



PROGRAMME DE FORMATION

ÉQUIPIER POLYVALENT EN RESTAURATION

Formation théorique :

15 JOURS

105 HEURES

Mise en situation professionnelle :

10 JOURS

70 HEURES

Business K Concept, votre partenaire en formation professionnelle

Notre histoire



Fondé en 2021 par Kelly Uzan, Business K Concept se spécialise dans la formation et l'accompagnement professionnel avec une équipe issue elle-même de la reconversion professionnelle.

Grâce à notre vaste réseau d'entreprises partenaires et notre expertise sur le dispositif P.O.E.I, nous créons des parcours de formation sur mesure.

Notre approche humaine, axée sur l'accompagnement et le coaching nous permet de faciliter l'intégration des demandeurs d'emploi sur le marché du travail.

En savoir +



Notre objectif

Faciliter la reconversion professionnelle et l'insertion des demandeurs d'emploi grâce à des parcours de formation sur mesure



Notre engagement

Maximiser les opportunités de formation et d'emploi, en apportant une expertise humaine et précieuse aux demandeurs d'emploi à chaque étape du processus



Notre ambition

Devenir le partenaire de référence pour France Travail ainsi que pour les demandeurs d'emploi sur le dispositif P.O.E.I

Pourquoi choisir notre organisme de formation ?

Le candidat : notre priorité au sein de nos équipes



Business K Concept : un organisme engagé auprès de France Travail. Depuis des années, notre présence aux invitations de la Direction IDF témoigne de notre engagement et crédibilité dans le secteur, où nous soutenons tous les demandeurs d'emploi.

[Voir nos actualités](#)

Les atouts de Business K Concept dans la mise en œuvre du dispositif POEI

Business K Concept est fortement engagé avec France Travail pour garantir la bonne réalisation du dispositif POEI.

Nous collaborons étroitement avec les agences en local et au réseau national pour offrir des formations adaptées aux demandeurs d'emploi tout en répondant aux besoins spécifiques des entreprises sur le marché.

Notre accompagnement tout au long du processus

Publication de l'offre d'emploi auprès de France Travail

L'employeur publie une offre d'emploi en collaboration avec France Travail. Cette offre doit clairement spécifier que le poste est accessible via une POEI.

Les points forts de BK Concept : Nous apportons notre soutien à France Travail en diffusant leurs offres d'emploi lors de nombreux événements de l'emploi où nous sommes présents. Cette collaboration nous permet de connecter efficacement les demandeurs d'emploi avec les entreprises qui recrutent.

Validation des candidats par l'entreprise et constitution des dossiers avec France Travail

Après validation des candidats par l'entreprise, celle-ci initie ses demandes de POEI sur son espace France Travail. Business K Concept s'assure du bon suivi des dossiers en collaboration avec France Travail.

Les points fort de BK Concept : Notre équipe administrative se distingue par une réactivité exceptionnelle dans la constitution des dossiers avec France Travail. Consciente de l'importance cruciale de respecter les délais et les exigences administratives, nous nous engageons à fournir des réponses rapides et précises. Grâce à une équipe dédiée et expérimentée, nous assurons un traitement efficace et personnalisé de chaque dossier, garantissant ainsi une collaboration fluide et sans accroc avec France Travail.

Sourcing, pré-sélection et suivi par l'organisme de formation BK Concept

France Travail identifie et présélectionne les candidats selon les critères définis par l'entreprise.

Les points forts de BK Concept : Notre organisme de formation peut intervenir afin d'apporter son expertise en matière de recrutement. Notre équipe est composée de chargés de recrutement spécialisés en reconversion professionnelle. Nous préparons les candidats aux entretiens de recrutement pour maximiser leurs chances de succès. Notre approche personnalisée et intensive permet de renforcer la confiance des demandeurs d'emploi, d'affiner leurs discours et leur fournir les outils pour se démarquer auprès des recruteurs.

