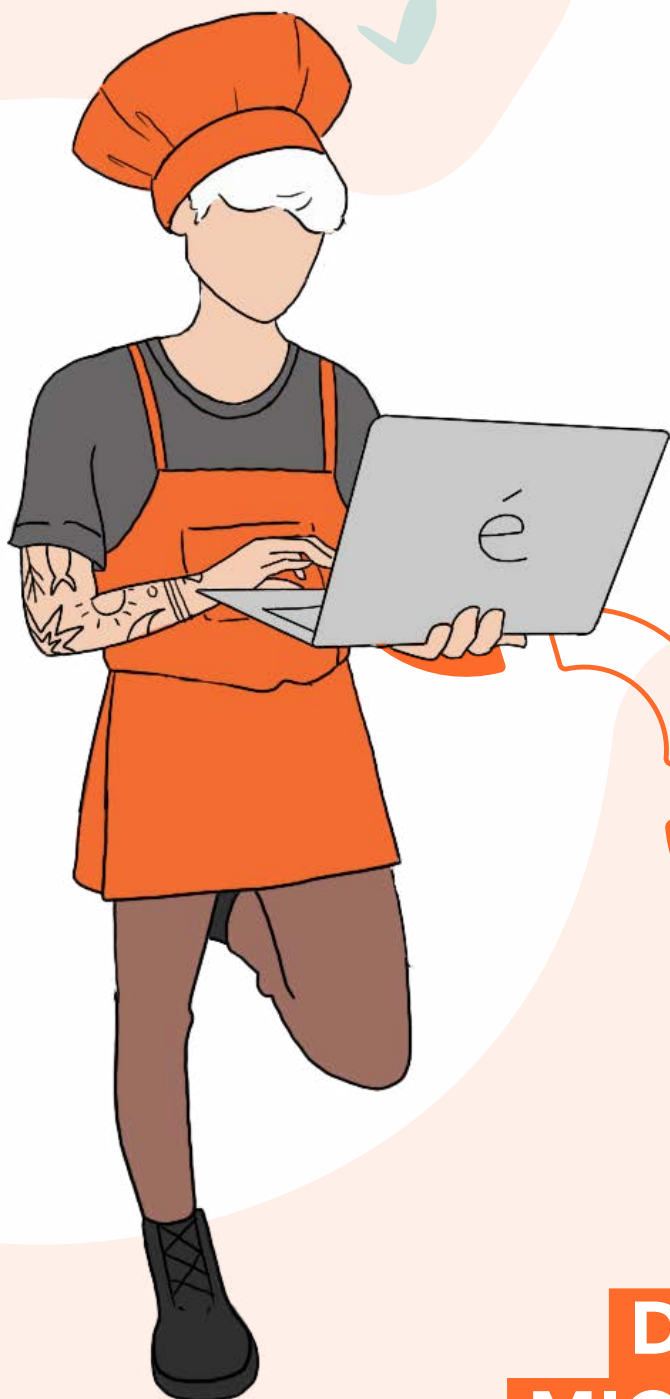




Revue Fiduciaire

evocime  
Creative Lab



## Votre contact

Marion Rouillard  
Développement commercial

[mrrouillard@evocime.com](mailto:mrrouillard@evocime.com)  
06 31 01 44 41  
02 97 64 87 77

