



CARTES EN MAIN 2026

**LE CATALOGUE DE FORMATION
DES ADHÉRENTS D'ÎLE DE FRANCE
RÉSERVÉ AUX STRUCTURES DE -50 ETP**

DÉLÉGATION ÎLE-DE-FRANCE

DES ACTIONS CLÉ EN MAIN POUR VOS COLLABORATEURS!

En 2026, Uniformation a le plaisir de vous communiquer les **15 thématiques de formation reconduites et proposées** à votre structure.

Pour optimiser les places disponibles et garantir le maintien des sessions, privilégiez votre inscription sur les dates les plus proches.

Cette offre est réservée uniquement **aux structures avec un siège social en IDF de moins de 50 salariés** (en équivalent temps plein (ETP) adhérentes à l'OPCO Uniformation **et à jour des cotisations formation**).

Les sessions sont proposées **en présentiel ou à distance**.

Pour le distanciel, un matériel informatique fonctionnelle et une bonne connexion sont nécessaires pour suivre la thématique concernée dans de bonnes conditions.

Pour qui ?

- salariés (CDI, CDD, contrats aidés hors CDDI)

Au maximum un même employeur peut inscrire 2 salariés par session de formation (binôme salarié + dirigeant bénévole possible)

Modalité d'inscription :

Retournez **OBLIGATOIREMENT** ce [bulletin d'inscription 2026](#) dûment renseigné par voie informatique, directement à l'organisme de formation.

Une convocation indiquant les horaires et lieux de formation vous sera adressée par mail une semaine avant la formation (**en cas d'empêchement, merci de prévenir pour que la place bénéficie à d'autres**).

Modalités de prise en charge :

Seuls les frais pédagogiques sont pris en charge par l'OPCO ainsi que les repas du midi des sessions en présentiel à hauteur de 30 €; ceux-ci seront directement réglés au prestataire.

Les autres frais annexes (café, les transports...) sont à la charge de l'employeur.

Pour obtenir les programmes détaillés des formations :

Rapprochez-vous directement de l'organisme de formation concerné par mail.

INDEX DES FORMATIONS

1. Mettre en place une politique de prévention des risques psychosociaux efficace dans votre structure.....	p.03
2. Piloter une démarche Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT) dans votre TPE-PME.....	p.04
3. Association, quelles sont les opportunités offertes par l'intelligence artificielle (IA).....	p.05
4. Gestion de projet.....	p.06
5. Manager à distance ou en télétravail.....	p.07
6. Manager efficacement à l'ère du numérique.....	p.08
7. Construire la démarche de ma structure en matière de développement durable et de RSE.....	p.09
8. Enjeux du développement durable et de la gestion de l'environnement.....	p.10
9. Le plan de développement des compétences (PDC), levier de votre politique formation.....	p.11
10. Mieux collaborer en interne et développer les outils collaboratifs grâce au numérique.....	p.12
11. Ecrits professionnels : courriers, rapports, projets, analyses et messages électroniques.....	p.13

INDEX DES FORMATIONS

12. Organiser et animer une réunion réussie.....	p.14
13. Réaliser et perfectionner ses supports de communication : initiation In Design	p.15
14. Retoucher et retravailler des images : Initiation Photoshop.....	p.16
15. Développer ses financements privés (mécénat, fundraising, parrainage) et diversifier ses sources de financements grâce au numérique.....	p.17

1. METTRE EN PLACE UNE POLITIQUE DE PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX EFFICACE DANS VOTRE STRUCTURE



Objectif

- Définir les risques psychosociaux
- Le cadre juridique et les enjeux de prévention
- Quels sont les facteurs de risques psychosociaux
- Repérer les facteurs de risques au sein de l'entreprise
- Utiliser les outils pour évaluer les risques psychosociaux dans l'organisation du travail
- Mettre en place des actions de prévention afin d'œuvrer pour le bien-être au travail



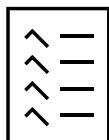
Durée

14 heures



Dates

- 12, 19 février, 9 et 17 mars 2026 à distance
- 16 mars et 16 avril 2026 à PARIS
- 07, 14 septembre, 08 et 15 octobre 2026 à distance
- 09 novembre et 8 décembre 2026 à PARIS



Inscription

Elle se fait directement auprès de l'organisme à l'aide de ce [bulletin](#)

E-mail : formation@catalys-conseil.fr

Tél : 06 84 83 34 37

2. PILOTER UNE DEMARCHE QUALITE DE VIE ET CONDITIONS DE TRAVAIL (QVCT) DANS VOTRE TPE PME



Objectif

- Appréhender les différents référentiels ou bonnes pratiques concernant le QVCT
- Identifier les acteurs pouvant être intégrés dans cette démarche et leurs rôles respectifs
- Elaborer un diagnostic
- Piloter une démarche de Qualité de Vie et Conditions de Travail



