

**BOOSTEZ VOS COMPETENCES  
AVEC**

**NOS FORMATIONS  
TERTIAIRES  
& MANAGEMENT**

Equi-Jobbing Event®  
a solution impactante & innovante pour vos Evénementiels



**GUIDE DE FORMATION 2015**

# SOMMAIRE

02-05	PRESENTATION
06-11	EQUI-JOBING®
12-19	MANAGEMENT
20-23	EFFICACITE ET DEVELOPPEMENT PERSONNEL
24-27	DEMARCHE COMMERCIALE
28-31	COMPTABILITE, FINANCE, DROIT, MARKETING
32-35	BUREAUTIQUE
36-37	LANGUES
38-39	INGENIERIE ET PROJET SUR MESURE
40-43	FORMATIONS METIERS
44-50	PLANNING INTER-ENTREPRISE
51	LA PRESSE EN PARLE

# PRESENTATION

**JOBGING PARTNER®** EST UN « FACILITATEUR » CAPABLE DE BATIR ET DE METTRE EN ŒUVRE DES SOLUTIONS RH & FORMATIONS SUR MESURES ET OPERATIONNELLE

Fort de la connaissance de vos secteurs d'activités et votre réalité terrain, notre vocation est de vous accompagner à atteindre vos objectifs en termes de résultats et de **Performance** par la

**Formation** des Hommes, l'optimisation de leur **Motivation**, de leurs **Compétences** et de leur **Savoir-être** en s'appuyant sur une équipe de professionnels experts et passionnés.

## NOTRE OBJECTIF

Apporter une réponse globale à vos enjeux RH & Formation

- **Formation** : Bâtir et organiser vos solution de formations
- **Conseil** : Optimiser vos ressources humaines et le capital humain
- **Coaching** : Accompagner les individus et Motiver vos équipes
- **Team building – Séminaires** : Créer les conditions de succès pour vos projets



## NOTRE PHILOSOPHIE

**PERFORMANCE =**  
**COMPETENCES \* MOTIVATION \* SAVOIR-ETRE**

## NOS ATOUTS

- Une solution globale en RESSOURCES HUMAINES et FORMATION
- L'innovation Pédagogique : **l'Equi-Jobbing®**
- L'engagement qualité
- Une individualisation des parcours
- Une démarche modulaire accessible par tous les dispositifs
- L'atout d'un projet SUR-MESURE

## JOBGING PARTNER®

**EST UN BOOSTER DE PERFORMANCE ET D'EMPLOYABILITE**

## NOS FORMATS D'INTERVENTION

- Une démarche modulaire accessible par tous les dispositifs
- Des parcours de formation filière / métiers
- Des formations en inter ou intra entreprise
- Des modalités individualisées : dans nos locaux, sur site ou en résidentiel
- Formation qualifiantes ou diplômantes

## NOTRE PEDAGOGIE, MODE D'EMPLOI

- Adapter nos interventions à votre entreprise, votre métier, votre situation et votre projet
- Coordonner l'organisation, le financement et la mise en œuvre des projets formations
- Assurer l'adhésion et l'appropriation du projet de formation pour garantir une application plus efficace
- Rassurer par une ingénierie opérationnelle avec la mise en place de boîte à outils et d'échanges d'expériences
- Impliquer et Motiver les stagiaires par notre pédagogie et nos méthodes d'animations
- Aider les stagiaires à focaliser leur Energie sur leurs qualités et leurs réussites, et non sur leurs défauts ou leurs échecs
- S'appuyer sur des consultants passionnés par l'humain, experts dans leurs domaines et votre secteur d'activité





# COACHING & ACCOMPAGNEMENT

**08-09** PRESENTATION DEL'EQUI-JOBGING®

**10** SEMINAIRES ET FORMATION EQUI-  
JOBGING®

**11** COACHING

**11** BILAN DE COMPETENCE



0607



# PRESENTATION EQUI-JOBING®



*"Le cheval est un bon maître, non seulement pour le corps, mais aussi pour l'esprit et pour le cœur"* Xénophon - 355 av. J.-C.