**FABRICANT  
D'INGRÉDIENTS  
MICRO-LEARNING  
SUR ÉTAGÈRE**

**NOVEMBRE 2023**



# Liste des capsules au 1<sup>er</sup> Novembre 2023



## RÉGLEMENTATION SOCIALE

1	Comprendre la période d'essai	M	28	Conclure une clause de non concurrence	M
2	Comprendre comment recourir à l'activité partielle	M	29	Comprendre la clause de dédit-formation	M
3	Conclure un contrat à temps partiel	M	30	Apprendre à conclure une clause d'exclusivité	M
4	Comprendre le contrat de professionnalisation	M	31	Contrôler les documents de fin de contrat	M
5	Comprendre la faute simple	M	32	Organiser les congés payés	M
6	Comprendre la faute grave	M	33	Connaître l'essentiel sur le congé sabbatique	M S
7	Comprendre comment licencier pour inaptitude un salarié non protégé	M	34	Comprendre les congés pour événements familiaux	M S
8	Comprendre comment licencier pour inaptitude un salarié protégé	M	35	Comprendre le congé de maternité	M S
9	Licencier pour faute lourde	M	36	Comprendre le congé de paternité et d'accueil de l'enfant	M S
10	Découvrir les caractéristiques du licenciement économique	M	37	Gérer un CDI	M
11	Comprendre la rupture conventionnelle - salarié non protégé	M	38	Gérer un CDD	M
12	Comprendre la prise d'acte de rupture d'un contrat de travail	M	39	Différencier un accident de trajet et de travail	M
13	Apprendre à gérer une démission	M	40	Déclarer un accident de travail	M
14	Comprendre le fonctionnement du CSE	M	41	Identifier les règles applicables au contrat d'apprentissage	M
15	Comprendre le fonctionnement du CSE (50 salariés et plus)	M	42	Conclure un contrat d'apprentissage	M
16	Adopter un règlement intérieur pour le CSE	M	43	Intégrer les mentions obligatoires dans un bulletin de paie	M
17	Intégrer la Loi climat dans le CSE	M	44	Modifier un contrat de travail	M
18	Organiser le scrutin et publier les résultats des élections du CSE	M S	45	Savoir gérer le RGPD en entreprise	M S
19	Structurer un CSE	M	46	Identifier la réglementation sur la cigarette ou le vapotage	M
20	Comprendre l'accord collectif (moins de 11 salariés)	M	47	Comprendre les obligations liées au préavis	M
21	Négocier un accord collectif (11 à 49 salariés sans DS)	M	48	Comprendre la délégation de pouvoir	M
22	Comprendre comment mettre en place un représentant de proximité	M	49	Conclure une clause de mobilité	M
23	Utiliser les heures de délégation	M	50	Mettre en place un forfait en heures	M
24	Mettre en place l'intéressement	M	51	Anticiper le déroulement d'un contrôle de l'URSSAF (contrôle sur place)	M
25	Comprendre comment partir à la retraite	M S	52	Apprendre à utiliser son CPF	M S
26	Comprendre comment mettre un salarié à la retraite	M	53	Savoir gérer un arrêt maladie	M
27	Comprendre le congé de création d'entreprise	M S	54	Comprendre comment mettre en place le droit à la déconnexion	M
			55	Mettre en place un forfait en jours	M

### Public cible :



Salarié.e



Salarié.e & manager



Manager



# Liste des capsules au 1<sup>er</sup> Novembre 2023 (suite)

56	Qualifier l'existence d'un accord tacite avec l'URSSAF	M	82	Négocier les modalités de l'accord pour la CSSCT	M S
57	Respecter l'Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés (OETH)	M	83	Comprendre les heures de délégation	M S
58	Recourir aux heures supplémentaires	M	84	Comprendre la consultation du CSE	M S
59	Recourir aux heures complémentaires	M	85	Comprendre le lien entre le CSE et la direction d'une entreprise (50 salariés et +)	M S
60	Sécuriser un complément d'heures d'un contrat à temps partiel	M	86	Comprendre le budget du CSE (50 salariés et +)	M S
61	Savoir accueillir un stagiaire en entreprise	M	87	Construire une BDESE	M S
62	Comprendre le cadre légal d'un véhicule de fonction comme avantage en nature	S	88	Comprendre la procédure de licenciement pour motif personnel	M
63	Mettre en place son règlement intérieur	M	89	Définir les périmètres de mise en place du CSE	M S
64	Déterminer la durée du travail	M	90	Organiser les réunions du CSE relatives à la SSCT	M S
65	Formaliser l'horaire de travail	M	91	Consulter les experts du CSE	M S
66	Mettre en place un plan d'épargne salariale	M	92	Comprendre le registre public d'accessibilité	M S
67	Comprendre le travail du dimanche	M	93	Comprendre l'obligation d'accessibilité des ERP	M S
68	Calculer le coût d'un licenciement pour inaptitude	M	94	Lutter contre le blanchiment et le financement du terrorisme	M S
69	Mettre en place la participation	M	<b>TECHNIQUES DE VENTE</b>		
70	Comprendre la rémunération	M	95	Réussir l'accueil client	S
71	Appliquer la réglementation sur les jours fériés	M	96	Réussir sa découverte client	S
72	Suivre les étapes-clés du calendrier de l'élection du CSE	M S	97	Réussir la proposition et l'argumentation	S
73	Etablir une liste de candidats lors des élections professionnelles	M	98	Réussir la démonstration commerciale	S
74	Comprendre les risques en cas d'absence de CSE	M	99	Traiter les objections	S
75	Comprendre le conseil de prud'hommes	M	100	Réussir la vente additionnelle	S
76	Recourir à l'activité partielle de longue durée	M	101	Réussir la conclusion de l'entretien commercial	S
77	Comprendre l'incidence de l'ancienneté sur les droits d'un salarié	M	102	Gérer son temps	S
78	Organiser une élection partielle	M S	103	Réussir la prise de RDV	S
79	Comprendre la négociation du protocole d'accord pré-électoral	M S	104	Réussir la négociation commerciale	S
80	Mettre en œuvre une procédure d'alerte	M S	105	Réussir son entretien de vente à distance	S
81	Organiser les réunions du CSE (50 salariés et +)	M S	106	Développer son écoute active	M S
			<b>RH / MANAGEMENT / SOFT SKILLS</b>		
			107	Améliorer son management de proximité	M

