



PROGRAMME  
DE FORMATION  
FORTBILDUNGS-  
PROGRAMM

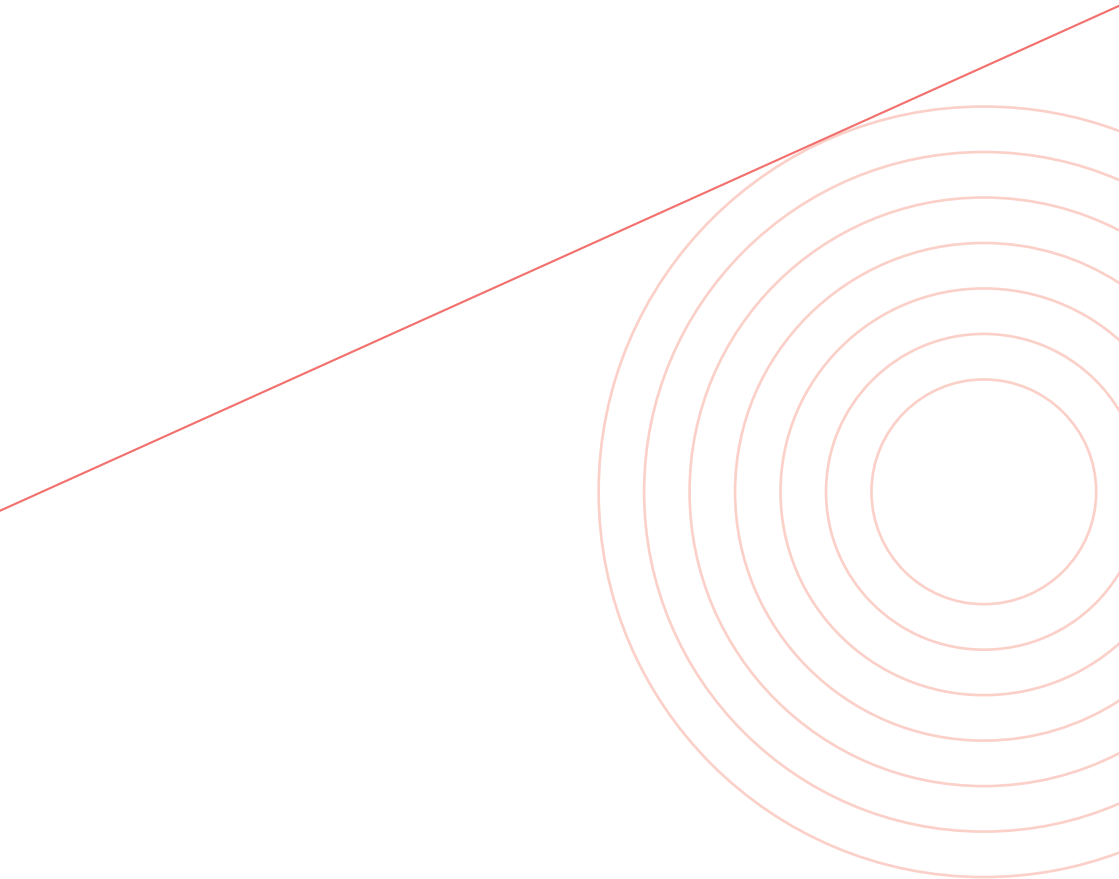


**2021**



**UPCF**

Union Patronale du Canton de Fribourg  
Freiburger Arbeitgeberverband



# MOT DU RESPONSABLE DES FORMATIONS

## VORWORT DES AUSBILDUNGSVERANT- WORTLICHEN



Dans un monde en perpétuelle évolution, la formation continue est l'une des clés de la réussite d'un épanouissement personnel et professionnel. Elle contribue à votre attractivité sur le marché du travail et est synonyme de valeur ajoutée pour votre entreprise. C'est pour vous accompagner au mieux que l'Union Patronale du Canton de Fribourg (UPCF) propose à ses membres et aux PME fribourgeoises une offre de formation complète et variée. Nos cours orientés pratiques sont ouverts à toutes et tous, quel que soit votre fonction et votre niveau de formation.

Laissez-vous donc inspirer et convaincre par notre large éventail de cours touchant à de multiples domaines, tels que le management, le marketing, la communication, l'administration ou encore le développement personnel.

Nous nous réjouissons de pouvoir vous accompagner tout au long de vos formations et restons à votre écoute pour toute suggestion.