Durée

14 heures



Dates

- 23 et 24 mars 2026 à Boulogne Billancourt
- 15 et 16 octobre 2026 à distance



Inscription

Elle se fait directement auprès de l'organisme à l'aide de ce [bulletin](#)

E-mail : operation3@sofis.fr
christophe.legoff@sofis.fr

Tél : 02 46 85 02 81

3. ASSOCIATIONS, QUELLES SONT LES OPPORTUNITES OFFERTES PAR L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE (IA)

Les participants devront avoir une appétence pour les nouvelles technologies



Objectif

- Faciliter la compréhension des collaborateurs face aux technologies IA.
- Élever la culture IA des managers et équipes pour permettre l'intégration et l'utilisation de nouveaux outils.
- Identifier les risques et les opportunités d'un projet IA
- Permettre aux équipes de développer les compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet IA.



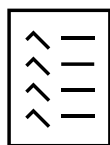
Durée

14 heures



Dates

- 20, 27 mars, 03 et 10 avril 2026 à distance
- 18 et 19 juin 2026 à PARIS
- 11, 18, 25 septembre et 02 octobre 2026 à distance
- 19 et 20 novembre 2026 à PARIS



Inscription

Elle se fait directement auprès de l'organisme à l'aide de ce [bulletin](#)

E-mail : inscription@justai.co

Tél : 06 64 10 43 46 / 06 37 77 30 40

4. GESTION DE PROJET



Objectif

- Concevoir le plan d'un projet
- Analyser les enjeux et l'impact prévisionnel du projet sur le champ de la cohésion sociale, choisir les bons indicateurs sociaux
- Cadrer et préparer un projet, en particulier dans le champ de la cohésion sociale
- Analyser l'environnement humain, les acteurs du projet et construire la gouvernance du projet.
- Identifier et choisir les outils de pilotage à employer dans chaque projet.
- Acquérir les compétences et la posture de pilote de projet.



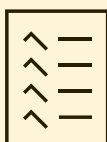
Durée

21 heures



Dates

- 16, 17, 18 mars 2026 à PARIS
- 01, 02, 08, 09, 15 et 16 juin 2026 à 9h à 12h30 à distance
- 22, 23, 24 juin 2026 à PARIS
- 19, 20 et 21 octobre 2026 à PARIS
- 30 novembre, 01 et 02 décembre 2026 à PARIS



Inscription

Elle se fait directement auprès de l'organisme à l'aide de ce [bulletin](#)

E-mail : pierre.orliac@pierre-orliac-conseil.fr

Tél : 04 94 14 91 20 – 06 27 36 66 14

5. MANAGER A DISTANCE OU EN TELETRAVAIL



Objectifs

- Identifier les spécificités, enjeux et écueils du management à distance/télétravail
- Mener un projet commun avec une équipe à distance.
- Fixer des objectifs autour de priorités claires
- Savoir manager à distance ou dans le cadre de pratiques alternant le temps sur site et à domicile
- Savoir communiquer à distance et garder la motivation de ses équipes
- Garder la même qualité de service clients avec des équipes en télétravail
- Développer la cohésion et le sentiment d'appartenance



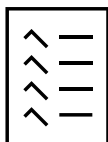
Durée

7 heures



Dates

- 13 et 14 avril 2026 (13h30-17h) à distance (tous niveaux)
- 04 juin 2026 à PARIS (niveau 1 "nouveau manager")
- 01 octobre 2026 à PARIS (niveau 2 "manager confirmé")



Inscription

Elle se fait directement auprès de l'organisme à l'aide de ce [bulletin](#)

E-mail : maei.catillon@interactif.eu

Tél : 01 47 23 40 98

6. MANAGER EFFICACEMENT A L'ERE DU NUMERIQUE



Objectifs

- Identifier et connaître les impacts du digital sur les fonctions du manager
- Appréhender les conséquences sur l'organisation et les pratiques managériales
- Faire des outils digitaux un levier pour savoir gérer le travail collaboratif
- Adopter la co-construction comme modèle managérial et organisationnel
- Développer sa posture pour incarner et diffuser la transition numérique



Durée

14 heures



Dates

- 11, 18, 25 juin 2026 (9h à 12h) et temps personnel de 5h à distance
- 05, 19, 26 novembre 2026 (9h à 12h) et temps personnel de 5h à distance



Inscription

Elle se fait directement auprès de l'organisme à l'aide de ce [bulletin](#)

