



## PRINTEMPS 2026

<b>3 FÉVRIER</b> 08h30-12h00	Créer une newsletter efficace et performante	
<b>5 FÉVRIER</b> 08h30-17h00	Plongez dans l'univers des réseaux sociaux	
<b>10 FÉVRIER</b> 08h00-10h00	Les bases juridiques du rappel, de la poursuite et du contentieux dans le cadre de la LP	
<b>12 FÉVRIER</b> 08h30-12h30	Obligations et devoirs de l'employé	
<b>26 FÉVRIER</b> 08h30-16h30	Déléguer et responsabiliser	
<b>5 MARS</b> 08h15-12h15	Le règlement du personnel	
<b>10 MARS</b> 08h30-12h00	Comment optimiser votre site internet grâce au SEO	
<b>12 MARS</b> 09h00-17h00	Développer son potentiel de leader	
<b>17 MARS</b> 08h30-17h00	RH 4.0 Bonnes pratiques et enjeux juridiques	
<b>26 MARS</b> 08h30-11h30	Comment remplir correctement son décompte TVA et éviter les erreurs	
<b>31 MARS</b> 08h15-12h15	Comment gérer les absences du personnel	
<b>23 AVRIL</b> 08h30-17h00	LinkedIn en pratique Coaching personnalisé	
<b>28 AVRIL</b> 08h15-12h15	Gérer son temps et gagner en efficacité	
<b>30 AVRIL</b> 08h30-16h30	Intégrer l'IA dans votre entreprise, avec sens et stratégie	
<b>11 JUIN</b> 08h30-17h00	Microsoft Copilot: optimisation des métiers de bureau	
<b>16 JUIN</b> 08h30-12h30	Le devoir de protection de la personnalité de l'employé	