## Public cible :



Salarié.e



Salarié.e & manager



Manager



# Liste des capsules au 1<sup>er</sup> Novembre 2023 (suite)

108	Transmettre des directives et les faire respecter	M	137	Comprendre la prime de partage de la valeur	M S
109	Développer l'esprit d'équipe et l'ambiance au travail	M	138	Organiser un entretien annuel d'évaluation	M
110	Conduire le changement	M	139	Maîtriser la communication verbale	M S
111	Organiser un entretien professionnel	M	140	Pitcher efficacement son projet	M S
112	Réussir l'entretien professionnel (manager)	M	141	Développer le respect au travail	M S
113	Réussir son management intergénérationnel	M	142	Rédiger un mail professionnel efficace	M S
114	Manager un sénior	M	143	Gérer ses priorités et sa productivité	M S
115	Devenir un manager coach	M	144	Présenter son projet en public	M S
116	Réussir son management hybride (dont manager à distance)	M	145	Comprendre la communication bienveillante	M S
117	Manager et fixer les objectifs	M	146	Réussir son entretien d'embauche (candidat)	S
118	Manager la période d'essai	M	147	Développer son éthique dans le cadre professionnel	M S
119	Cultiver le courage managérial	M	148	Cultiver son adaptabilité professionnelle	M S
120	Conforter ses pratiques managériales par le management visuel	M	149	Améliorer sa créativité au travail	M S
121	Gérer les conflits	M	150	Développer son intelligence émotionnelle	M S
122	Organiser une réunion efficace	S	151	Comprendre les responsabilités du manager	M
123	Identifier les étapes clés d'un recrutement réussi	M	152	Se réinventer professionnellement	M S
124	Identifier les étapes clés d'un onboarding réussi	S	153	Elargir son champ de compétences	M S
125	Identifier les étapes clés d'un offboarding réussi	S	154	Faire le point sur sa situation professionnelle	M S
126	Découvrir la fonction de tuteur dans le cadre d'une alternance	S	155	Entretenir sa motivation au travail	M S
127	Mettre en place le tutorat en entreprise	S	156	Gagner en productivité	M S
128	Comprendre le rôle de tuteur	M S	157	Améliorer ses pratiques de mentor	M S
129	Accompagner un stagiaire grâce au tutorat	M	158	Développer son leadership	M S
130	Identifier le rôle et les missions d'un mentor	M S	159	Améliorer sa collaboration au travail	M S
131	Identifier les étapes d'une relation mentorale	M S	160	Développer sa résilience au travail	M S
132	Identifier les outils du mentorat	M S	161	Animer une réunion productive	M S
133	Respecter le contrat de travail entre liberté et subordination	S	162	Rédiger un compte-rendu de réunion	M S
134	Faire preuve de loyauté envers l'entreprise	S	163	Transmettre efficacement son expérience	M S
135	Comprendre les limites de la liberté d'expression chez un salarié	S	164	Développer son potentiel professionnel	M S
136	Comprendre la charge de travail	S			