OSEZ REMETTRE DU LEADERSHIP AU SEIN DE VOS EQUIPES !  
BOOSTEZ VOS COMPETENCES RELATIONNELLES ET 5 SAVOIR-FAIRE  
ESSENTIELS :  
**LEADERSHIP - MOTIVATION - COMMUNICATION -  
TRAVAIL EN EQUIPE - INTELLIGENCE - EMOTIONNELLE**



## TEMOIGNAGE

" Au terme d'une vie professionnelle riche en "formations diverses" au management, j'ai été particulièrement impressionné par l'efficacité pédagogique de votre méthode "Equi-Jobbing". Votre coach, le cheval, est un miroir particulièrement "décapant" du comportement relationnel de l'homme. Tout "manager" peut tirer beaucoup d'enseignements des exercices pratiqués pendant cette journée de formation. Cette méthode devrait être enseignée dans toutes les écoles se proposant de former de futurs "managers" et devrait faire partie de tout cursus de "formation au management" dans les entreprises."  
**Pascal Motte - Consultant RH - BPI – Leroy Consultants.**

Un déroulement sur **des sites exceptionnels** : Paris, Lille, Bruxelles, Le Touquet, et partout en France

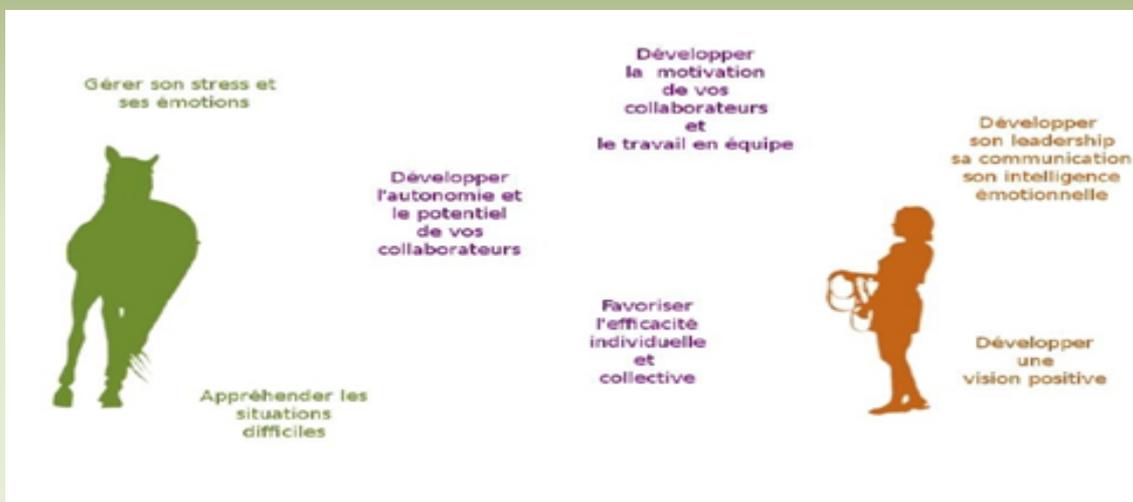
Animés par une équipe pluridisciplinaire composée de consultants formateurs, d'un coach, d'un professionnel équin et de nos chevaux, nos stages « tout en un » sont les seuls à répondre simultanément à vos besoins de montée en compétences (Formation), de diagnostic et de positionnement ( E v a l u a t i o n ) , d'accompagnement collectif et individuel (Coaching) et de développement de l'esprit d'équipe (Team Building).

La stratégie de l'Equi-Jobbing® se décompose en 4 bénéfices clés:

**1- Evaluation & Diagnostic:** Je détecte et valorise rapidement mes aptitudes de leader grâce à l'effet miroir du cheval, aux débriefings et apports des consultants.

**2- Prise de conscience:** Je comprends mes modes de fonctionnements, en m'ajustant au fur et à mesure je suis à l'acteur de mon changement.

**3- Montée en compétences**



**4- Validation :** Je valide et j'ancre mes acquis par l'expérimentation et en vivant des moments émotionnellement fort. Le retour sur image et le face à face pédagogique post-formation garantissent l'envie d'évoluer dans le temps