Entrée des candidats en formation et suivi durant tout leurs parcours

Chez BK Concept, nous nous engageons à être présents aux côtés de France Travail et de l'entreprise le jour du démarrage de la formation. Cette présence garantit que les candidats commencent dans les meilleures conditions possibles. Nous veillons à ce que chacun puisse identifier les différents interlocuteurs et disposer de toutes les informations nécessaires pour une intégration réussie.

Les points forts de BK Concept : Nous mettons à la disposition de nos stagiaires une plateforme Digitalisée personnalisée, où ils peuvent accéder aux supports de cours, aux mises en situation, et échanger avec notre équipe pédagogique. Une bibliothèque de cours reste accessible tout au long du parcours.

Un module spécifique de coaching individuel intitulé "Amorcer son intégration professionnelle" est mis en place à la fin de la formation théorique afin de garantir aux demandeurs d'emploi une intégration réussie au sein de l'entreprise.

Voir le module "Amorcer son intégration professionnelle"

Tutorat en entreprise

Le "tutorat" assure un accompagnement personnalisé par un salarié expérimenté, facilitant l'acquisition des compétences nécessaires et l'intégration du candidat au sein de l'équipe.

L'entreprise peut décider de compléter le parcours de formation avec cette option.

Les points forts de BK Concept : Nous offrons un soutien sur mesure aux candidats, les aidant à s'intégrer rapidement et efficacement dans leur nouvel environnement professionnel grâce à des mises en situation concrètes tout au long de nos formations.

Nous travaillons en étroite collaboration avec les entreprises pour identifier leurs besoins spécifiques et adapter les formations en conséquence, assurant ainsi que les candidats possèdent les compétences requises dès le premier jour de tutorat.

Nos tuteurs expérimentés fournissent un accompagnement constant, facilitant l'acquisition des compétences nécessaires et assurant un suivi régulier pour garantir le succès des candidats.

Dans le cadre du secteur bancaire, nous avons mis en place un module de fin de formation spécifique pour préparer les candidats au passage de l'AMF (la certification AMF est une exigence réglementaire pour les professionnels du secteur financier en France, garantissant qu'ils possèdent les connaissances nécessaires pour exercer leurs fonctions conformément aux lois et réglementations en vigueur).

5

6

7

Fin de la formation : bilans et signatures des contrats de travail

La dernière étape du dispositif POEI consiste en la signature des contrats, formalisant ainsi l'intégration du futur collaborateur dans l'entreprise, suivie d'un bilan complété par l'entreprise pour chaque candidat, qu'il soit embauché ou non.

Les points forts de BK Concept : La cérémonie de remise des signatures de contrats est proposée par Business K Concept et marque un moment solennel et symbolique. Cette dernière officialise les engagements pris par toutes les parties prenantes.

Vous pouvez retrouver ici un de nos événements organisé par France Travail, Caisse d'épargne Normandie et Business K Concept.

Pour en savoir plus :

[Voir le communiqué de presse](#)

Suivi des candidats au-delà de la formation de BK Concept

Notre équipe pédagogique programme un point de suivi à 3 mois avec les candidats, qu'ils soient embauchés ou non par l'entreprise :

Un échange téléphonique est programmé pour chaque candidat avec nos équipes afin d'évaluer l'adaptation de ce dernier, de résoudre d'éventuels dysfonctionnements et de s'assurer que leurs attentes soient satisfaites.



1

DESCRIPTION DU PROGRAMME



DESCRIPTION DU PROGRAMME

Business K Concept a conçu un programme de formation complet dédié aux conseillers clientèle particuliers bancaires, s'étendant sur 47 jours. Destiné aux demandeurs d'emploi, ce dispositif s'inscrit dans le cadre de la POEI (Préparation Opérationnelle à l'Emploi Individualisée) et inclut 5 jours de MES pour un accompagnement personnalisé.

Cette formation peut être réalisée en format présentiel, distanciel ou hybride, offrant ainsi une flexibilité adaptée aux besoins des participants. Les apprenants développeront des compétences essentielles dans le domaine de la relation client, de la vente de produits bancaires, et de la gestion de la clientèle particulière.

