliorer leurs habiletés de conversation en français afin de mieux répondre à la réalité de tous les jours et au marché du travail québécois.

Grammaire (2)

2 journées

Les participants étudieront les différentes règles grammaticales pouvant les aider à rédiger des textes sans faute. Cette formation leur permettra de réviser et d'approfondir ces règles.

Interagir en français au travail (2)

3 journées

Cette formation s'adresse aux travailleurs dont le français n'est pas la langue maternelle. Ils pourront développer leurs compétences orales et écrites grâce aux mises en situation. La formation est conçue sur mesure pour respecter le contexte de travail et les attentes de chaque entreprise.

Rédaction (2)

2 journées

Cette formation permettra aux participants de s'outiller afin d'améliorer la qualité de leurs textes. Les apprenants exploreront les différentes règles permettant d'enrichir leurs compétences en communication écrite.

INFORMATIQUE/GESTION DE L'INFORMATION

Approche Agile et ses méthodologies (7)

S'il existe un temps pour être agile, c'est maintenant !

1 journée

Dans le cadre de cette formation en gestion de projets, les professionnels et les gestionnaires découvriront les méthodes Agile les plus utilisées en entreprise, telles que Scrum, Kanban et Lean, et apprendront comment implanter cette approche dans leur pratique.

Bases de données relationnelles (SQL Server ou MySQL) (3)

Optimisation des compétences dans la programmation Web

1 journée

Les apprenants créeront des bases de données relationnelles à l'aide du gestionnaire de bases de données MySQL et du langage de requêtes SQL.

Programmation serveur Web (Java EE) (3)

Optimisation des compétences dans la programmation Web

1 journée

Les travailleurs développeront et exécuteront des applications Web élaborées avec la plateforme Java EE.

Programmation serveur Web (PHP) (3)

Optimisation des compétences dans la programmation Web

1 journée

Les apprenants développeront et exécuteront des applications Web élaborées avec le langage serveur PHP en utilisant le gestionnaire de bases de données MySQL.

Programmation de services Web (REST API) (3)

Optimisation des compétences dans la programmation Web

1 journée

Les participants intégreront des services Web existants à des applications Web. Ils créeront de nouveaux services Web en JAVA J2EE en se basant sur le modèle d'architecture REST.

SÛRETÉ

Formation pratique sur le code de comportement des agents de sécurité (1 et 7)

Puisque la sécurité est en première ligne pendant la pandémie, les situations à risque imposent une bonne maîtrise de soi et un comportement exemplaire, en particulier pour les agents titulaires du permis temporaire.

½ journée

Cette formation pratique s'adresse aux agents de sécurité. On y présente des scénarios et des outils de communication visant à adopter des comportements exemplaires.

PHARMACEUTIQUE

Assurance qualité et le système CAPA (4, 6, 7, 8)

La réorganisation de l'entreprise et la mobilité de la main-d'œuvre demandent une plus grande conscientisation du personnel envers l'assurance qualité.

1 journée

Cette formation vise la maîtrise des meilleures pratiques professionnelles pour les travailleurs des services d'assurance qualité de production pharmaceutique et de produits de santé naturelle. Les participants apprendront à implanter et à maintenir un système d'actions correctives et d'actions préventives « CAPA », et ainsi à identifier, évaluer et traiter efficacement les non-conformités.

Contrôle de la qualité des médicaments et investigation des résultats hors normes (1 et 4, 8)

En période de crise, l'industrie pharmaceutique est plus que jamais un secteur stratégique qui ne doit pas faire de compromis sur les exigences de qualité.

1 journée

À la suite de cette formation, les apprenants seront en mesure d'appliquer les bases fondamentales du contrôle de qualité d'une substance chimique et médicamenteuse, et de trouver, d'examiner et d'évaluer les résultats hors normes.

Qualification des fournisseurs et audits externes (6)

Distance oblige, il est devenu stratégique et vital de ne pas se tromper de fournisseur.

1 journée

Cette formation permet aux équipes de travail de s'outiller afin de pouvoir utiliser la méthodologie et les outils de performance servant à la certification des fournisseurs et à la tenue d'audits fournisseurs.

RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES (RAC) EN ENTREPRISE (8)

Le confinement en raison de la pandémie constitue un temps privilégié pour la requalification, la rétention de la main-d'œuvre et la reconnaissance de vos meilleurs employés.

La reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) est une démarche permettant à votre entreprise de faire évaluer et reconnaître officiellement les compétences acquises de votre personnel grâce à leurs expériences de travail.

La RAC comporte plusieurs avantages pour les employeurs :

- Permet de reconnaître le savoir-faire de vos employés ;
- Soutient le développement de carrière des employés au sein de votre entreprise ;
- Favorise la rétention du personnel qualifié.

La démarche de la reconnaissance des acquis et des compétences peut être effectuée directement sur le lieu de travail ou par visioconférence.

Les programmes reconnus sont :

- Techniques d'éducation à l'enfance (AEC)
- Superviseur de commerce (AEC)
- Supervision en entreprise (AEC)
- Sûreté industrielle et commerciale (AEC)