## POUR QUI ?

**MANAGERS (Cadre, Dirigeant, Chef de projet, DRH...)** : pour construire et développer vos talents de leader

**DIRECTEURS (Codir, responsable centre de profit..)**: pour parfaire la cohésion et l'efficacité de votre équipe

**COMMERCIAUX** : pour négocier, convaincre, susciter l'adhésion de vos clients

**COACH / FORMATEURS** : pour savoir faire passer vos messages et gagner en charisme

**PARTICULIERS** : pour une meilleure connaissance et maîtrise de soi

**RECRUTEURS** : pour orienter vos sélections avec efficacité



**OBJECTIF:** ACCROITRE LES COMPETENCES RELATIONNELLE, GARANTIR LA PERFORMANCE, APPRENDRE A INSTAURER UN CLIMAT DE CONFIANCE ET D'ADHESION, OBTENIR LA COOPERATION ET LA MOTIVATION, FAVORISER LA COHESION, PERMETTRE UNE AUTO-EVALUATION EFFICACE, DECLENCHER DES CHANGEMENTS ET PERINISER LES ACQUIS

Intitulé	Durée
CODIR	Selon projet
Team building et Événementiel : EQUI-JOBGING EVENT	Selon projet
INTER : Développer son leadership et ses compétences managériales	14 Heures
INTRA : Sur mesure	Sur mesure

### COHESION D'EQUIPE

### TEAM-BUILDING





## COACHING

Intitulé	Durée
Coaching : Accompagnement individuel tout profil	Selon projet
Coaching d'équipe : Mettre en œuvre le learn-coaching	2 jours

Equi-Jobbing Life®

La réponse au développement & mieux-être de la Personne



## BILAN DE COMPETENCES

Bilan de compétences	Durée
<p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Analyser les compétences</li><li>▪ Accompagner et anticiper les changements dans une société en perpétuelle mutation</li><li>▪ Positionnement Crescendo</li><li>▪ Bilan relationnel EQUI-JOBBIBG LIFE</li></ul>	Selon projet





# MANAGEMENT

- 14** LES FONDEMENTS DU MANAGEMENT
- 15-16** LE MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES
- 17** LE MANAGEMENT DU DEVELOPPEMENT DURABLE
- 17** LE MANAGEMENT DU CHANGEMENT
- 18** LE MANAGEMENT DE PROJET  
LE MANAGEMENT DE LA QUALITE  
DIRECTION ET MANAGEMENT
- 19** LE MANAGEMENT DE LA SECURITE





# LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT

**OBJECTIF:** REMOBILISER ET RENFORCER LES COMPETENCES DE VOS MANAGERS: CADRES, DIRIGEANTS, CHEFS D'ÉQUIPES, MANAGERS DE PROXIMITE, LEADER...

Réf	Intitulé	Durée
MGT01	Acquérir les fondamentaux du management	3 jours
MGT03	Animer des réunions efficaces	2 jours
MGT04	Animer et motiver ses équipes au quotidien	3 jours
MGT05	Communiquer efficacement	2 jours
MGT06	Développer son leadership et ses compétences managériales: Equi-Jobbing® 	2 jours
MGT07	Etre manager coach	3 jours
MGT08	Le management d'équipe	5 jours
MGT09	Le management opérationnel	5 jours
MGT10	Manager à distance	2 jours
MGT11	Manager en non hiérarchique	2 jours
MGT12	Piloter et animer un projet avec efficacité	3 jours
MGT13	Renforcer la cohésion de son équipe	2 jours
MGT14	Réussir dans ses nouvelles fonctions de manager	2 jours
MGT15	S'appropriier les outils du manager	4 jours
MGT16	Savoir gérer les conflits	2 jours
MGT17	Utiliser les outils du coaching pour renforcer les performances	2 jours
MGT18	Les incontournables du management pour le chef d'équipe, manager de proximité	5 jours



# LE MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

**OBJECTIF:** DIRIGEANTS, CADRES, EMPLOYÉS ... APPRENDRE A MANAGER DANS LA JUSTESSE

Réf	Intitulé	Durée
MRH01	Comment gérer son plan de formation	1 jour
MRH02	Comment intégrer et gérer la génération « Y »	1 jour
MRH03	Construire et déployer une politique RH performante	5 jours
MRH04	Développer une approche DIF maîtrisée	2 jours
MRH05	Favoriser le binôme RH / manager sur les enjeux formation	2 jours
MRH06	Formation de formateur occasionnels	10 jours
MRH07	La fonction tutorale	2 jours
MRH08	La professionnalisation de la fonction RH	1 jour
MRH09	Maîtriser la nouvelle ingénierie financière	2 jours
MRH10	Maîtriser les enjeux financiers territoriaux de la formation	1 jour
MRH11	Mettre en œuvre la réforme de la formation professionnelle	1 jour





