



FORMATIONS ET COACHING 2026



ESSOR

BUSINESS SCHOOL



TP SA
SECRETAIRE ASSISTANT

TP MSADS
MEDIATEUR SOCIAL ACCES AUX
DROITS ET AUX SERVICES

TP CC
CONSEILLER COMMERCIAL

BTS MCO
MANAGEMENT COMMERCIAL
OPERATIONNEL

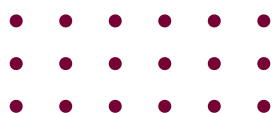
BTS NDRC
NEGOCIATION DIGITALISATION
DE LA RELATION CLIENT

TP AD
ASSISTANT DE DIRECTION

TP AIE
ASSISTANT IMPORT/EXPORT

TP REM
RESPONSABLE D'ETABLISSEMENT
MARCHAND

À propos



ESSOR Business School forme les futurs professionnels et accompagne les entreprises dans leur montée en compétences.

Nos formations, du niveau Bac à Bac+3, couvrent les domaines du commerce, du secrétariat, de l'import/export et du social.

Nous proposons également des programmes de coaching de managers et d'équipes pour renforcer le leadership, la cohésion et la performance collective.

Notre site internet :
www.essor-formation.com



T É L . : 0 5 9 4 3 1 9 6 3 2

L I E U D U S I T E : 1 8 R U E L O U I S B L A N C 9 7 3 0 0 C A Y E N N E

LE SOMMAIRE

Qui sommes nous ? _____	3
Infos utiles _____	6
TP Conseiller commercial _____	7
TP Secrétaire assistant(e) _____	8
TP Médiateur social accès aux droits et aux services _____	9
BTS Management commercial opérationnel _____	10
BTS Négociation digitalisation de la relation client _____	11
TP Assistant de direction _____	12
TP Assistant Import/export _____	13
TP Concepteur designer UI _____	14
Coaching de Manager _____	15
Optimiser ses compétences managériales _____	16

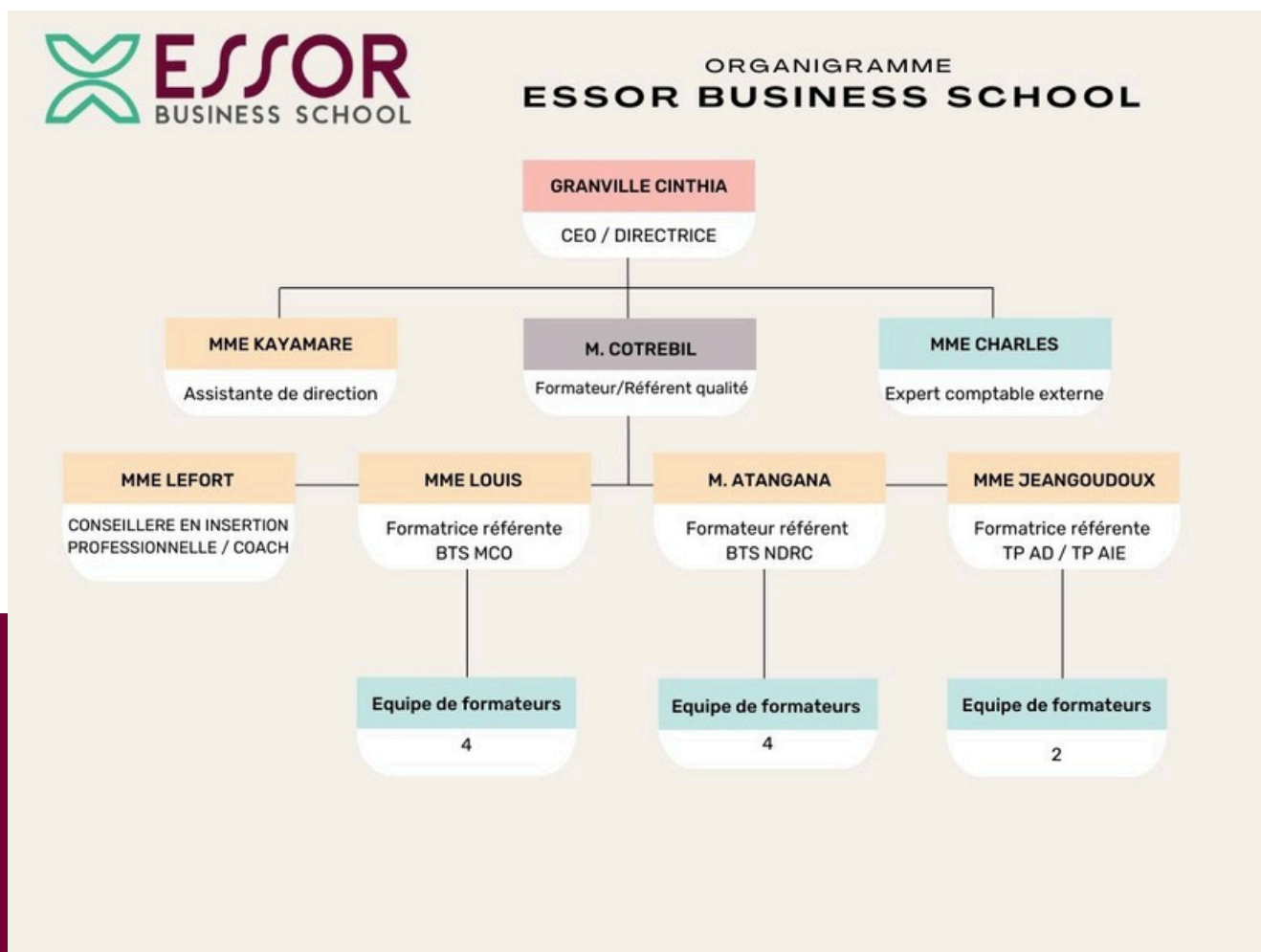
Qui sommes nous ?

