

SYNTHEX Consulting

Raison sociale : SYNTHEX Consulting

Information
fournie par:



Coordonnées

97128 - Goyave

Contactez l'organisme

Voir la fiche détaillée sur le site du Carif-Oref

Informations juridiques

Siret : 84810479000011

Enregistrée sous le numéro : 01973192197

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Liste des Actions de formations programmées

- Accompagnement à la VAE (Baie-Mahault)
- Accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience (Mérignac)
- Accueil - Secrétariat : Gérer les personnalités difficiles (Mérignac)
- Accueil - Secrétariat : Prise de note et rédaction de comptes-rendus de réunion (Mérignac)
- Accueil - Secrétariat : L'essentiel du pack office les assistant(e)s (Mérignac)
- Achat - Logistique : Formation logistique pour non logisticiens (Mérignac)
- Achat - logistique : Gérer et optimiser les approvisionnements et les stocks (Mérignac)
- Achats - logistique : Optimiser la supply chain et réduire les coûts logistiques (Mérignac)
- Achats - logistique : Organiser et optimiser sa logistique e-commerce (Mérignac)
- Anglais - améliorer son aisance orale (Baie-Mahault)
- Anglais - Bien préparer une mission à l'étranger (Baie-Mahault)
- Anglais - Prise de parole en public (Baie-Mahault)
- Anglais - Test TOEIC et Application Mobile Supra Prépa for the TOEIC Test (Baie-Mahault)
- Anglais Professionnel (Baie-Mahault)

- Anglais professionnel tourisme (Baie-Mahault)
- Bilan de Compétences (Baie-Mahault)
- Bilan de compétences (Mérignac)
- Bureautique : Bien débuter avec Powerpoint (Mérignac)
- Bureautique : Bien débuter et consolider vos bases avec Word (Mérignac)
- Bureautique : Bien débuter ou consolider vos bases avec Excel (Mérignac)
- Bureautique : Concevoir une présentation convaincante avec Powerpoint (Mérignac)
- Bureautique : Excel - Gestion et optimisation des tableaux, tableaux croisés dynamique (Mérignac)
- Bureautique : Excel 1 - Bien débuter avec Excel (Mérignac)
- Bureautique : Excel 2 - Créer des graphiques attractifs et pertinents (Mérignac)
- Bureautique : Excel reporting et tableaux de bord (Mérignac)
- Bureautique : Gérer efficacement la mise en page (Mérignac)
- Bureautique : Le collaboratif et Office 365 (Mérignac)
- Bureautique : Powerpoint - Perfectionnement (Mérignac)
- Bureautique : Publipostage - Gestion de longs rapports ou thèse - Formulaires (Mérignac)
- Commerce - Marketing : La négociation téléphonique - Trouver l'accroche percutante (Formation en distanciel) (Mérignac)
- Commerce - Marketing : Savoir élaborer un email d'accroche commerciale (Formation en distanciel) (Mérignac)
- Commerce - Vente - Relation client - Technique d'accueil (Baie-Mahault)
- Commerce - Vente : Négociation commerciale (Mérignac)
- Commerce - Vente : Organisation du Merchandising du point de vente (Mérignac)
- Commerce - Vente : Réussir ses négociations commerciales (Mérignac)
- Commerce - Vente : Techniques d'accueil (Mérignac)
- Commerce - Vente : Techniques de Merchandising (Mérignac)
- Communication - Bien communiquer avec son environnement (Baie-Mahault)
- Communication - Bien communiquer pour bien manager (Baie-Mahault)
- Communication - convaincre pour agir sans pouvoir hiérarchique (Baie-Mahault)
- Communication - Elevator Pitch, être percutant en cinq minutes (Baie-Mahault)
- Communication - Enrichir et animer son réseau (Baie-Mahault)
- Communication - Gérer les émotions dans un contexte professionnel (Baie-Mahault)
- Communication - Les clés de la communication d'entreprise (Baie-Mahault)
- Communication - Mieux communiquer pour mieux coopérer (Baie-Mahault)
- Communication - Rédiger des messages percutants (Baie-Mahault)
- Communication : Bien communiquer avec son environnement (Mérignac)
- Communication : Bien communiquer pour bien manager (Mérignac)
- Communication : Convaincre pour agir sans pouvoir hiérarchique (Mérignac)
- Communication : Elevator Pitch - être percutant (Mérignac)
- Communication : Gérer les émotions dans un contexte professionnel (Mérignac)
- Communication : les clés de la communication d'entreprise (Mérignac)