Le programme intègre des modules portant sur la compréhension des besoins des clients, la présentation des solutions bancaires, et la réglementation applicable, y compris la préparation à l'obtention de la certification AMF (Autorité des Marchés Financiers). Avec des mises en situation pratiques, des études de cas et des évaluations, les participants seront bien préparés à réussir dans leur futur rôle tout en bénéficiant d'un soutien tout au long de leur parcours.

Ce programme vise à faciliter l'insertion professionnelle des demandeurs d'emploi en leur fournissant les compétences et les connaissances nécessaires pour exceller dans le secteur bancaire.

Nb : Le prix de la formation par participant peut varier en fonction du taux horaire du financeur (France Travail).

NB : La période de collecte de nos données pour les taux d'assiduité et satisfaction des apprenants est en cours pour la période du 01-01-2024 au 31-12-2024



2

PROFIL DES STAGIAIRES ET MODALITÉS



PROFIL DES STAGIAIRES ET MODALITÉS

POUR QUI ?

- Demandeurs d'emploi

FORMATION

- Équipier polyvalent

ACCESSIBILITÉ

- Accessibilité aux personnes en situation d'handicap sous réserve de faisabilité.
- Notre politique accessibilité et handicap est disponible sur demande.

LIMITE D'EFFECTIF

- 15 à 30 candidats.

PRÉ-REQUIS

- Pas de niveau requis

LIEU DE FORMATION

- Présentiel

MODALITÉS D'ACCÈS

- Avoir passé au préalable un entretien avec le pôle recrutement après vérification des pré-requis.

DÉLAI D'ACCÈS

- 1 semaine sous réserve de la réception de l'ensemble des documents administratifs nécessaires.

TARIF

- Formation pouvant être prise en charge par France Travail sous réserve d'acceptation du projet de POEI.

A woman with blonde hair tied back, wearing a light blue long-sleeved shirt and dark pants, is standing in a meeting room. She is pointing with a green marker at a whiteboard. The whiteboard is covered with various documents, charts, and sticky notes. One sticky note says 'Promotion'. Another says '60%'. There are also some diagrams and flowcharts on the board. The background shows a modern office environment with wooden desks and shelves.

3

CONTENU DU PROGRAMME DE FORMATION

Sommaire

MODULES	JOURS
DECOUVERTE DE LA FORMATION COMPORTEMENTAL ET TECHNIQUE : LE PROCESSUS D'APPRENTISSAGE COMPORTEMENT ET CONSEQUENCES	0.5 JOUR / 3.5 HEURES
ADHÉRER AUX VALEURS ET DÉVELOPPER LA CULTURE D'ENTREPRISE	0.5 JOUR / 3.5 HEURES
COMMUNICATION ADAPTÉE AU SEIN D'UNE ÉQUIPE ET AU SERVICE DU CLIENT	3 JOURS / 21 HEURES
GESTION DES CONFLITS ET RECLAMATIONS	1 JOUR / 7 HEURES
GERER SON STRESS ET CELUI DES AUTRES AU QUOTIDIEN	1 JOUR / 7 HEURES
OPTIMISER SON TEMPS, DÉFINIR ET HIÉRARCHISER LES PRIORITÉS EN RESTAURATION RAPIDE	1 JOUR / 7 HEURES
RENFORCER SON LANGAGE PROFESSIONNEL	1 JOUR / 7 HEURES
FORMATION TECHNIQUE : HYGIENE ET SECURITE	2 JOURS / 14 HEURES
PERFECTIONNER LA PREPARATION DES COMMANDES ET LE SERVICE CLIENT EN RESTAURATION RAPIDE	2 JOURS / 14 HEURES
ART DE L'ACCUEIL CLIENT EN RESTAURATION RAPIDE	2 JOURS / 14 HEURES
ARMORCER SON INTEGRATION PROFESSIONNELLE	1 JOUR / 7 HEURES
MISE EN SITUATION DE TRAVAIL	10 JOURS / 70 HEURES