Le centre de formation ESSOR BUSINESS SCHOOL a 5 ans d'existence sur le territoire de la Guyane.

L'équipe du centre de formation et CFA ESSOR se compose de :

- 1 Directrice - Responsable de formation et Coach : Mme GRANVILLE Cinthia
- 1 Assistante de direction : Mme KAYAMARE Emmanuella
- 4 formateurs référents : Mme Louis, Mme Jeangoudoux, M. Atangana, M. Cotrebil
- 1 conseillère en insertion professionnelle : Mme Lefort
- 1 experte comptable externe : Mme CHARLES Milande

Nous travaillons avec une dizaine de formateurs dans les différents domaines suivants : la culture générale et expression, les langues, la négociation vente, la culture économique et juridique, la digitalisation, la gestion opérationnelle, la relation client, la management etc...



Qui sommes nous ?

Nos champs de compétences sont les suivants :

- L'accompagnement en coaching des publics éloignés de l'emploi et de la formation. Nous proposons également le coaching d'équipe, de manager d'entreprise et de nos apprenants.
- La formation continue dans les domaines du secrétariat et de la communication visuelle par le biais de titres professionnels du niveau BAC au niveau Bac+3.
- La formation en apprentissage dans le domaine du commerce, du secrétariat et du social.

Le centre de formation ESSOR augmente ses effectifs soit presque 80 apprenti(e)s/apprenants en formation en alternance (prévisionnel rentrée de septembre 2025).

Nous réaliserons notre deuxième mobilité ERASMUS+ en 2026 avec la filière en BTS Management Commercial Opérationnel.

Notre motivation première en tant qu'organisme de formation et CFA, c'est de contribuer au développement de la Guyane par le biais de la formation et de l'accompagnement en coaching. L'ouverture à l'Europe et à l'international est un plus pour notre public car ils pourront avoir l'opportunité de :

- Développer leurs compétences en langues.
- Découvrir de nouvelles cultures.
- Réaliser un stage professionnel dans un contexte européen.
- Avoir une formation et une expérience professionnelle riche et valorisante.
- Développer leur réseau
- Se préparer à la vie active



UNION EUROPÉENNE

Qui sommes nous ?

