

CALENDRIER HSF - INTER 2025

MARS		AVRIL		MAI		JUIN		JUILLET	
1 S		1 M		1 J		1 D		1 M	MANAGEMENT 1 (Prendre la dimension du poste de manager) 14h
2 D		2 M		2 V	SESSION 1 MANAGER DE RAYON 35h Management (Module 2/5)	2 L	GESTION DE PROJET 14h	2 M	
3 L	VENDRE & FIDÉLISER EN B2C (Agences & magasins) 14h	3 J		3 S		3 M	MENER UN ENTRETIEN ANNUEL D'ÉVALUATION 14h	3 J	SESSION 2 MANAGER DE RAYON 35h Performance Commerciale (Module 5/5)
4 M		4 V		4 D		4 M		4 V	PROCESS COM 2 (Rétablir la communication en situation difficile) 14h
5 M		5 S		5 L	SESSION 1 MANAGER DE RAYON 35h Performance Commerciale (Module 5/5)	5 J	RECRUTER & INTÉGRER UN COLLABORATEUR 14h	5 S	MANAGEMENT & LEADERSHIP AVEC LA PNL (Axe 1) 14h
6 J		6 D		6 M		6 V	LES FONDAMENTAUX DU DROIT SOCIAL 7h	6 D	
7 V		7 L		7 M		7 S		7 L	
8 S		8 M		8 J		8 D		8 M	
9 D		9 M		9 V		9 L		9 M	
10 L	MANAGEMENT CHEF D'ÉQUIPE (Équipes sur le terrain) 14h	10 J		10 S		10 M	ANIMER SON ÉQUIPE COMMERCIALE 14h	10 J	
11 M		11 V		11 D		11 M		11 V	
12 M		12 S		12 L		12 J	SESSION 2 MANAGER DE RAYON 35h Management (Module 1/5)	12 S	MANAGEMENT 2 (Maîtriser les entretiens clés) 14h
13 J	MANAGEMENT 1 (Prendre la dimension du poste de manager) 14h	13 D		13 M		13 V		13 D	
14 V		14 L	MANAGEMENT 2 (Maîtriser les entretiens clés) 14h	14 M	COMMUNICATION DIGITALE 14h	14 S		14 L	
15 S		15 M		15 J		15 D		15 M	
16 D		16 M	RÉUSSIR SA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC 14h	16 V	SESSION 1 MANAGER DE RAYON 35h Règlementations (Module 3/5)	16 L	LES FONDAMENTAUX DE LA GESTION DE LA PAIE 12h (matins)	16 M	PROCESS COM 1 (Adapter son style de communication à son interlocuteur) 21h
17 L	PROCESS COM 1 (Adapter son style de communication à son interlocuteur) 21h	17 J		17 S		17 M		17 J	
18 M		18 V		18 D		18 M		18 V	
19 M		19 S		19 L	LES FONDAMENTAUX DE LA PERFORMANCE COMMERCIALE 14h	19 J	SESSION 2 MANAGER DE RAYON 35h Règlementations (Module 3/5)	19 S	GESTION DES CONFLITS EN ENTREPRISE 14h
20 J		20 D		20 M		20 V		20 D	MANAGEMENT 3 (Gérer les situations difficiles)
21 V	PROCESS COM 1 (suite) 21h	21 L		21 M	GESTION DES STOCKS 14h	21 S		21 L	PROCESS COM 1 (suite) 21h
1 S		22 M		22 J		22 D		22 M	
2 D		23 M	SESSION 1 MANAGER DE RAYON 35h Achats & Appro (Module 1/5)	23 V	FORMATION DE FORMATEUR (Conception pédagogique) 14h	23 L	LES FONDAMENTAUX DE LA GESTION DE LA PAIE	23 M	GESTION DU STRESS EN ENTREPRISE 7h
24 L		24 J		24 S	MANAGEMENT CHEF D'ÉQUIPE (Équipes sur le terrain) 14h	24 M		24 J	SESSION 2 MANAGER DE RAYON 35h Management (Module 1/5)
25 M		25 V		25 D		25 M		25 V	
26 M	ATELIERS GESTION DU TEMPS : Les essentiels pour mieux travailler avec moins de stress & plus de sérénité 14h	26 S		26 L		26 J		26 S	MANAGEMENT CHEF D'ÉQUIPE (Équipes sur le terrain) 14h
27 J		27 D		27 M		27 V		27 D	
28 V		28 L		28 M		28 S		28 L	
29 S		29 M	EXCEL 1 Les fondamentaux 12h (matins)	29 J		29 D		29 M	
30 D		30 M	SESSION 1 MANAGER DE RAYON 35h Management (Module 2/5)	30 V	CONDUIRE UNE REUNION 7h	30 L	SESSION 2 MANAGER DE RAYON 35h Achats & Appro (Module 4/5)	30 M	GESTION DES RÉCLAMATIONS CLIENTS 7h
31 L				31 S				31 J	