PÉDAGOGIE 2.0

## Public cible :



Salarié.e



Salarié.e & manager



Manager



# Liste des capsules au 1<sup>er</sup> Novembre 2023 (suite)

165	Découvrir les fondamentaux de la pédagogie	S	192	Produire un podcast	S
166	Réduire les difficultés d'apprentissage à distance	S	193	Utiliser les médias en formation en toute légalité	M S
167	Faciliter un apprentissage autonome	S	194	Appliquer les règles d'accessibilités aux modules e-learning	M S
168	Mettre en place une évaluation 2.0	S	195	Considérer le handicap lors de la conception d'un module e-learning	S
169	Concevoir et animer une classe virtuelle	S	196	Réduire l'impact environnemental d'un module e-learning	S
170	Préparer le tournage d'une vidéo réalisée avec son smartphone	S	197	Comprendre les fondamentaux de l'IA	S
171	Filmer avec son smartphone	S	198	Rédiger un prompt IA efficace	S
172	Monter une vidéo sur son smartphone avec InShot	S	199	Créer des contenus grâce à une IA	S
173	Découvrir les étapes de conception d'une formation à distance	S	200	Utiliser l'IA dans une formation	S
174	Réaliser le storyboard d'un module e-learning	S	<b>DIGITAL MARKETING</b>		
175	Découvrir la suite Articulate 360 (Rise, Storyline, Review & autres)	S	201	S'appropriier les fondamentaux du marketing digital	M S
176	Découvrir les fonctionnalités de Rise	S	202	Fixer les objectifs de sa stratégie digitale	M S
177	Faire ses premiers pas avec Rise	S	203	Dresser le portrait de ses buyers personas	M S
178	Construire un module Rise dynamique	S	204	Guider ses clients dans l'entonnoir de conversion	M S
179	Collaborer et exporter avec Rise	S	205	Intégrer le marketing de contenu dans sa stratégie digitale	M S
180	Faire ses premiers pas avec Storyline	S	206	Convertir grâce à son site internet	M S
181	Créer une activité interactive avec Storyline	S	207	Surprendre grâce aux nouvelles stratégies publicitaires	M S
182	Créer un quiz avec Storyline	S	208	Profiter de la publicité digitale	M
183	Publier un module réalisé avec Storyline	S	209	Établir un plan d'action sur les réseaux sociaux	M
184	Faire ses premiers pas avec Vyond	S	<b>QVCT</b>		
185	Produire une vidéo dynamique avec Vyond	S	210	Comprendre le sexisme	M S
186	Dynamiser ses présentations avec Genially	M S	211	Combattre la fatigue physique	M S
187	Repenser la formation grâce aux neurosciences	S	212	Combattre la fatigue mentale	M S
188	Préparer l'animation d'une séance de formation	S	213	Détecter et prévenir le stress	M S
189	Animer une séance de formation en présentiel	S	214	Découvrir les fondamentaux des RPS	M S
190	Comprendre les enjeux du comodal	S	215	Promouvoir la QVCT pour prévenir les RPS	M
191	Comprendre Qualiopi	S	216	Lutter contre la sédentarité au travail	M S
			217	Embaucher sans discriminer	M

## Public cible :



Salarié.e



Salarié.e & manager



Manager





# Liste des capsules au 1<sup>er</sup> Novembre 2023 (suite)

218	Embaucher plus facilement grâce au recrutement inclusif	M	243	Identifier et réguler ses émotions	M
219	Faciliter l'intégration d'un collaborateur Dys	M	244	Identifier ses valeurs personnelles	M
220	Intégrer un collaborateur avec un trouble du spectre de l'autisme	M	245	Développer la connaissance de soi par l'introspection	M
221	Comprendre comment réagir en cas de harcèlement moral	M	246	Evaluer et renforcer son intelligence émotionnelle	M
222	Découvrir l'égalité femmes-hommes et ses obligations professionnelles	S	247	Identifier ses forces et faiblesses	M
223	Réagir en cas de harcèlement sexuel au travail	M	248	Aligner ses objectifs personnels et professionnels avec ses valeurs	M
224	Développer la confiance en soi au travail	M S	249	Interroger son équilibre et bien être personnel	M
225	Comprendre comment mettre en place le télétravail	M	250	Surmonter les croyances limitantes	M
226	Savoir gérer la diversité religieuse en entreprise	M	251	Découvrir l'importance de la confiance en soi	S
227	Comprendre les fondamentaux du christianisme	M	252	Renforcer sa résilience émotionnelle	S
228	Comprendre les fondamentaux du judaïsme	M	253	Réaliser une autocritique constructive	S
229	Comprendre les fondamentaux de l'islam	M	254	Progresser dans la QVCT à travers une politique inclusive	M
230	Créer une entreprise à mission	M	255	Apprendre à gérer le stress et l'anxiété	M S
231	Développer sa marque employeur	M	256	Améliorer son assertivité et défendre ses idées	M S
232	Combattre l'épuisement professionnel	M S	<b>OUTILS NUMÉRIQUES &amp; BUREAUTIQUES - CYBER</b>		
233	Gérer ses émotions au travail	M S	257	Découvrir les bons réflexes en matière de cybersécurité	M S
234	Réintégrer un salarié après une longue absence	M S	258	Sécuriser ses données sur internet	M S
235	Identifier les différents types de handicap	M S	259	Découvrir Google Workspace	M S
236	Recruter et accueillir un collaborateur en situation de handicap	M	260	Google Workspace - Démarrer avec Google Docs	M S
237	Comprendre le mécanisme de compensation du handicap	M S	261	Google Workspace - Démarrer avec Google Slides	M S
238	Prévenir les incivilités entre collaborateurs	M S	262	Google Workspace - Démarrer avec Google Sheets	M S
239	Appréhender les incivilités entre collaborateurs	M S	263	Google Workspace - Démarrer avec Google Keep et Jamboard	M S
240	Comprendre les incivilités externes	M S	264	Google Workspace - Démarrer avec Google Sites	M S
241	Découvrir les principes de la connaissance de soi	M	265	Google Workspace - Démarrer avec Google Forms	M S
242	Maîtriser les incivilités externes en milieu professionnel	M S	266	Microsoft 365 - Découvrir les fondamentaux de Microsoft 365	M S
			267	Microsoft 365 - Découvrir comment communiquer et collaborer avec Teams	M S