**DÉCOUVERTE DE LA
FORMATION
COMPOURTEMENTAL ET
TECHNIQUE : LE PROCESSUS
D'APPRENTISSAGE
COMPOURTEMENT ET
CONSEQUENCES**

0.5 JOUR / 3.5 HEURES

- Présentation des objectifs pédagogiques.
- Présentations des engagements de chaque participant sur la durée de la formation.
- Présentation des règles de fonctionnement.
- Les rôles de chacun : les participants, le formateur.
- La gestion du changement.
- Quelles sont les répercussions du changement dans notre vie ?
- Par quelles phases passe-t-on ?
- Comment les gérer ?
- Le processus d'apprentissage.
- Comment apprend-on – Quels sont les éléments constitutifs de l'apprentissage.
- Le Mind Mapping comme méthode et organisation au quotidien et en gestion de projet d'apprentissage.
- Le comportement - qu'est-ce qu'un comportement - sa définition.
- Quels types de comportements peut-on rencontrer au quotidien.
- Les conséquences de nos comportements.
- Créer un climat de confiance par notre comportement

Objectifs pédagogiques :

- Quels sont les objectifs recherchés dans le cadre de cette formation.
- Identification des besoins et attentes des participants à la formation.
- Se montrer autonome dans son apprentissage.
- Maîtriser les meilleures pratiques pour sans cesse se cultiver et acquérir des connaissances.
- Savoir se positionner afin de faire une première bonne impression et créer un point d'ancrage positif sur la durée du relationnel avec son interlocuteur.
- Sensibiliser chacune et chacun sur les conséquences de notre posture et savoir comment maîtriser notre image.
- A l'issue de ce premier module, les participants seront conscients des enjeux et de l'importance de leur comportement dans leur quotidien.



ADHÉRER AUX VALEURS ET DÉVELOPPER LA CULTURE D'ENTREPRISE

0.5 JOUR / 3.5 HEURES

- Qu'est-ce que la culture d'entreprise ? : A quoi servent les valeurs d'entreprise ? Des valeurs, pour qui ? Pour quoi ? Missions, vision et valeurs de l'entreprise.
- Les trois fonctions des valeurs d'entreprise : identification, différenciation, motivation.
- Comment représenter la culture de l'entreprise et les valeurs ?
- Adopter et partager les comportements et attitudes en cohérence avec les valeurs de l'entreprise.
- Tests et exercices pratiques.
- Les différents métiers, postes.
- Découverte du fonctionnement.
- Les rites et rythmes de l'entreprise, les outils à disposition.

Objectifs pédagogiques :

- Identifier l'ADN de l'entreprise
- Comprendre la culture d'entreprise afin de fédérer l'équipe de collaborateurs



COMMUNICATION ADAPTÉE AU SEIN D'UNE ÉQUIPE ET AU SERVICE DU CLIENT

3 JOURS / 21 HEURES

Mieux communiquer : les fondamentaux... et les astuces

- S'approprier les fondamentaux déterminer l'objectif de l'échange savoir être clair dans son discours.
- Langage verbal et non verbal : bien les utiliser.

Ecouter activement, questionner judicieusement, reformuler efficacement.

- Jeux de rôle : s'assurer la maîtrise d'une situation de communication.
- Une clé de réussite : s'adapter !

Développer une stratégie adaptée

- Exercice pratique : construire des stratégies sur des situations de communication.

Anticiper les situations difficiles... et les dépasser .

- Identifier et analyser les situations délicates, prévenir les tensions.

S'affirmer dans la communication

- Savoir dire non avec empathie, écouter une communication qui se prolonge.
- Formuler ses désaccords de manière non conflictuelle.
- instaurer une relation de respect et de confiance avec son interlocuteur.
- Jeux de rôle : entraînements actifs à la communication.