**Daniel Bürdel**, Directeur adjoint de l'UPCF

In einer sich kontinuierlich verändernden Welt, ist die Weiterbildung der Schlüssel zur erfolgreichen persönlichen und beruflichen Entwicklung. Sie trägt zu Ihrer Attraktivität auf dem Arbeitsmarkt bei und bedeutet einen Mehrwert für Ihr Unternehmen. Um Sie bestmöglich zu unterstützen, bietet der Freiburger Arbeitgeberverband (FAV) seinen Mitgliedern und den Freiburger KMU ein umfassendes und vielfältiges Fortbildungsprogramm an. Unsere praxisorientierten Kurse stehen allen offen, unabhängig von ihrer Funktion und ihrem Ausbildungsstand.

Lassen Sie sich von unserem breiten Angebot an Kursen in den verschiedenen Themenbereichen Management, Marketing, Kommunikation, Administration oder Selbstkompetenz inspirieren und überzeugen.

Wir freuen uns darauf, Sie während Ihrer Fortbildung zu begleiten und nehmen Anregungen und Ideen gerne entgegen.

**Daniel Bürdel**, stellvertretender Direktor des FAV

# 4

## QUI SOMMES-NOUS? WER SIND WIR?

L'Union Patronale du Canton de Fribourg (UPCF) est l'association faîtière qui représente et défend les intérêts patronaux, des PME et de l'économie en général. Elle a pour but de s'engager pour le maintien de bonnes conditions cadres permettant aux entrepreneurs de se préparer aux défis du marché en constante évolution. Jour après jour, l'UPCF est au service de quelque 7500 membres. Actuellement, elle gère une soixantaine d'associations professionnelles, 17 secrétariats de cours interentreprises, diverses commissions d'apprentissage et siège dans 8 commissions paritaires.

Als Dachverband vertritt und verteidigt der **Freiburger Arbeitgeberverband (FAV)**, die Interessen der Arbeitgeber, KMU und der Wirtschaft im Allgemeinen. Er setzt sich für gute Rahmenbedingungen ein, die es den Unternehmern ermöglichen, sich auf die ständig ändernden Herausforderungen einzustellen. Tagtäglich betreut der FAV über 7500 Mitglieder. Zurzeit verwaltet er mehr als 60 Berufsverbände, 16 Sekretariate der überbetrieblichen Kurse, verschiedene Lehraufsichtskommissionen und ist in 8 paritätischen Kommissionen vertreten.



# INFOS PRATIQUES PRAKTISCHE INFOS

# 5

## Inscriptions en ligne

En vous rendant sur [www.upcf.ch/formation](http://www.upcf.ch/formation) vous accédez à la liste complète des formations. L'inscription se fait directement via le formulaire en ligne.

## Online-Anmeldung

Die vollständige Kursliste können Sie unter [www.upcf.ch/fortbildung](http://www.upcf.ch/fortbildung) abrufen. Die Anmeldung erfolgt direkt über das Online-Anmeldeformular.

## Tarif préférentiel

Les membres de l'UPCF ainsi que les affiliés à la caisse de compensation AVS FER CIFA 106.2 bénéficient de prix préférentiels (tarif membre).

## Vorzugspreis

FAV-Mitglieder und die Mitglieder der AHV-Ausgleichskasse FER CIFA 106.2 profitieren von Vorzugspreisen (Mitgliedertarif).

## Attestation de participation

Une attestation est remise aux participants à la fin de chaque formation.

## Kursbestätigung

Die Teilnehmer erhalten am Ende der Fortbildung eine Kursbestätigung.

## Lieu des cours

### Kursort

**Union Patronale du Canton de Fribourg  
Freiburger Arbeitgeberverband**

Rue de l'Hôpital 15  
1701 Fribourg/Freiburg  
026 350 33 00  
[www.upcf.ch](http://www.upcf.ch)  
[office@upcf.ch](mailto:office@upcf.ch)

Salles de formation

# 6

## SOMMAIRE LES COURS EN UN COUP D'ŒIL

### MANAGEMENT & RESSOURCES HUMAINES

---

- 8 Motiver ses collaborateurs
- 9 Optimiser et dynamiser les séances et réunions
- 12 Modification et résiliation du contrat de travail
- 13 La fonction d'administrateur
- 15 Job et top sharing: opportunités et mise en œuvre
- 19 Peut-on concilier productivité et santé au travail?
- 23 Formation de formateurs occasionnels
- 24 Bonnes pratiques de traitement des données en entreprise

### MARKETING & COMMUNICATION

---

- 10 Les réseaux sociaux et ses opportunités d'affaires pour votre entreprise
- 14 Augmenter la présence de l'entreprise grâce au marketing de LinkedIn
- 16 Obtenir des clients grâce aux réseaux sociaux (cours 2)
- 18 Vendre aux clients difficiles
- 20 Les bases du marketing digital

# INHALTSVERZEICHNIS

## DIE KURSE IN DEUTSCHER SPRACHE FINDEN SIE AB SEITE 26

### ADMINISTRATION & SECRÉTARIAT

---

- 11** Rédiger efficacement  
des procès-verbaux

### COMPÉTENCES SOCIALES & PERSONNELLES

---

- 17** Communication intergénérationnelle  
(Module 1 et Module 2)
- 21** Gérer son temps et ses priorités
- 22** Augmenter son vocabulaire  
pour améliorer sa communication

#### Note

Dans ce programme de formation, le masculin générique est utilisé par souci de simplification.