# LE MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

MRH12	Mettre en place une démarche « tutorée »	1 jour
MRH13	Mettre en place d'un catalogue DIF	1 jour
MRH14	Préparer son plan de formation	2 jours
MRH15	Réussir ses entretiens individuels d'évaluation	2 jours
MRH16	Réussir un entretien de recrutement efficace	2 jours
MRH17	Réussir ses entretiens professionnels	1 jour
MRH18	Manager prévenir et traiter les risques psychosociaux	2 jours
MRH19	<b>Titre professionnel de formateur d'adultes</b>	<b>1155 heures</b>
MRH20	Améliorer la cohésion d'équipe	2 jours
MRH21	Connaitre et utiliser les outils de la motivation	2 jours
MRH22	Devenir formateur	10 jours
MRH23	Gestion du temps et des priorités du manager et de l'équipe	3 jours
MRH24	Optimiser les pratiques managériales des cadres	5 jours
MRH25	S'approprier les processus de la VAE & de la formation tout au long de la vie	-
MRH26	Les incontournables du management des Ressources Humaines	2 jours
MRH28	Le Rôle du Délégué du personnel	3 jours
MRH27	S'approprier les processus & les outils opérationnels RH dans le domaine du Transport	1 jours



# LE MANAGEMENT DU DEVELOPPEMENT DURABLE

**OBJECTIF:** APPREHENDER ET INTEGRER LES ENJEUX ENVIRONNEMENTAUX.

Réf	Intitulé	Durée
MDG01	Ethique et responsabilité Sociétale des entreprises	2 jours
MGD02	La démarche environnementale	3 jours
MGD03	Le développement Durable: une stratégie gagnante	2 jours
MGD04	Manager le Développement Durable	3 jours
MGD05	Mettre en œuvre le Développement Durable dans une PME	3 jours
MGD06	Sensibilisation au Développement Durable	5 jours



# LE MANAGEMENT DU CHANGEMENT

Réf	Intitulé	Durée
MGC01	Anticiper les risques du changement	2 jours
MGC02	Intégrer la multi-culturalité lors d'un changement	2 jours
MGC03	Manager le changement en leader	3 jours





## LE MANAGEMENT DE PROJET

Réf	Intitulé	Durée
MGP01	Piloter et Animer un Projet avec efficacité	3 jours



## LE MANAGEMENT DE LA QUALITE

Réf	Intitulé	Durée
MGQ01	Animer la qualité en entreprise	3 jours



## DIRECTION & MANAGEMENT

Réf	Intitulé	Durée
PMP07	Parcours Chef d'équipe / Manager de proximité	Selon projet
PMP01	Parcours professionnalisant Dirigeant PME / PMI	Selon projet



# LE MANAGEMENT DE LA SECURITE

Réf	Intitulé	Durée
MGS01	Le plan de prévention: un outil du manager	1 jour
MGS02	Manager la sécurité	2 jours
MGS03	Initiation aux 5 S	1 jour
MGS04	Sensibilisation à l'ergonomie lors de la conception d'une machine	2 jours
MGS05	Le document unique	2 jours
MGS07	Prévenir les accidents liés aux manutentions	2 jours
MGS08	Adapter selon son poste de travail, ses gestes et postures	-
PSM04	Formation initiale aux fonctions de Rippeur	2 jours





# EFFICACITE ET DEVELOPPEMENT PERSONNEL

- 22** EFFICACITE PERSONNELLE
- 23** DEVELOPPEMENT PERSONNEL

2021



# EFFICACITE PERSONNELLE

**OBJECTIF:** DEVELOPPER LES TALENTS DE VOS FORCES VIVES.

Réf	Intitulé	Durée
EFP01	Comment mieux gérer son temps	2 jours
EFP02	Améliorer sa communication	2 jours
EFP03	La prise de parole en publics	2 jours
EFP04	Savoir convaincre	2 jours
EFP05	Communiquer efficacement à l'oral et à l'écrit	2 jours
EFP06	Optimiser la communication avec la PNL	3 jours
EFP07	Citoyenneté au travail et efficacité personnelle	1 jour
EFP08	Savoir gérer son temps et s'organiser efficacement	3 jours
EFP09	Qualité de vie et efficacité professionnelle	3 jours
EFP10	Techniques de recherche d'emploi	5 jours