Les valeurs qui guident nos interventions et notre accompagnement au sein de notre structure sont les suivantes :

La bienveillance : nous attachons une importance à l'accueil de notre public sans opérer de discrimination ou de mauvais traitements.

L'écoute est une compétence fondamentale pour comprendre les besoins de nos apprenants et adapter les parcours de formation et d'accompagnement.

Le respect est indispensable pour développer et entretenir de bonnes relations humaines.

la qualité : Il est important pour notre équipe de maintenir un niveau de qualité de nos prestations en évaluant régulièrement la satisfaction de nos apprenants et en mettant à jour nos ressources et notre pratique professionnelle.

Nos locaux :

Aujourd'hui notre valeur ajoutée c'est notre espace dédié à la formation de 400 m carré en plein centre ville de Cayenne.

Nous avons :

- 5 grandes salles de formations climatisées dont 1 salle informatique
- 6 bureaux administratifs
- 1 espace pour la pause café et le repas
- 1 dizaine d'ordinateurs à disposition des apprenants
- 1 espace pour le coaching

Nos outils numérique :

- 1 écran numérique, tactile grand format
- 4 vidéos projecteur
- 1 abonnement STUDORIA pour la mise à disposition des ressources pour les formateurs et les apprenants
- 1 abonnement à Digiforma pour le suivi administratif et la mise à disposition de la plateforme LMS
- 1 Abonnement Educintel pour la formation à la digitalisation (Word press et prestashop)
- 1 abonnement internet / téléphone

Nos formations sont détaillées dans les pages suivantes.



INFOS utiles

Les étapes de recrutement d'un apprenti(e) au CFA ESSOR

	Les actions de l'apprenti(e)	Les actions du CFA ESSOR	Les actions de l'entreprises
1	Dépôt des pièces d'inscription au CFA ESSOR et recherche active d'une entreprise	Accompagnement et réalisation d'ateliers CV et lettre de motivation Prospection des entreprises	Réception des CV et réalisation des entretiens d'embauche
2		Envoi du planning annuel de la formation et du programme à l'entreprise	Validation de la candidature du candidat
3	Envoi de la fiche de renseignement à l'entreprise	Envoi de la fiche de renseignement à l'entreprise	Complétude de la fiche de renseignement et envoi au CFA ESSOR
4	Signature du contrat d'apprentissage	Rédaction du contrat d'apprentissage et de la convention de formation	Signature du contrat d'apprentissage et de la convention de formation à envoyer au CFA ESSOR
5	Embauche au sein de l'entreprise	Dépôt des pièces sur la plateforme des OPCOS	DPAE et planification de la visite médicale Accueil et intégration de l'apprenti(e) en entreprise
6	Réalisation des tâches en entreprise, respect des règles, du planning (CFA /Entreprise) et posture professionnelle exigée	Réception de l'accord de prise en charge de l'entreprise	Réalisation des fiches de paie et du paiement du salaire de l'apprenti(e) et de la déclaration DSN
7	Développement des compétences en entreprise et au CFA	Formation, évaluation des apprenti(e)s pendant la durée de la formation. Réalisation des visites en entreprises (Signature du livret d'apprentissage).	Accompagnement, formation et évaluation de la progression de l'apprenti(e) pendant la durée de la formation (complétude et suivi dans le livret d'apprentissage).
Σ		Organisation de réunions d'informations pour la préparations aux examens et l'aide au suivi de l'apprenti(e)	Présence et participation aux réunions

TP CONSEILLER COMMERCIAL

RNCP 37717- NIVEAU 4 (BAC)

COMPETENCES DEVELOPPEES :
PROSPECTER UN SECTEUR DE VENTE,
ACCOMPAGNER LE CLIENT ET PROPOSER
DES SERVICES

Les pré-requis :

Bon niveau en langue française
Bon niveau en informatique

Les modalités de la formation :

Formation en présentielle et
en alternance
ou
Formation continue

Les prochaines dates de sessions :