# 8

FR Management &  
Ressources humaines

19 avril 2021

08h30 - 17h00

Membre: CHF 450.-  
Non-membre: CHF 550.-

Délai d'inscription  
6 avril 2021  
[www.upcf.ch/formation](http://www.upcf.ch/formation)

## MOTIVER SES COLLABORATEURS

Les collaborateurs sont toujours motivés par quelque chose, mais l'objet de leur motivation n'est peut-être pas congruent avec les objectifs du manager. Ceux-ci sont non négociables ; il est cependant important d'identifier plus précisément les facteurs de démotivation afin de trouver une manière de concilier les deux objectifs ou de remotiver le collaborateur par un autre moyen. Ce processus implique donc, en amont, que le manager lui-même ait clarifié ses besoins et objectifs. Le manager pourra entreprendre des actions pertinentes uniquement en partant de facteurs réels.

### Objectifs

- Identifier les facteurs d'insatisfaction et de démotivation des équipes et des collaborateurs
- Mener des séances et entretiens de diagnostic
- Cerner les attentes des collaborateurs, ainsi que les siens propres en tant que manager
- Coacher un collaborateur dans le but de débloquer une situation et d'élaborer un plan d'action
- (Re)mobiliser une équipe qui s'essouffle

### Public cible

Ce séminaire est recommandé à toute personne occupant ou souhaitant occuper une fonction:

- d'encadrement (managers d'équipe)
- de gestion des RH (DRH, spécialiste RH)
- de direction (leaders)

### Contenu

- Différentes approches de la motivation au travail
- Facteurs de motivation et de démotivation
- Outils de diagnostic de motivation
- Techniques d'entretiens de prévention et coaching: la fleur de Bolles©
- Différentes actions et pistes pour (re)motiver
- Enjeux du développement des compétences et de l'enrichissement du travail
- 5 étapes pour manager son équipe et maintenir la motivation (5 phases du management©)

### Intervenant/e

Formateur/trice - Consultant/e Senior d'Ismat Consulting  
SA Formation et Conseil



# OPTIMISER ET DYNAMISER LES SÉANCES ET RÉUNIONS

Le saviez-vous ? Les cadres passent en moyenne 30% de leur temps en réunion ! Mais sont-elles toujours pleinement productives ? Cette formation vous livre les clés essentielles pour dynamiser leur fonctionnement et augmenter leur efficacité.

Le contenu de la formation:

Préparer efficacement la séance ou réunion - Maîtriser le temps - Conduire le groupe - Synthétiser les idées et actions - Formaliser et assurer le suivi - Les 10 commandements d'une séance ou réunion efficace

## Objectifs

- Connaître et pouvoir appliquer les principes d'une séance efficace et productive
- Affiner et améliorer la gestion du temps durant la séance
- Affiner et améliorer la gestion du groupe et son implication
- Assurer un suivi des décisions et actions

## Public cible

- Personnes devant conduire des réunions dans un milieu professionnel, associatif ou politique
- Collaborateurs, cadres, responsables d'équipe, de groupe, de PME
- Toute personne désirant acquérir ou développer ses connaissances et compétences sur ce thème
- Aucun prérequis particulier n'est nécessaire pour participer à cette formation

## Contenu

- Accueil, présentations, introduction, objectifs
- Les 5 ingrédients d'une réunion productive
- La pertinence de la réunion
- Le groupe
- La préparation
- La gestion
- Le compte-rendu
- Les 10 commandements d'une réunion efficace
- Retour sur objectifs, debriefing, évaluation, clôture

## Intervenant

Patrik Roulin, RP Solutions SA

# 9

Management & **FR**  
Ressources humaines

**20 avril 2021**

08h30 - 11h30

Membre: CHF 250.-  
Non-membre: CHF 350.-

Délai d'inscription  
6 avril 2021

[www.upcf.ch/formation](http://www.upcf.ch/formation)

# 10

FR Marketing &  
Communication

28 avril 2021

08h30 - 17h00

Membre: CHF 250.-  
Non-membre: CHF 350.-

Délai d'inscription  
14 avril 2021

[www.upcf.ch/formation](http://www.upcf.ch/formation)

## LES RÉSEAUX SOCIAUX ET SES OPPORTUNITÉS D'AFFAIRES POUR VOTRE ENTREPRISE

Les réseaux sociaux sont devenus des outils incontournables pour créer et développer des liens avec votre clientèle. Ce cours vous permet d'obtenir les connaissances de base sur les réseaux sociaux et sur toutes les opportunités de communication qu'ils offrent. Grâce à des exemples concrets, vous apprendrez notamment à gérer une page professionnelle et aurez l'occasion de créer une mini-stratégie personnalisée pour votre entreprise.