# DEVELOPPEMENT PERSONNEL

Réf	Intitulé	Durée
DVP01	Faire de son image un facteur de réussite	2 jours
DVP02	Mieux se connaître pour mieux communiquer	2 jours
DVP03	Optimiser ses émotions en situation professionnelle	2 jours
DVP04	Savoir gérer les conflits	2 jours
DVP05	Savoir gérer son stress	2 jours
DVP06	Développer une bonne écoute	3 jours
DVP07	Développer son leadership et son relationnel: Equi-Jobbing Life®	2 jours
DVP08	Gestion du stress et des conflits	3 jours





# DEMARCHE COMMERCIALE

**26**      VENTE, NEGOCIATION, ACHAT

**27**      ASSISTANT, ACCUEIL, AGENT ADMINISTRATIF  
TELEMARKETING  
DEMARCHE COMMERCIALE



# VENTE, NEGOCIATION

**OBJECTIF:** BOOSTER VOTRE CHIFFRE D’AFFAIRES...

Réf	Intitulé	Durée
VTE02	Savoir chiffrer et établir une offre	1 jour
VTE03	Prospecter et développer son activité commercial	2 jours
VTE04	Principes de la négociation commerciale	1 jour
VTE05	Prospection et négociation commerciale	2 jours
VTE06	Développer ses performances commerciales	4 jours
VTE07	Développer son leadership commercial	4 jours
VTE08	Développer son portefeuille clients	3 jours
VTE09	Fidéliser ses clients	2 jours
VTE10	Négocier et défendre son prix	1 jour
VTE11	Organiser sa démarche de vente	3 jours
VTE12	Conduire un entretien commercial efficace	2 jours
VTE13	Perfectionner ses pratiques commerciales	2 jours
VTE14	S’affirmer et faire face aux clients difficiles	3 jours
VTE15	Gérer son temps pour une meilleur efficacité commerciale	3 jours
VTE16	Traiter les objections	2 jours
VTE17	Gérer les litiges et préserver la relation client	2 jours
VTE18	Savoir conclure une négociation	2 jours
VTE25	Conseiller en formation	10 jours



## ASSISTANT, ACCUEIL, AGENT ADMINISTRATIF

Réf	Intitulé	Durée
AST01	Assistants : Améliorer la relation client au téléphone	2 jours
AST02	Transmettre une image positive de l'entreprise	1 jour
AST03	Professionaliser l'accueil physique et téléphonique	2 jours



## TELEMARKETING

Réf	Intitulé	Durée
TMK01	La démarche téléphonique	2 jours
TMK02	Développer son attitude commerciale au téléphone	3 jours
PMP02	Parcours professionnalisant Superviseur en centre d'appel	Selon projet



## DEMARCHE COMMERCIALE

Réf	Intitulé	Durée
PMP03	Parcours professionnalisant Assistant (e)	Selon projet
PMP04	Parcours professionnalisant Commercial (e)	Selon projet
PMP13	Parcours professionnalisant responsable de centre de profits	Selon projet





# COMPTABILITE MARKETING FINANCE DROIT

**30** COMPTABILITE  
MARKETING

**31** DROIT SOCIAL ET DU DROIT DU TRAVAIL  
FINANCE ET FISCALITE



## DROIT SOCIAL ET DROIT DU TRAVAIL

Réf	Intitulé	Durée
DDT01	Améliorer la productivité des salariés en améliorant leur bien-être	1 jour
DDT02	Le droit disciplinaire	1 jour
DDT03	Fondamentaux du droit social	3 jours
DDT04	Droit social et paie	10 jours
DDT05	Le manager et le droit social	2 jours
DDT06	Méthodologie de recherche d'informations	2 jours
DDT07	Elaborer une fiche de paie	3 jours
DDT08	Traitement des absences sur la fiche de paie	2 jours
DDT09	Connaitre le cadre juridique relatif au risque psychosociaux et adopter les comportements adéquats	2 jours
DDT10	Appliquer la législation du travail dans le transport routier	1 jour



## FINANCE ET FISCALITE

Réf	Intitulé	Durée
FFS01	Analyser et piloter les finances de l'entreprise	2 jours
FFS02	Maîtriser les outils et les indicateurs de pilotage financier	2 jours
FFS03	Tableaux de bord – outils de gestion des managers	1 jour
FFS04	Logiciel de gestion et paie ( à préciser )	3 jours
FFS05	Optimiser les exonérations sociales et fiscales	1 jour
FFS06	Les fondamentaux de la fiscalité d'entreprise	3 jours