1er semestre 2026

Les modalités d'accès à la formation :

Remettre le dossier
d'inscription complet et
réaliser les tests de
positionnement

Critères de sélection :

Projet professionnel concret
posture professionnelle.
Avoir une entreprise en
contrat d'apprentissage

Le coût de la formation :

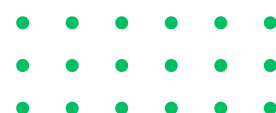
Gratuit en contrat
apprentissage ou contrat de
professionnalisation

Payant en formation continue
- Faire une demande devis

Pour avoir le programme et s'inscrire à la formation, voici les contacts :

Notre mail : essor.candidature@gmail.com - Tél. : 0594 31 96 32

Notre site internet : www.essor-formation.com



TP SECRETAIRE ASSISTANT(E)

RNCP 36804 -
NIVEAU 4 (BAC)

COMPETENCES DEVELOPPEES :
ASSISTER UNE EQUIPE DANS
LA COMMUNICATION,
TRAITER LES OPERATIONS
ADMINISTRATIVES



Les pré-requis :

Bon niveau en langue française
Bon niveau en informatique

Les modalités de la formation :

Formation en présentielle et
en alternance
ou
Formation continue

Les prochaines dates de sessions :

1 er semestre 2026

Les modalités d'accès à la formation :

Remettre le dossier
d'inscription complet et
réaliser les tests de
positionnement

Critères de sélection :

Projet professionnel concret
posture professionnelle.
Avoir une entreprise en
contrat d'apprentissage

Le coût de la formation :

Gratuit en contrat
apprentissage ou contrat de
professionnalisation

Payant en formation continue
- Faire une demande devis

Pour avoir le programme et s'inscrire à la formation, voici les contacts :

Notre mail : essor.candidature@gmail.com - Tél. : 0594 31 96 32

Notre site internet : www.essor-formation.com



TP MEDiateur SOCIAL ACCÈS AUX DROITS ET AUX SERVICES

RNCP 36241- NIVEAU 4 (BAC) À SAINT GEORGES

Les pré-requis :

Âge : de 22 à 55 ans

- Bon niveau en français (oral et écrit)
- Maîtrise de l'outil informatique
- Bonne présentation
- Capacité à travailler en équipe et à accompagner un public vulnérable
- Bonne condition physique

Les modalités d'accès à la formation :

Inscription à la phase de sélection.
Valider les tests d'entrée à la formation.

Etre inscrit à France Travail, à la mission locale ou au Cap emploi.

Les modalités pédagogiques :

En présentiel

Les dates de la formation :

du 4 février au 12 juin 2026

Durée de la formation :

485 h : de formation dont
175 h : de stage en entreprise
25 h : de remise à niveau

Lieu de la formation :

A Saint Georges

Les dates des informations collectives :

Les jeudi 15 et vendredi 16 janvier 2026

Le coût de la formation :

Formation prise en charge par la collectivité territoriale de la Guyane selon les conditions de sélection du candidat.

POUR S'INSCRIRE RAPPROCHEZ VOUS DE LA MISSION LOCALE, FRANCE TRAVAIL, LE CAP EMPLOI ET DE LA DIVISION DÉVELOPPEMENT LOCAL – EST DE SAINT GEORGES

Pour avoir plus de renseignements et le programme de la formation :

Notre mail : essor.candidature@gmail.com - Tél. : 0594 31 96 32

Notre site internet : www.essor-formation.com

Division Développement Local – Est - Adresse email : ddl-est@ctguyane.fr - tél : 0594 27 58 51

BTS MANAGEMENT COMMERCIAL OPERATIONNEL

RNCP 38362 - NIVEAU 5 BAC+2
COMPETENCES DEVELOPPEES :
VENTE, MANAGEMENT, GESTION



Les pré-requis :

Bon niveau en langue française
Bon niveau en informatique
BAC validé

Les modalités de la formation :

Formation en présentielle et
en alternance

Les prochaines dates de sessions :