- Communication : Mieux communiquer pour mieux coopérer (Mérignac)
- Communication : Rédiger des messages percutants (Mérignac)
- Comprendre un bilan et un compte de résultat (Baie-Mahault)
- Digital : Formation express E-learning - Découverte de TEAMS (Mérignac)
- Excel - Bien débuter (Baie-Mahault)
- Excel - créer des graphiques attractifs et pertinents (Baie-Mahault)
- Excel - Gestion et optimisation des tableaux et Tableaux Croisés Dynamiques (Baie-Mahault)
- Excel Express - Calculs et fonctions avancées - Tableaux Croisés Dynamiques - Tableau de reporting (Mérignac)
- Excel Express - Gérer efficacement vos tableaux de données à l'aide de fonctionnalité Excel (Mérignac)
- Excel Reporting et tableaux de bord (Baie-Mahault)
- Finance d'entreprise pour non - financiers (Baie-Mahault)
- Formation E-learning : Excel Express - Bien débuter ou consolider vos bases (Mérignac)
- Formation G-suite - Utilisateur productivité et collaboration en ligne (Baie-Mahault)
- Formation logistique pour on logisticien (Baie-Mahault)
- Gérer et optimiser les approvisionnement et les stocks (Baie-Mahault)
- Gérer les personnalités difficiles (Baie-Mahault)
- Gérer, optimiser et piloter les approvisionnements et les stocks KPI et Tableaux de bord (Baie-Mahault)
- Gestion d'entreprise - bâtir, négocier et suivre son budget (Baie-Mahault)
- Gestion d'entreprise - Démarrer une entreprise - l'essentiel pour réussir son projet (Baie-Mahault)
- Gestion d'entreprise - Evaluer la rentabilité d'un investissement (Baie-Mahault)
- Gestion d'entreprise - L'essentiel pour les managers (Baie-Mahault)
- Gestion d'entreprise - L'essentiel pour les managers (Baie-Mahault)
- Gestion d'entreprise - Organiser efficacement les achats et les approvisionnements dans une PME (Baie-Mahault)
- Gestion d'entreprise - Piloter une business unit, les meilleures outils de gestion (Baie-Mahault)
- Gestion d'entreprise - Réaliser un business plan réaliste et convaincant (Baie-Mahault)
- Gestion d'entreprise - Réaliser un business plan réaliste et convaincant (Mérignac)
- Gestion d'entreprise : bâtir, négocier et suivre son budget (Mérignac)
- Gestion d'entreprise : Comprendre un bilan et un compte de résultat (Mérignac)
- Gestion d'entreprise : Démarrer une entreprise, l'essentiel pour réussir son projet (Mérignac)
- Gestion d'entreprise : Evaluer la rentabilité d'un investissement (Mérignac)
- Gestion d'entreprise : Finance d'entreprise pour non financiers (Mérignac)
- Gestion d'entreprise : L'essentiel pour les managers (Mérignac)
- Gestion d'entreprise : Organiser efficacement les achats et les approvisionnements

dans une PME (Mérignac)

- Gestion d'entreprise : Piloter une business unit - les meilleures outils de gestion (Mérignac)
- La gestion des Ressources Humaines (Baie-Mahault)
- Langues étrangères : Anglais Professionnel (Mérignac)
- Langues étrangères : Anglais - améliorer ses écrits professionnels (Mérignac)
- Langues étrangères : Anglais - améliorer son aisance orale (Mérignac)
- Langues étrangères : Entretien et perfectionnement en Anglais (Mérignac)
- Langues étrangères : Formation préparation au TOEIC (Mérignac)
- Langues étrangères : Oser communiquer en Anglais (Mérignac)
- Management - Améliorer sa cohésion d'équipe et Teambuilding (Baie-Mahault)
- Management - Animer les briefs et débriefs (Baie-Mahault)
- Management - Conduire l'entretien annuel (Baie-Mahault)
- Management - Conduire les entretiens professionnels (Baie-Mahault)
- Management - Deux jours dans la vie d'un manager (Baie-Mahault)
- Management - Développer son leadership relationnel (Baie-Mahault)
- Management - Leadership et charisme (Baie-Mahault)
- Management - Les clés de la gestion de projet (Baie-Mahault)
- Management - Manager autrement (Baie-Mahault)
- Management - Manager ses collaborateurs à distance (Mérignac)
- Management - Manager une équipe à distance (Baie-Mahault)
- Management - Manager 3.0 Adoptez la bonne posture (Baie-Mahault)
- Management - Motiver et animer son équipe - Décider et entraîner (niveau 2) (Baie-Mahault)
- Management - Motiver et animer son équipe - le management individuel (niveau 1) (Baie-Mahault)
- Management - Organiser le travail de son équipe (Baie-Mahault)
- Management - Piloter et accompagner le changement dans l'entreprise (Baie-Mahault)
- Management - Réussir sa mission de tuteur (Baie-Mahault)
- Management - Réussir sa prise de fonction de responsable (Baie-Mahault)
- Management : Améliorer sa cohésion d'équipe et Teambuilding (Mérignac)
- Management : Animer les briefs et débriefs (Mérignac)
- Management : Conduire l'entretien annuel (Mérignac)
- Management : Conduire les entretiens professionnels (Mérignac)
- Management : Deux jours dans la vie d'un manager (Mérignac)
- Management : Développer son leadership relationnel (Mérignac)
- Management : Leadership et charisme (Mérignac)
- Management : Les clés de la gestion de projet (Mérignac)
- Management : Manager autrement - favoriser une approche plus humaine et performante (Mérignac)
- Management : Managers - Adoptez la bonne posture (Mérignac)
- Management : Motiver et animer son équipe (niveau 1) (Mérignac)