Adapter sa communication pour améliorer l'expérience client :

- Connaître les fondamentaux de la relation client et en percevoir les enjeux.
- S'approprier et mettre en œuvre les clés de réussite et ainsi maîtriser les filtres de communication.
- Adapter sa communication à son interlocuteur. Développer son adaptabilité relationnelle par une communication plus souple et appréciative.
- Maîtriser la communication verbale et non verbale : synchronisation des postures et comportements.
- Auto-évaluation de ses axes d'amélioration sur les thèmes abordés durant le module de formation.



COMMUNICATION ADAPTÉE AU SEIN D'UNE ÉQUIPE ET AU SERVICE DU CLIENT

3 JOURS / 21 HEURES

Accueillir le client et communiquer :

- Savoir accueillir un client avec courtoisie, poser les bonnes questions pour orienter son choix, et utiliser des formules de politesse adaptées.
- Adapter le ton, faire preuve d'empathie, rassurer le client et apporter une solution rapide.
- Savoir proposer des produits supplémentaires (up-selling), en lien avec les produits proposés

Objectifs pédagogiques :

- Améliorer la communication au sein de l'équipe, avec les clients
- Personnaliser la relation client



GESTION DES CONFLITS ET RECLAMATIONS

1 JOUR / 7 HEURES

- Gérer des situations difficiles et des réclamations.
- Savoir détecter et anticiper les situations conflictuelles.
- Inversez les situations de conflit pour en faire des occasions de renforcer la collaboration entre collègues.
- Auto-évaluation de ses axes d'amélioration sur les thèmes abordés durant le module de formation.

Objectifs pédagogiques :

- Savoir anticiper les comportements individuels pour prévenir les potentiels conflits
- Connaître les différentes formes de réclamations client afin d'en optimiser la gestion et savoir les anticiper.



GÉRER SON STRESS ET CELUI DES AUTRES AU QUOTIDIEN

1 JOUR / 7 HEURES

- Qu'est-ce que le stress ?
- Les différents types de stress.
- Analyser, apprivoiser, canaliser ses réactions face aux stimuli générateurs de stress.
- Apprivoiser et canaliser son stress.
- Faire de son stress un vecteur de performance.
- Comprendre et gérer les problématiques professionnelles liées au stress.
- Comprendre l'environnement Burger King et les facteurs spécifiques de stress.
- Auto-évaluation de ses axes d'amélioration sur les thèmes abordés durant le module de formation.

Objectifs pédagogiques :

- Maîtriser et Identifier les mécanismes de stress afin de l'anticiper et l'apprivoiser.



**OPTIMISER SON TEMPS,
DÉFINIR ET HIÉRARCHISER LES
PRIORITÉS EN RESTAURATION
RAPIDE**

1 JOUR / 7 HEURES

- Qu'est-ce que la gestion du Temps ?
- Qu'est-ce qu'une priorité ?
- Savoir prioriser et hiérarchiser les actions à mener.
- La gestion de son temps en forte affluence.
- Identifier nos parasitages et optimiser sa performance.
- Développer la performance individuelle dans une bonne répartition de son temps.
- Maîtriser l'objectif S.M.A.R.T.
- Auto-évaluation de ses axes d'amélioration sur les thèmes abordés durant le module de formation

Objectifs pédagogiques :

- Comprendre la gestion du temps et ses enjeux.
- Apprécier et valoriser l'urgent et l'important.
- Réguler le flux des priorités et trouver l'équilibre entre le temps et la performance.



RENFORCER SON LANGAGE PROFESSIONNEL

1 JOUR / 7 HEURES

Maitriser la langue française et ses particularités.

Revoir et appliquer les principales règles de grammaire.

Améliorer ses écrits :

- Mise en situation tout au long de la formation, chacun s'approprie à l'aide d'exercices
- Les exercices sont ludiques et adaptés au rythme de chacun.

Améliorer son expression orale :

- Enrichir son vocabulaire et son expression
- Améliorer sa prononciation
- Adapter son langage professionnel

Objectifs pédagogiques :

- Comprendre la gestion du temps et ses enjeux.
- Apprécier et valoriser l'urgent et l'important.
- Réguler le flux des priorités et trouver l'équilibre entre le temps et la performance.



