KEY FORM & SOLUTIONS

KEY FORM & Solutions

Organisme de formation

Réf. : 09499P — Siret : 83759947100021 — Numéro d'activité : 53351021035 — Mise à jour : 16 novembre 2026

Coordonnées

Adresse

41 Rue Charles et Paul Géniaux

35000 Rennes

Tél. : 02 30 96 68 40

Email : contact@key-form.fr

Site : https://key-form.fr

Domaines de formation

DEVELOPPEMENT PERSONNEL - FORMATIONS GENERALES - LANGUES

Développement professionnel et personnel, Orientation professionnelle, Efficacité personnelle, Affirmation soi, Développement mémoire, Gestion conflit, Gestion stress, Gestion temps, Mise à niveau, Bureautique, Relation interpersonnelle, Expression orale, Prise parole, Expression écrite, Méthodologie négociation, PNL, Anglais, Français langue étrangère, Français mise à niveau

AUDIOVISUEL - COMMUNICATION - IMPRIMERIE

Communication numérique, Réseau social, Gestion contenu site web, PAO, Conception réalisation audiovisuelle, Montage audiovisuel

GESTION - SECRETARIAT - RESSOURCES HUMAINES

Tutorat entreprise, Formation formateur occasionnel, Gestion organisme formation, Plan développement compétences, Encadrement management, Animation motivation équipe, Conduite projet, Conduite réunion, Gestion des organisations, Coordination travail, Direction par objectifs, Gestion communication crise, Stratégie entreprise, Conduite changement, Comptabilité, Gestion ressources humaines, Conduite entretien, Conduite entretien professionnel, Conduite entretien évaluation, Risque psychosocial, Entretien téléphonique, Standard, Correspondance professionnelle, Secrétariat assistanat commercial, Ingénierie formation, Comité social économique

MÉCANIQUE - TRAVAIL MATERIAUX

Hydrodynamique

AGRICULTURE - PECHE - AGROALIMENTAIRE

Conservation alimentaire

QUALITE - GENIE INDUSTRIEL - MANUTENTION - TRANSPORT

Organisation travail

INFORMATIQUE - TELECOMMUNICATION

Windows, Application réseau social, Application réseau social Facebook, Application réseau social professionnel, Logiciel bureautique, Logiciel PowerPoint, Logiciel tableur, Logiciel Calc, Logiciel Excel, Logiciel traitement texte, Logiciel Word, Logiciel

DAO/CAO, Logiciel Outlook, Logiciel Google Chrome, Logiciel système gestion bases données, Service Office 365, Intelligence artificielle

DROIT - BANQUE - ASSURANCE

Back office

COMMERCE - VENTE

Commerce, Force vente, Technico-commercial, Négociation commerciale, Négociation grand compte, Prospection vente, Vente spécialisée, Vente à distance, Vente par téléphone, Administration ventes, Gestion relation client, Marketing digital, Publipostage, Satisfaction client, Développement sens commercial, Service après-vente, Stratégie commerciale, E-commerce, Grande distribution, Gestion point vente

SERVICES DIVERS - IMMOBILIER - SÉCURITÉ

Service à la personne, Accident travail maladie professionnelle, Réglementation santé sécurité travail, Sauvetage secourisme travail

SANTÉ - SANITAIRE - SOCIAL

Accompagnement éducatif et social, Assistance maternelle

Formations proposées (119)

Seules les 100 premières formations sont affichées dans ce document.

Intitulé	Dates	Ville	Type	Certifiant
Titre professionnel conseiller relation client à distance	Du 01/09/2027 Au 01/09/2028	Rennes (35)	C.A. C.P.	Oui
Titre professionnel conseiller de vente	Du 01/09/2026 Au 01/09/2027	Rennes (35)	C.A. C.P.	Oui
Titre professionnel négociateur technico-commercial	Du 01/09/2026 Au 01/09/2027	Rennes (35)	C.A. C.P.	Oui
Titre professionnel responsable d'établissement marchand	Du 01/09/2026 Au 01/09/2027	Rennes (35)	C.P. C.A.	Oui
Améliorer son anglais professionnel	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Améliorer son anglais professionnel	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Animer une réunion	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non

Intitulé	Dates	Ville	Type	Certifiant
Animer une réunion	Du 18/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Excel Initiation	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Excel Initiation	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Excel Perfectionnement	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Excel Perfectionnement	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Gérer la relation client avec efficacité	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Gérer la relation client avec efficacité	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Gérer son stress efficacement	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Gérer son stress efficacement	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Word Intermédiaire	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Word Intermédiaire	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Windows 11	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Windows 11	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
PowerPoint	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
PowerPoint	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non