# BUREAUTIQUE & LANGUES

**34** LES « UTILES »

**35** LES « SUR MESURE »  
LES LANGUES



# LES « UTILES »

**OBJECTIF: COMPRENDRE ET MAITRISER LES OUTILS INFORMATIQUES POUR ETRE PLUS EFFICACE**

Réf	Intitulé	Durée
IBQ01	Excel de base	2 jours
IBQ02	Excel intermédiaire	1 jour
IBQ03	Excel avancé	2 jours
IBQ04	Word de base	2 jours
IBQ05	Word intermédiaire	1 jour
IBQ06	Word avancé	2 jours
IBQ07	Access intermédiaire	1 jour
IBQ08	Access avancé	2 jours
IBQ09	Powerpoint intermédiaire	1 jour
IBQ10	Powerpoint avancé	2 jour
IBQ11	Outlook, recherche documentaire internet	1 jour
IBQ12	Autocad intermédiaire	1 jour
IBQ13	Autocad avancé	1 jour



## LES « SUR-MESURE »

Réf	Intitulé	Durée
IBQ18	Démarche orientée métier Selon vos besoin	Selon projet
IBQ19	Démarche orientée développement Selon vos projets	Selon projet



## LES LANGUES

Réf	Intitulé	Durée
LGE01	Parcours sur-mesure en face à face et mix téléphone	Sur demande
LGE02	Anglais des affaires ( ou allemand, espagnol ...)	Sur demande
LGE03	Anglais technique ( ou allemand, espagnol...)	Sur demande
EX	Formation de chauffeurs à l'Anglais du tourisme	Sur demande
EX	Formation d'un dirigeant à la gestion du multiculturalisme	Sur demande
EX	Formation d'un technicien logistique à l'anglais de la supply chain	Sur demande
LGE09	Remise à niveau en Français	Sur demande
LGE10	Anglais de la Restauration	Sur demande
LGE11	Anglais du Transport	30 Heures



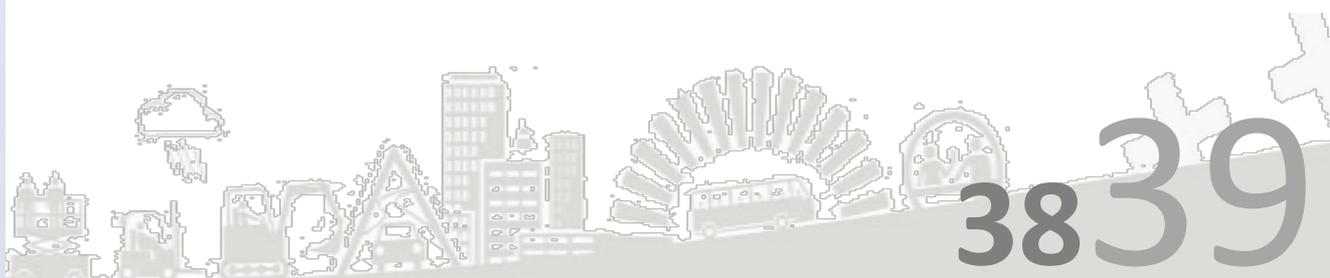


# INGENIERIE

## PROJET SUR MESURE

Réf	Intitulé	Durée
ING01	Ingénierie de formation	A définir
ING02	Ingénierie Séminaire ou Intra Equi-Jobbing®	A définir
ING03	Ingénierie RH et Financière	Selon projet
ING04	Construction de votre catalogue DIF sur mesure	Selon projet
ING05	Conception de supports	Selon projet

**LES ATOUTS DE LA FORMATION INTRA SUR MESURE:  
CONCEVOIR, ADAPTER NOS INTERVENTION ET NOS  
PROGRAMMES A VOTRE REALITE, VOTRE  
ENVIRONNEMENT ET VOS ENJEUX.**