FORMATION TECHNIQUE : HYGIENE ET SECURITE

2 JOURS / 14 HEURES

- Qualité et Sécurité Sanitaire : Définition et Risques encourus.
- Les services de contrôles : les attentes de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP).
- La réglementation Hygiène pour la Restauration.
- La nouvelle approche alimentaire.
- Le “Paquet Hygiène” : ensemble de réglementations et de directives élaborées par l'Union européenne
- Les autocontrôles à mettre en place pour les produits frais.
- Notions de base sur les microorganismes : facteurs de développement des bactéries dangereuses responsables d'intoxications alimentaires.
- Les sources de contamination et les moyens de lutte.
- La pratique quotidienne de l'Hygiène, le port de la tenue, la gestion des gants, le lavage des mains et son importance.
- Le cleaning et l'hygiène alimentaire : propreté, les produits, la fréquence, la méthode, etc.
- Réception, chaîne du froid, la règle des 30 minutes.
- Le règlement (UE) n°1169/2011 sur l'information des consommateurs sur les allergènes.
- Le point sur l'INCO pour les aliments non emballés.
- Les étiquetages préventifs.

Sécurité au travail :

- Risques, enjeux et responsabilités en santé sécurité au travail.
- Les facteurs de risques et l'accidentologie.
- Les acteurs sécurité dans l'entreprise.

Objectifs pédagogiques :

- Prendre conscience de la notion de responsabilité du personnel et du restaurant en matière de Sécurité Sanitaire des aliments.
- Connaître et respecter les règles d'Hygiène au quotidien.



PERFECTIONNER LA PRÉPARATION DES COMMANDES ET LE SERVICE CLIENT EN RESTAURATION RAPIDE

2 JOURS / 14 HEURES

- Comprendre le flux des commandes : lire et interpréter rapidement les commandes
- Collaboration interéquipe : la chaîne de préparation
- Identifier les étapes de la préparation de commandes.
- Assembler les produits rapidement en respectant les standards de qualité
- Astuces pour gagner du temps tout en respectant les normes.
- Adapter la préparation de commande en fonction des demandes spécifiques clients
- Stratégies pour offrir une expérience client personnalisée.
- Le rôle des caisses libre-service
- Gestion du flux client et de l'affluence
- L'apparence et le comportement du personnel de service client (habillement, attitude, etc.)
- Les bases essentielles de l'interaction avec les clients
- La structure d'un discours de vente simplifié
- L'accompagnement du client tout au long de son parcours d'achat et la prise en compte de ses besoins spécifiques potentiels (ex : recettes, allergies, réponses aux demandes d'informations simples)
- La valorisation des produits et des offres promotionnelles
- Introduction à la gestion du poste de caisse (traitement des commandes, encaissement des paiements, gestion de la caisse...)
- La manière de prendre congé
- La gestion des situations particulières, y compris le traitement d'une réclamation simple et la gestion des délais de commandes avec information aux clients.

Objectifs pédagogiques :

- Maîtriser l'accueil client et la préparation des commandes
- Assemblage rapide et de qualité : Acquérir la capacité d'assembler efficacement en respectant les standards.
- Gestion du flux client : Savoir gérer les flux et affluences pour réduire l'attente.
- Interaction client : Apprendre les bases de la communication positive avec les clients.
- Gestion des situations particulières : Savoir traiter les réclamations et informer sur les délais.