E-mail : equipe@thargo.io

Tél : 07 44 95 08 84

7. CONSTRUIRE LA DEMARCHE DE MA STRUCTURE EN MATIERE DE DEVELOPPEMENT DURABLE ET DE RSE



Objectifs

- Connaître les enjeux et les principes d'une démarche développement durable et responsabilité sociétale de l'entreprise (RSE)
- Construire une démarche RSE pour une meilleure performance globale
- Identifier dans leurs pratiques d'entreprise celles relevant RSE
- Identifier les enjeux de la RSE pour les structures et les communiquer à l'ensemble de l'équipe salariée
- Identifier les principaux acteurs et outils RSE qui existent
- Outiller les structures de l'ESS pour qu'elles s'en emparent



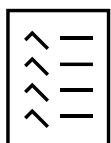
Durée

14 heures



Dates

- 14 et 15 avril 2026 à distance
- 01 et 02 juillet 2026 à PARIS
- 17 et 18 novembre 2026 à PARIS



Inscription

Elle se fait directement auprès de l'organisme à l'aide de ce [bulletin](#)

E-mail : hougnon@nicomak.eu

8. ENJEUX DU DEVELOPPEMENT DURABLE ET DE LA GESTION DE L'ENVIRONNEMENT



Objectif

- S'approprier les enjeux écologiques et environnementaux
- Comprendre les principaux enjeux du développement durable
- Identifier les différents impacts de mon activité professionnelle
 - Être moteur de l'amélioration environnementale de mon poste de travail
- Identifier et appliquer les bonnes pratiques permettant de réduire les aspects environnementaux de mon travail
 - Anticiper de futures réglementations ou de futures contraintes externes (changement climatique, ruptures d'approvisionnement...)



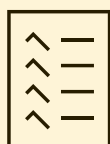
Durée

14 heures



Dates

- 11 et 12 mars 2026 à distance
- 16 et 17 septembre 2026 à PARIS



Inscription

Elle se fait directement auprès de l'organisme à l'aide de ce [bulletin](#)

E-mail : alexandre.cornu@connectionleadership.com

Tél : 06 37 26 32 35

9. LE PLAN DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES (DPC), LEVIER DE VOTRE POLITIQUE FORMATION



Objectifs

- Définir le plan de développement des compétences (PDC) au regard de la réforme de 2018
- Recueillir et analyser les besoins selon la stratégie de développement de la structure
- Identifier les compétences à acquérir pour élaborer les projets de formation
- Construire le PDC, le calendrier et établir le budget prévisionnel
- Procéder à l'achat de formation (cahier des charges, sélection de l'offre)
- Evaluer le plan et les actions de formation afférentes



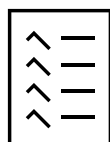
Durée

14 heures



Dates

- 09 et 10 avril 2026 à PARIS
- 21, 22, 28, 29 mai 2026 de 09h à 12h30 A distance
- 08 et 09 octobre 2026 à PARIS



Inscription

Elle se fait directement auprès de l'organisme à l'aide de ce [bulletin](#)

E-mail : stephane.mabon@orange.fr

Tél : 02 99 91 94 87 - 06 98 71 77 42

10. MIEUX COLLABORER EN INTERNE ET DEVELOPPER LES OUTILS COLLABORATIFS GRACE AU NUMERIQUE



Objectifs

- Acquérir une vision globale des différents outils et de leur périmètre d'application
- Comprendre et évaluer les enjeux du travail collaboratif pour votre structure
- Intégrer les outils collaboratifs dans les méthodes de travail et favoriser la créativité collective
- Mettre en place une communauté et stimuler les échanges dans cet environnement collaboratif
- S'initier au digital collaboratif : organiser, produire et partager ses données



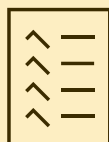
Durée

14 heures



Dates

- 05 et 06 mai 2026 à PARIS
- 29 et 30 juin 2026 à PARIS
- 28 et 29 septembre 2026 à PARIS



Inscription

Elle se fait directement auprès de l'organisme à l'aide de ce [bulletin](#)

E-mail : pnicolas@moost.fr

Tél : 06 60 21 11 11

11. ECRITS PROFESSIONNELS : COURRIERS OFFICIELS, RAPPORTS, PROJETS, ANALYSES ET MESSAGES ELECTRONIQUES



Objectifs

- Analyser les conditions d'une expression efficace
- Acquérir des techniques de base des écrits professionnels, les formes complexes
- Appliquer les écrits à différentes formes de communication dans l'entreprise : courriel, note, lettre, compte-rendu, réseaux sociaux et rapport.
- Rédiger des courriers et des e-mails efficaces et professionnels
- Rendre ses projets convaincants et attractifs