# FORMATIONS METIERS

## Transport & Logistique

**42** REGLEMENTATION TRANSPORT & LOGISTIQUE

**43** PARCOURS METIERS

Réf	Intitulé	Durée
CTP 06	Etablir la paie des conducteurs en transport de marchandises	7 heures
DDT 11	Acquérir les fondamentaux des règlements et droits du transport routier de marchandises	14 heures
DDT 10	Appliquer la législation du travail dans le transport routier	7 heures
LOG 05	Optimiser l'entreposage et vos préparations de commandes	14 heures
LOG04	Maîtriser les opérations logistiques en entrepôt	56 heures
MGS 03	Intégrer la démarche 5S à ses pratiques professionnelles	7 heures
MGS 05	Etablissement du Document Unique d'évaluation des Risques Professionnels	14 heures
MGS 07	Prévenir les accidents liés aux manutentions	14 heures
MRH 25	S'approprier les processus et outils opérationnels RH dans le domaine du transport	7 heures
PMP 10	Formation des conducteurs Grand Tourisme à l'animation touristique	14 heures
TRA 01	Gérer le temps de travail des conducteurs dans le transport de marchandises : du réglementaire à la prépaye	14 heures
TRA 02	Gérer le temps de travail des conducteurs dans le transport de VOYAGEURS : du réglementaire à la prépaye	7 heures
TRA 03	Organiser et optimiser les tournées de livraison	7 heures
VIE25	Développer le rôle commercial des chauffeurs	14 heures



## LOGISTIQUE

Réf	Intitulé	Durée
PMP08	Parcours professionnalisant Responsable en entrepôt	Selon projet
PMP15	Parcours professionnalisant Magasinier	Selon projet
PMP09	Parcours professionnalisant « Leader »	Selon projet
PMP14	Parcours professionnalisant Hôtesse de caisse	Selon projet
LOG06	Améliorer ses pratiques professionnelles en préparation de commande	Selon projet
LOG05	Optimiser l'entreposage et la préparation de commande	Selon projet



## TRANSPORT

Réf	Intitulé	Durée
PMP11	Parcours professionnalisant Gestionnaire de parc	Selon projet
PMP10	Parcours professionnalisant Chauffeur Grand Tourisme	Selon projet



# LES MEDIAS EN PARLENT

## LA VOIX DU NORD

**LA VOIX DU NORD Région –**  
[http://www.lavoixdunord.fr/Locales/Roubaix/actualite/Autour\\_de\\_Roubaix/Croix\\_Wasquehal\\_Hem/2011/06/16/article\\_le-cheval-au-service-du-management-deva.shtml](http://www.lavoixdunord.fr/Locales/Roubaix/actualite/Autour_de_Roubaix/Croix_Wasquehal_Hem/2011/06/16/article_le-cheval-au-service-du-management-deva.shtml)

## facebook

### FACEBOOK

[www.facebook.com/pages/Equi-Jobbing](http://www.facebook.com/pages/Equi-Jobbing)



### GRAND LILLE TV –

<http://www.youtube.com/watch?v=HcwWAVHJbv0&feature=share>



### M6 national – J

<http://video.fr.msn.com/watch/video/management-le-cheval-dattrait/13qltiqa?from&src=v5%3Ashare%3Afacebook%3A>

## Nord éclair

### Nord Eclair

<http://www.nordeclair.fr/Locales/Roubaix/Environs/2011/05/20/equi-jobbing-le-cheval-un-coach-d-except.shtml>



**Jobbing Partner®**

La culture du Potentiel & des Compétences de l'Humain  
Formation • Coaching • Carrière • Conseil

# POUR TOUS RENSEIGNEMENTS CONTACTEZ NOUS

## NOTRE SIEGE

JOBGING PARTNER®  
10, rue Louis Néel, Synergie Park  
59260 LEZENNES  
TEL : 03 59 57 77 03

## NOS AGENCES

JOBGING PARTNER LE  
TOUQUET  
55 rue du centre  
62170 ECUIRES

JOBGING PARTNER  
% City Pro Lille  
CRT n°3, rue Jules Verne  
59273 FRETIN

JOBGING PARTNER  
% City Pro Lens  
Parc d'activité des Oiseaux  
Rue des Colibris  
62300 LENS

JOBGING PARTNER %  
City Pro Brest  
ZA du Penhoat  
29860 PLABENNEC

[www.jobbing-partner.com](http://www.jobbing-partner.com)



**Jobbing Partner®**  
La culture du Potentiel & des Compétences de l'Humain  
Formation • Coaching • Carrière • Conseil