Intitulé	Dates	Ville	Type	Certifiant
Téléphone commercial pour non commerciaux	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Devenir tuteur	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Devenir tuteur	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Développer son aisance au téléphone	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Développer son aisance au téléphone	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Word Initiation	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Word Initiation	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Excel Niveau Intermédiaire	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Excel Niveau Intermédiaire	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Assurer un accueil professionnel au téléphone - Niveau 1	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Assurer un accueil professionnel au téléphone - Niveau 1	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Organiser son travail efficacement	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Organiser son travail efficacement	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Word Perfectionnement	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Word Perfectionnement	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non

Intitulé	Dates	Ville	Type	Certifiant
Gérer son temps pour être plus efficace	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Gérer son temps pour être plus efficace	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Maîtriser sa messagerie Outlook	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Maîtriser sa messagerie Outlook	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Rédiger des écrits professionnels	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Rédiger des écrits professionnels	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Développer la confiance en soi	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Faire face aux incivilités	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Faire face aux incivilités	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Accueillir et accompagner un client ou un usager	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Réagir aux violences physiques et verbales	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Prendre la parole en public avec assurance	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Prendre la parole en public avec assurance	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Titre professionnel conseiller relation client à distance	Du 01/09/2026 Au 01/09/2027	Rennes (35)	C.A. C.P.	Oui
Gestion de réclamation client	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non

Intitulé	Dates	Ville	Type	Certifiant
Mieux vendre ses produits et services	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Mieux vendre ses produits et services	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Collecter et sélectionner les données pour un tableau de bord	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35) / à distance	F.C.	Non
Collecter et sélectionner les données pour un tableau de bord	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35) / à distance	F.C.	Non
Consolider son niveau de français	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Consolider son niveau de français	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Utiliser Instagram pour son entreprise	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Utiliser Instagram pour son entreprise	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Gérer les conflits et les incivilités en entreprise	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35) / à distance	F.C.	Non
Utiliser Facebook pour son entreprise	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Utiliser Facebook pour son entreprise	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
S’organiser et gérer son activité	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Préparer et mener un entretien professionnel	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Préparer et mener un entretien professionnel	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Comprendre et gérer une situation conflictuelle	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non

Intitulé	Dates	Ville	Type	Certifiant
Maîtriser la suite Microsoft 365	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Maîtriser la suite Microsoft 365	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Parcours - Développer les Réseaux Sociaux de son Entreprise	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Développer la confiance en soi	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Maîtriser les techniques commerciales	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Maîtriser les techniques commerciales	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Parcours Bureautique complet	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35) / à distance	F.C.	Non
Manager dans la diversité	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Manager dans la diversité	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Double écoute et débriefing d'un appel téléphonique	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Double écoute et débriefing d'un appel téléphonique	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Booster sa mémoire	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	À distance	F.C.	Non
Mettre en place une stratégie Social Media	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Mettre en place une stratégie Social Media	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Parcours - Devenez un expert en Relation Client	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non

Intitulé	Dates	Ville	Type	Certifiant
Parcours – Maîtriser ses écrits professionnels et sa communication orale	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35) / à distance	F.C.	Non
La relation commerciale pour les non commerciaux	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
La relation commerciale pour les non commerciaux	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Les Bases pour Manager	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Les Bases pour Manager	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Certificat de sauveteur-secouriste du travail (SST)	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Oui
Certificat de sauveteur-secouriste du travail (SST)	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Oui
Certificat de sauveteur-secouriste du travail (SST)	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Oui
Certificat de sauveteur-secouriste du travail (SST)	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Oui
Élaborer et actualiser un tableau de bord – Excel	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35) / à distance	F.C.	Non
Élaborer et actualiser un tableau de bord – Excel	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35) / à distance	F.C.	Non
Construire et déployer sa stratégie commerciale	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Construire et déployer sa stratégie commerciale	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Réceptionner et traiter les réclamations multicanal	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Réceptionner et traiter les réclamations multicanal	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non

Intitulé	Dates	Ville	Type	Certifiant
Assurer un accueil professionnel au téléphone – niveau 2	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non
Assurer un accueil professionnel au téléphone – niveau 2	Du 01/01/2027 Au 31/12/2027	Rennes (35)	F.C.	Non
Parcours - Réussir sa prise de fonction de manager de proximité	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	Non

Source : GREF Bretagne #09499P