ART DE L'ACCUEIL CLIENT EN RESTAURATION RAPIDE

2 JOURS / 14 HEURES

- Introduction à l'accueil client
- Rôle de l'accueil dans la restauration
- Les fondements de l'accueil client
- Techniques de communication (écoute active, le langage verbal et non verbal)
- Gestion des situations difficiles
- Créer une expérience client positive

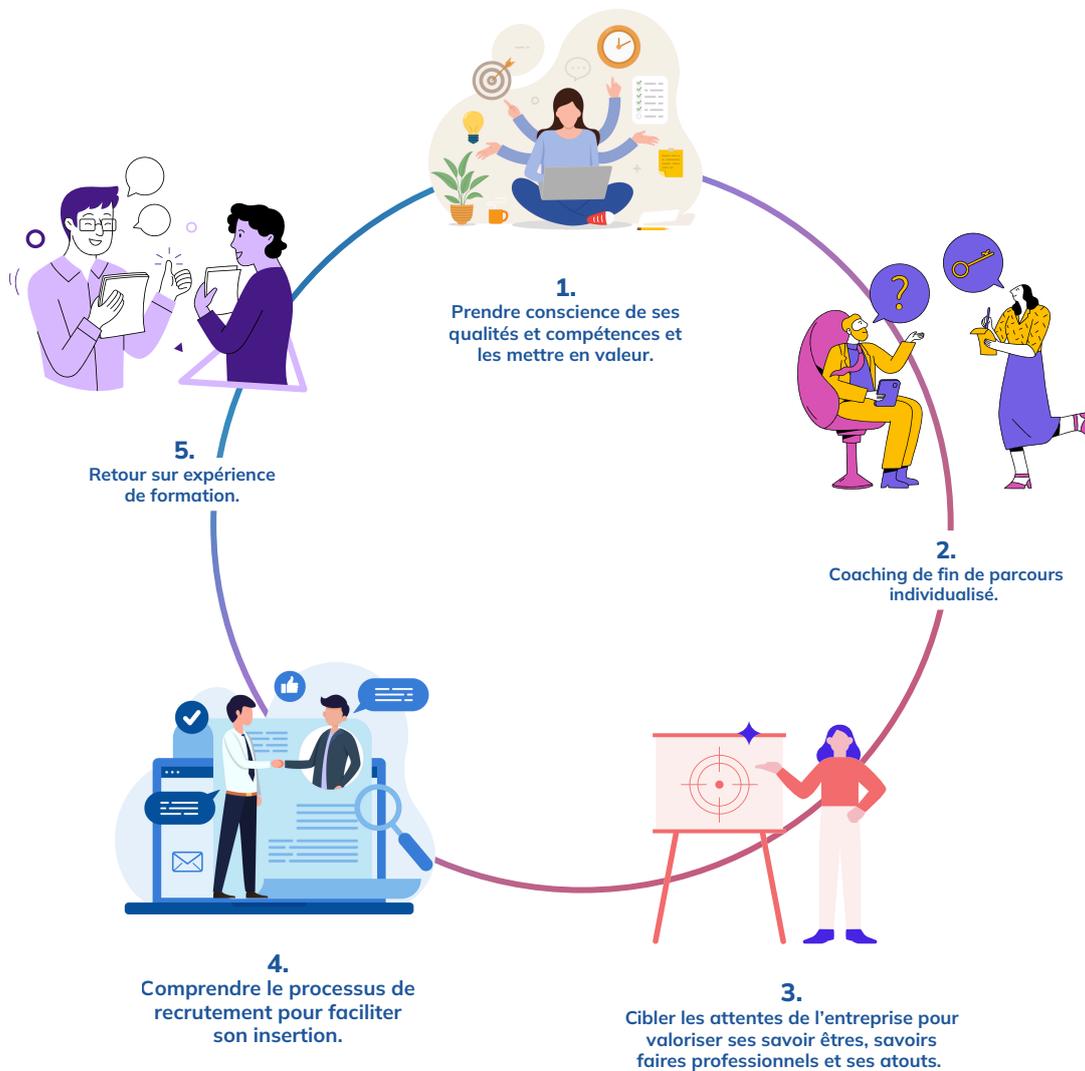
Objectifs pédagogiques :

- Comprendre les bases d'un accueil efficace et son importance.
- Développer des techniques d'écoute active et d'interaction positive avec les clients.
- Garantir un service rapide, chaleureux et mémorable qui incite à revenir.