Septembre 2026 avec mobilité
ERASMUS +

Les modalités d'accès à la formation :

Remettre le dossier
d'inscription complet et
réaliser les tests de
positionnement

Critères de sélection :

Projet professionnel concret
posture professionnelle
Avoir une entreprise en
contrat d'apprentissage

Le coût de la formation :

Gratuit en contrat
apprentissage ou contrat de
professionnalisation

Pour avoir le programme et s'inscrire à la formation, voici les contacts :

Notre mail : essor.candidature@gmail.com - Tél. : 0594 31 96 32

Notre site internet : www.essor-formation.com



BTS NEGOCIATION DIGITALISATION DE LA RELATION CLIENT

RNCP 38368 - NIVEAU 5

BAC+2

COMPÉTENCES DEVELOPPÉES :
VENTE

E-COMMERCE

ANIMATION DE RÉSEAU

Les pré-requis :

Bon niveau en langue française

Bon niveau en informatique

BAC validé

Les modalités de la formation :

Formation en présentielle et
en alternance

Les prochaines dates de sessions :

Septembre 2026

Les modalités d'accès à la formation :

Remettre le dossier
d'inscription complet et
réaliser les tests de
positionnement

Critères de sélection :

Projet professionnel concret
posture professionnelle
Avoir une entreprise en
contrat d'apprentissage

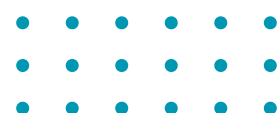
Le coût de la formation :

Gratuit en contrat
apprentissage ou contrat de
professionnalisation

Pour avoir le programme et s'inscrire à la formation, voici les contacts :

Notre mail : essor.candidature@gmail.com - Tél. : 0594 31 96 32

Notre site internet : www.essor-formation.com



TP ASSISTANT(E) DE DIRECTION -

RNCP 38667 - NIVEAU 5 - BAC+2
COMPETENCES DEVELOPPEES :
ASSISTER LA DIRECTION, TRAITER
L'INFORMATION, ORGANISER DES
EVENEMENTS



Les pré-requis :

Bon niveau en langue française
Bon niveau en informatique
BAC validé

Les modalités de la formation :

Formation en présentielle et
en alternance
ou
Formation continue

Les prochaines dates de sessions :

Début octobre 2026

Les modalités d'accès à la formation :

Remettre le dossier
d'inscription complet et
réaliser les tests de
positionnement

Critères de sélection :

Projet professionnel concret
posture professionnelle
Avoir une entreprise en
contrat d'apprentissage

Le coût de la formation :

Gratuit en contrat
apprentissage ou contrat de
professionnalisation

Payant en formation continue
Sur devis

Pour avoir le programme et s'inscrire à la formation, voici les contacts :

Notre mail : essor.candidature@gmail.com - Tél. : 0594 31 96 32

Notre site internet : www.essor-formation.com



TP ASSISTANT(E) IMPORT/EXPORT

BAC+2 (NIVEAU 5)

RNCP 38667

COMPETENCES

DEVELOPPEES :

ADMINISTRER LES VENTES ET
LES ACHATS, GERER LES
OPÉRATIONS LOGISTIQUES,
RÉALISER LE
DÉVELOPPEMENT
COMMERCIAL



Les pré-requis :

Bon niveau en langue française
et anglaise

Bon niveau en informatique

Expérience dans le secrétariat

BAC validé

Les modalités de la formation :

Formation en présentielle et
en alternance

ou

Formation continue

Les prochaines dates de sessions :

Octobre 2026

Les modalités d'accès à la formation :

Remettre le dossier
d'inscription complet et
réaliser les tests de
positionnement

Critères de sélection :

Projet professionnel concret

Posture professionnelle

Avoir une entreprise en
contrat d'apprentissage

Le coût de la formation :

Gratuit en contrat apprentissage
ou contrat de
professionnalisation

Payant en formation continue :
Sur devis

Les débouchés :