## Public cible :



Salarié.e



Salarié.e & manager



Manager



# Liste des capsules au 1<sup>er</sup> Novembre 2023 (suite)

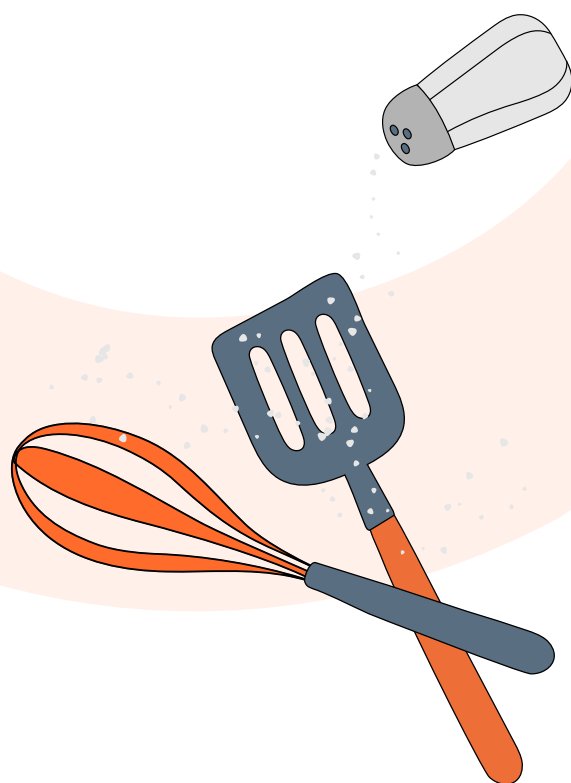
268	Microsoft 365 - Collaborer avec Sharepoint	MS
269	Microsoft 365 - Planifier efficacement ses réunions d'équipe	MS
270	Prendre en main Facebook pour promouvoir son entreprise	MS
271	Publier des contenus efficaces sur Facebook	MS
272	Lancer sa stratégie d'entreprise avec Instagram	MS
273	Développer son activité sur Instagram	MS
274	Découvrir TikTok et optimiser sa visibilité	MS
275	Développer sa communauté sur TikTok	MS
276	Créer son profil et optimiser sa visibilité sur Twitter	MS
277	Communiquer et lancer des campagnes de publicité sur Twitter	MS
278	Créer son profil et optimiser sa visibilité sur LinkedIn	MS
279	Élargir son réseau et communiquer sur LinkedIn	MS
280	Acquérir les fondamentaux de PowerPoint	MS

## GREEN & RSE

281	Adopter une conduite éco-responsable	MS
282	Réduire l'impact environnemental de son entreprise	MS
283	S'initier au concept du numérique responsable	S
284	Découvrir les fondamentaux de la RSE	MS
285	Approfondir les piliers de la RSE	MS
286	Initier une démarche RSE	S
287	Manager l'innovation responsable	S
288	Réduire la pollution plastique	MS
289	Remédier à la pollution de l'eau	MS
290	Améliorer la qualité de l'air	MS
291	Limiter sa consommation énergétique	S

## HYGIÈNE & SÉCURITÉ

292	Adopter les bons réflexes en matière de sommeil et de nutrition	MS
293	Comprendre les impacts de l'usage de psychotropes	MS
294	Prévenir les risques liés aux psychotropes	M
295	Prévenir les troubles musculosquelettiques	MS
296	Adopter une manutention manuelle sans risque	MS
297	Éviter les risques d'incendie en entreprise	MS
298	Adopter le bon comportement avant l'arrivée des secours	MS
299	Mettre en place un plan de prévention SST	M
300	Comprendre le mécanisme de la dépendance	S
301	Comprendre les impacts de la dépendance	MS
302	Respecter les principes d'hygiène des aliments	S
303	Comprendre l'impact d'une bonne hygiène au quotidien	M
304	Adopter une hygiène des mains adéquate	M



### Public cible :



Salarié.e



Salarié.e & manager



Manager