AMMORCER SON INTÉGRATION PROFESSIONNELLE

1 JOUR / 7 HEURES



Objectifs pédagogiques :

- Valoriser les points forts pour booster sa confiance en soi
- Assurer une intégration professionnelle réussie au sein de l'entreprise Burger King

A young woman with voluminous curly hair and glasses is smiling while working on a laptop. She is wearing a light blue striped button-down shirt over a white t-shirt. The background shows a wooden shelf with books and a small potted plant.

4

DISPOSITIF DE SUIVI ET ÉVALUATION DES ACQUIS



DISPOSITIF DE SUIVI ET ÉVALUATION DES ACQUIS

DÉBUT DE FORMATION

L'évaluation de début de formation permet d'étudier les fondements du parcours coconstruit avec le stagiaire pour définir les objectifs, les étapes, l'organisation et le contenu de la formation afin de sécuriser son parcours. Test de connexion 2 jours avant début de formation.

PENDANT LA FORMATION

L'évaluation s'effectue, sous forme de QCM, quiz, tests de connaissances, études de cas individuelles ou en sous-groupe, cas pratique.

Le formateur tient au courant les stagiaires sur les critères de réussites et du seuil minimum pour les questionnaires.

Des corrigés types sont fournis et les réponses aux questions explicitées.

Des points réguliers individuels sont effectués afin de détecter les axes d'améliorations des candidats et de les rendre plus autonomes.

Le formateur traite les réclamations afin d'adapter et de sécuriser leurs parcours de formation. Le pôle ingénierie pédagogique assure le suivi et recueille les enquêtes de satisfaction.

FIN DE FORMATION

L'évaluation de fin de formation permet d'évaluer le stagiaire sur ses compétences (Acquises, non acquises, mesures de soutien nécessaire, non évaluable)

Il prépare ensuite les entretiens individuels afin de faire un point sur chacun des candidats et leurs parcours.

Les évaluations de ces derniers est transmise à leurs futurs employeurs.



5

MOYENS PÉDAGOGIQUES



MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Travaux individuels ou en groupe.
- Les supports de cours seront mis à disposition de chaque apprenant par un lien de connexion.
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.
- Atelier de formation construit dans un esprit pragmatique, où l'action domine la théorie. Les exercices pratiques et mises en situation alternent entre les cas «réalistes » et les cas «décalés» pour permettre à chacun de prendre le recul nécessaire et d'intégrer les outils et les meilleures pratiques.
- La pédagogie est progressive et évolutive, suivant « brique sur brique » ce qui a été acquis précédemment pour un apprentissage exponentiel, renforcé et complet.
- La formation est animée par plusieurs formateurs BK Concept sélectionnés pour leur expertise métier mais aussi leur savoir-faire et leurs savoir être pédagogique.
- La formation est nourrie d'apports théoriques et ponctuée d'exercices pragmatiques et ludiques, de réflexion individuelle, de travail en sous-groupe et de jeux de rôles.

L'équipe Business K Concept

Business K Concept est un centre de formation agréé Qualiopi spécialisé dans le recrutement et la formation sur le marché de l'emploi en France.

Pour ce faire, nous avons au sein de notre équipe pédagogique des professionnels qui ont exercé ces métiers au quotidien.

Nous assurons de façon continue la transmission des savoirs et des savoir-faire à nos candidats.

Pour toute demande d'information, vous pouvez joindre nos équipes.



CEO

Mme Uzan Kelly au 01 80 89 32 45

Mail : kelly.uzan@bkconcept-france.com



Direction & Finance

Mme Abitbol Cathy au 01 80 89 32 45

Mail : cathy.abitbol@bkconcept-france.com



Direction & Finance

Mme Hamidi Sandrine au 01.80.89.32.45

Mail : sandrine.hamidi@bkconcept-france.com



Administratif

Référente Qualité & handicap

Mme Davignon Eurydice au 01 80 89 48 22

Mail : eurydice.davignon@bkconcept-france.com