Les métiers du secrétariat, de la
logistique et du transport

Notre mail : essor.candidature@gmail.com

Tél. : **0594 31 96 32**

Notre site internet : www.essor-formation.com



TP CONCEPTEUR DESIGNER UI

RNCP 35634 - NIVEAU 6 - BAC+3

COMPETENCES DEVELOPPEES :
CONCEVOIR DES ELEMENTS
GRAPHIQUES, REALISER ET ANIMER
DES SITES WEB

Les pré-requis :

Bon niveau en langue française
Bon niveau en informatique
BAC+2 validé

Les modalités de la formation :

Formation en présentielle et
en alternance
ou
Formation continue

Les prochaines dates de sessions :

Date à définir en fonction de
la demande

Les modalités d'accès à la formation :

Remettre le dossier
d'inscription complet et
réaliser les tests de
positionnement

Critères de sélection :

Projet professionnel concret
posture professionnelle
Avoir une entreprise en
contrat d'apprentissage

Le coût de la formation :

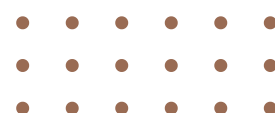
Gratuit en contrat
apprentissage ou contrat de
professionnalisation

Payant en formation continue
- Faire une demande devis

Pour avoir le programme et s'inscrire à la formation, voici les contacts :

Notre mail : essor.candidature@gmail.com - Tél. : 0594 31 96 32

Notre site internet : www.essor-formation.com



GESTION DES CONFLITS

COMPETENCES
DEVELOPPEES :

IDENTIFIER LES CAUSES,
DÉSAMORCER LE
CONFLIT ET OUVRIR LE
DIALOGUE

Les pré-requis :

Bon niveau en langue française

Les modalités de la formation :

Formation continue en
présentiel

Les prochaines dates de sessions :

Date à définir en fonction de la
demande

Les modalités d'accès à la formation :

Remettre le dossier
d'inscription complet et
réaliser les tests de
positionnement

Durée de la formation :

2 jours

Groupe de 5 personnes
minimum

Le coût de la formation :

Faire une demande devis

Pour avoir le programme et s'inscrire à la formation, voici les contacts :

Notre mail : essor.candidature@gmail.com - Tél. : 0594 31 96 32

Notre site internet : www.essor-formation.com



COACHING DE MANAGER

Les pré-requis :

Avoir l'envie de remettre en question ses pratiques managériales et de progresser

Les modalités d'accès au coaching :

Suite à un accord avec l'entreprise ou une initiative personnelle

Les modalités de l'accompagnement :

En présentiel et en distanciel

Durée du coaching :

1h30

Possibilité de faire un co-développement de manager : 6 personnes max

Les prochaines dates :

A définir en fonction des disponibilités du manager et du coach

Le coût de l'accompagnement :

Faire une demande devis

Pour avoir le programme et s'inscrire à la formation, voici les contacts :

Notre mail : essor.candidature@gmail.com - Tél. : 0594 31 96 32

Notre site internet : www.essor-formation.com

OPTIMISER SES COMPETENCES MANAGERIALES

Les pré-requis :

Etre en poste
en tant que manager

Les modalités pédagogiques :

En présentiel

Les prochaines dates :

A définir en fonction des besoins
de l'entreprise

Les modalités d'accès à la formation :

Inscription du salarié à la formation.
Signature de la convention et du
devis de formation par l'employeur.

Durée de la formation :

28 heures

19 h : en collectif (6 séances)

9 h : en individuel (6 séances de 1h30)

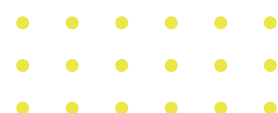
Le coût de la formation :

2500 euros

Pour avoir le programme et s'inscrire à la formation, voici les contacts :

Notre mail : **essor.candidature@gmail.com** - Tél. : **0594 31 96 32**

Notre site internet : **www.essor-formation.com**



OPTIMISER SES COMPETENCES MANAGERIALES

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de :

1. Communiquer sereinement au sein de vos équipes
2. Analyser votre pratique professionnelle
3. Accompagner vos équipes vers l'atteinte des objectifs de l'entreprise
4. Développer une posture managériale proactive et bienveillante.