Durée

21 heures



Dates

- 02 au 04 mars 2026 à distance
- 13 au 15 avril 2026 à distance
- 08 au 10 juin 2026 à distance
- 21 au 23 septembre 2026 à distance
- 07 au 09 décembre 2026 à distance



Inscription

Elle se fait directement auprès de l'organisme à l'aide de ce [bulletin](#)

E-mail: maria.esteves@demos.fr

Tél : 09 88 66 15 03

12. ORGANISER ET ANIMER UNE REUNION REUSSIE

Professionnels ayant peu ou jamais fait de l'animation de réunion ou qui souhaite améliorer ses techniques



Objectifs

- Préparer et animer une réunion d'une manière efficace
- Prendre la parole en réunion en impliquant son auditoire
- Obtenir l'implication des participants pour garantir des résultats concrets
- Adapter les techniques d'animation aux objectifs, aux types de réunions choisies, à son public
- Gérer les comportements difficiles et les situations délicates en réunion



Durée

14 heures



Dates

- 13, 20, 27 mars et 03 avril 2026 à distance
- 8 et 09 avril 2026 à PARIS
- 09 et 10 juin 2026 à PARIS
- 11, 18, 25 septembre et 02 octobre 2026 à distance
- 17 et 18 novembre 2026 à PARIS



Inscription

Elle se fait directement auprès de l'organisme à l'aide de ce [bulletin](#)

E-mail : lola@transfairh.coop

Tél: 09 72 54 12 30

13. REALISER ET PERFECTIONNER SES SUPPORTS DE COMMUNICATION : INITIATION IN DESIGN



Objectifs

- Utiliser les principales fonctionnalités de Adobe Indesign en étant autonome
- Créer des blocs, insérer des images, intégrer du texte et créer des tracés (objets)
- Utiliser les différents modes colorimétriques
- Pouvoir réaliser une mise en page simple à complexe



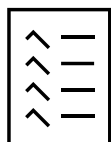
Durée

28 heures



Dates

- 13, 14, 15 et 16 avril 2026 à PARIS
- 01, 02, 03 et 04 juin 2026 à PARIS
- 05, 06, 07 et 08 octobre 2026 à PARIS
- 07, 08, 09 et 10 décembre 2026 à PARIS



Inscription

Elle se fait directement auprès de l'organisme à l'aide de ce [bulletin](#)

E-mail : am.scoppettuolo@ams-training.com

Tél : 06 74 09 91 43

14. RETOUCHER ET RETRAVAILLER DES IMAGES : INITIATION PHOTOSHOP



Objectifs

- Maîtriser les fonctions simples de Photoshop
- Modifier la colorimétrie d'une image
- Créer des calques, des filtres simples
- Réaliser des retouches photos simples (transformations, déformations, outil tampon)
- Savoir optimiser la qualité des images, modifier, adapter ou retravailler les formats pour une diffusion papier ou numérique



Durée

28 heures



Dates

- 02, 03, 09 et 10 mars 2026 à distance
- 18, 19, 20 et 21 mai 2026 à PARIS
- 07, 08, 14 et 15 septembre 2026 à distance
- 16, 17, 18 et 19 novembre 2026 à PARIS



Inscription

Elle se fait directement auprès de l'organisme à l'aide de ce [bulletin](#)

E-mail : am.scoppettuolo@ams-training.com

Tél : 06 74 09 91 43

15. DEVELOPPER LES FINANCEMENTS PRIVES ET DIVERSIFIER LES SOURCES DE FINANCEMENTS GRACE AU NUMERIQUE : mécénat, parrainage, fundraising, crowdfunding, micro don, participatif ...



Objectifs

- Définir une stratégie de collecte de fonds en fonction des cibles choisies (entreprises, grands donateurs, grand public)
- Réaliser un SWOT pour identifier les points clés
- Identifier les techniques de collectes les plus pertinentes par rapport à son propre contexte
- Construire son plan d'action en fonction des cibles et des outils de collecte et des e-solutions
- Structurer son argumentaire en fonction de ses cibles
- Apprendre à coconstruire avec son partenaire
- Apprendre à fidéliser et à garder ses partenaires



Durée

21 heures



Dates

- 10 au 11 mars et 24 mars 2026 à PARIS
- 01 02 et 16 juin 2026 à distance
- 12, 13 et 16 octobre 2026 à PARIS
- 16 17 et 20 novembre 2026. à distance



Inscription

Elle se fait directement auprès de l'organisme à l'aide de ce [bulletin](#)

E-mail : Pole-formation@fundraisers.fr

Tél : 01 43 73 93 23