- Management : Motiver et animer son équipe Niveau 2 (Mérignac)
- Management : Organiser le travail de son équipe (Mérignac)
- Management : Piloter et accompagner le changement dans l'entreprise (Mérignac)
- Management : Réussir sa mission de tuteur (Mérignac)
- Management : Réussir sa prise de fonction de responsable (Mérignac)
- Négociation commerciale (Baie-Mahault)
- Office 2016 - Découverte des nouveautés (Baie-Mahault)
- Office 365 utilisateur - collaborer au quotidien - Skype - Office Online - OneDrive - Teams - SharePoint - Planner - Staffhub - Yammer (Baie-Mahault)
- Organisation du Merchandising du point de vente (Baie-Mahault)
- Orientation - Insertion Professionnelle : Élaboration et confirmation de projet professionnel (Mérignac)
- Orientation : Accompagnement à l'orientation des jeunes (Mérignac)
- Oser communiquer en anglais (Baie-Mahault)
- Outlook - Etre efficace avec les fonctions les plus utiles (Baie-Mahault)
- Powerpoint - Bien débiter (Baie-Mahault)
- Powerpoint - Perfectionnement (Baie-Mahault)
- Ressource Humaines - Le contrat de travail - De l'embauche à la rupture (Baie-Mahault)
- Ressources humaines - Bien intégrer et former les nouveaux collaborateurs (Baie-Mahault)
- Ressources humaines - Conduire un entretien de mobilité interne (Baie-Mahault)
- Ressources humaines - Construire un référentiel de compétences (Baie-Mahault)
- Ressources humaines - Devenir expert de la paie (niveau 3) (Baie-Mahault)
- Ressources Humaines - Le temps, mode d'emploi (Baie-Mahault)
- Ressources Humaines - Maîtriser les démarches et outils d'orientation professionnelle (Baie-Mahault)
- Ressources Humaines - Maîtriser les fondamentaux de la paie (niveau 1) (Baie-Mahault)
- Ressources Humaines - Ordonnances Macron - Impacts sur la stratégie Sociale (Baie-Mahault)
- Ressources Humaines - Piloter et accompagner le changement dans l'entreprise (Baie-Mahault)
- Ressources Humaines - Responsabilité civile et pénale du dirigeant - Obligation et responsabilité (Baie-Mahault)
- Ressources Humaines - Se perfectionner à la paie (niveau 2) (Baie-Mahault)
- Ressources humaines : Bien intégrer et former les nouveaux collaborateurs (Mérignac)
- Ressources humaines : Conduire un entretien de mobilité interne (Mérignac)
- Ressources humaines : Construire un référentiel de compétences (Mérignac)
- Ressources humaines : La gestion des ressources humaines (Mérignac)
- Ressources humaines : La responsabilité civile et pénale du dirigeant - obligation et responsabilité (Mérignac)

- Ressources humaines : Le contrat de travail - De l'embauche à la rupture (Mérignac)
- Ressources humaines : Le temps - Mode d'emploi (Mérignac)
- Ressources humaines : Maîtriser les démarches et outils d'orientation professionnelle (Mérignac)
- Ressources humaines : Maîtriser les fondamentaux de la paie (Mérignac)
- Ressources humaines : Ordonnances Macron - impact sur la stratégie sociale (Mérignac)
- Ressources humaines : Piloter et accompagner le changement dans l'entreprise (Mérignac)
- Réussir ses négociation commerciales (Baie-Mahault)
- Secrétariat - L'essentiel du pack office pour les assistants(e)s (Baie-Mahault)
- Secrétariat - optimiser sa communication par e-mail (Baie-Mahault)
- Secrétariat - Optimiser son accueil téléphonique (Baie-Mahault)
- Secrétariat - Prise de notes et de comptes - rendus de réunion (Baie-Mahault)
- Stratégie de Recherche d'emploi (Mérignac)
- Techniques de Merchandising (Baie-Mahault)
- Test TOEIC Listening and Reading (Baie-Mahault)
- Test TOEIC Listening and Reading (Mérignac)
- Windows 10 - Prise en main (Baie-Mahault)
- Word - Bien débiter (Baie-Mahault)