LES MODALITÉ D'ÉVALUATION :

- 1 évaluation de diagnostic en début de formation afin d'évaluer les acquis des apprenants.
- Auto-évaluation constante de l'apprenant au cours des séances collectives et individuelles.
- 1 Evaluation de satisfaction en fin de formation.

LES TECHNIQUES D'ENCADREMENT DE LA FORMATION :

► Une formation avec un accompagnement individuel de 9h.

Lors des séances individuelles de 1h30, l'apprenant devra se munir d'un cahier et d'un stylo afin de favoriser la prise de note et d'évaluer sa progression.

► 19h de cours en collectif :

Le groupe d'apprenant analysera ses pratiques managériales par le biais du co-développement. Un thème spécifique et différent sera abordé à chaque séance en fonction des besoins identifiés en amont.

- ASSISTANCE : L'apprenant pourra communiquer avec le formateur/coach par WhatsApp.

LE DÉLAI D'ACCÈS À LA FORMATION :

2 semaines à 1 mois en fonction de la réception de l'accord de prise en charge de la part des OPCOS.

LES MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Les méthodes pédagogiques qui seront mises en œuvre dans ce programme de formation sont les suivantes :

- La méthode active, l'apprenant coconstruit son savoir avec ses pairs.
- La méthode interrogative est utilisée pendant les séances collectives et individuelles pour amener l'apprenant à analyser ses pratiques professionnelles.

OPTIMISER SES COMPETENCES MANAGERIALES

LE PROGRAMME DE LA FORMATION :

Les séances s'appuient sur la méthodologie de co-développement professionnel, alternant présentation de cas concrets et échanges constructifs.

- **Séance 1 : Lancement et cadrage (4 heures) -**
- **Thème : cohésion d'équipe**
 - Présentation du programme et des objectifs de la formation.
 - Introduction à la méthode de co-développement (rôles, étapes, règles du jeu).
 - Identification des thématiques prioritaires à travailler.
 - Étude de cas sur des situations de cohésion d'équipe.
 - Échange de pratiques sur l'optimisation de la cohésion au sein de l'entreprise.
- **Séance 2 :**
- **Thème : Communication et posture managériale (4 heures)**
 - Étude de cas sur des situations de communication délicates.
 - Échange de pratiques sur l'écoute active et le feedback constructif.
- **Séance 3 :**
- **Thème : Gestion des conflits (3 heures)**
 - Analyse de cas sur la résolution de conflits.
 - Partage de stratégies pour résoudre les conflits.
- **Séance 4 :**
- **Thème : Prise de décision et délégation (3 heures)**
 - Cas pratiques sur la prise de décision collaborative.
 - Échanges sur les freins et leviers de la délégation efficace.
- **Séance 5 :**
- **Thème : Motivation et engagement des collaborateurs (3 heures)**
 - Partage d'outils pour renforcer l'engagement.
 - Étude de cas sur la reconnaissance et la gestion des talents.
- **Séance 6 :**
- **Évaluation : Synthèse et plan d'action individuel (2 heures)**
 - Retour sur les apprentissages collectifs.
 - Élaboration d'un plan d'action individuel ou collectif

LES SÉANCES DE COACHING INDIVIDUEL (9 HEURES).

Les séances de coaching visent à approfondir les problématiques propres à chaque participant. 6 séances de 1h30 seront programmées de la façon suivante :

- **Séance 1 : Diagnostic individuel (1h30)**

Identification des forces, des défis et des attentes du participant.
Définition d'un objectif clair pour le coaching.

- **Séance 2 à 5 : Accompagnement sur une problématique clé (1h30)**

Analyse approfondie d'une situation spécifique rencontrée par le participant.
Développement de stratégies adaptées à sa situation.

- **Séance 6 : Évaluation et consolidation (1h30)**

Retour sur les actions mises en œuvre entre les séances.
Révision du plan d'action et des outils acquis.