### Objectifs

- Comprendre le fonctionnement (algorithme) des réseaux sociaux
- Elaborer une stratégie efficace pour votre entreprise sur les réseaux
- Connaître et maîtriser les outils et fonctionnalités professionnelles des réseaux sociaux

### Public cible

- Propriétaires de petites et moyennes entreprises
- Collaborateurs en charge du marketing et de la communication

### Contenu

- Présentation des principaux réseaux sociaux et leurs opportunités d'affaires
- Présentation d'exemples concrets
- Développement d'une stratégie personnalisée et adaptée à votre entreprise
- Support de cours (informatique) et un mini-playbook sur les réseaux sociaux

### Intervenant

Mathias Mesot, Up to you

# RÉDIGER EFFICACEMENT DES PROCÈS-VERBAUX

Les procès-verbaux et les notes de séances exigent de la compétence et un sens des responsabilités des rédacteurs. Les textes servent à communiquer avec les employés, les partenaires et les clients; ils soutiennent des processus de travail efficaces.

## Objectifs

- Développer ses compétences rédactionnelles
- Choisir une forme de procès-verbaux adaptée aux attentes des destinataires
- Optimiser la prise de notes en cours de séance
- Utiliser des outils actuels

## Public cible

Toute personne qui rédige des procès-verbaux et des notes de séances

## Contenu

- Travaux de groupe et ateliers centrés sur la pratique
- Exercices rédactionnels
- Développer ses compétences afin de rédiger des procès-verbaux plus efficaces

## Intervenante

Patricia Chappuis, en filigrane

Administration & **FR**  
Secrétariat

**30 avril 2021**

08h30 - 17h00

Membre: CHF 390.-  
Non-membre: CHF 490.-

Délai d'inscription  
16 avril 2021

[www.upcf.ch/formation](http://www.upcf.ch/formation)

# 12

FR Management &  
Ressources humaines

## MODIFICATION ET RÉSILIATION DU CONTRAT DE TRAVAIL

Le contrat de travail étant un contrat de durée, il est fréquent que les rapports de travail se modifient dans le temps, que ce soit en raison de l'évolution de l'entreprise ou de la situation de l'employé. Certaines modifications peuvent entraîner des procédures ou effets juridiques particuliers, par exemple en cas de changement du cahier des charges ou d'une formation. La fin du contrat de travail soulève elle aussi des questions de droit du travail spécifiques et complexes, qu'il est important de bien maîtriser.

### Objectifs

- Connaître la procédure du congé-modification et son application
- Connaître les différentes formes de résiliation du contrat de travail
- Savoir calculer le délai de protection au sens de l'art. 336c CO

### Public cible

Chef d'entreprise, chef du personnel, ainsi que tous les collaborateurs impliqués dans la gestion du personnel de l'entreprise

### Contenu

Le cours traitera de la modification du contrat de travail et de la fin des rapports contractuels (résiliation ordinaire, immédiate, résiliation en temps inopportun, congé abusif)

### Intervenante

Martina Guillod, Dr.iur., responsable du service juridique de l'UPCF

4 mai 2021

08h00 - 11h30

Membre: CHF 180.-  
Non-membre: CHF 250.-

Délai d'inscription  
20 avril 2021  
[www.upcf.ch/formation](http://www.upcf.ch/formation)

# LA FONCTION D'ADMINISTRATEUR

Au vu de l'évolution de la fonction d'administrateur, ce cours a pour but de rappeler les bases du rôle et des devoirs d'un administrateur, par une approche pragmatique. Riche en exemples et illustrations concrètes, cette formation n'oubliera pas la précision juridique intrinsèquement liée à ce mandat.

## Objectifs

- Découvrir les rôles et fonctions des administrateurs
- Maîtriser les attributions et la gestion des risques d'un conseil d'administration
- Mieux connaître les droits et obligations des administrateurs

## Public cible

Administrateurs en fonction ou toute personne susceptible de faire partie d'un Conseil d'administration (CA)

## Contenu

- Introduction sur les bases (sources et définitions, délimitations)
- Rôles de l'administrateur (pourquoi moi, enjeux, motivation, compétences, formation, attentes, ici sont traités les aspects subjectifs liés à chacun)
- Attributions du CA, y compris la gestion des risques, les cas spécifiques des CA des filiales et des sociétés de partenaires
- Droits et obligations de l'administrateur (y compris la gestion des conflits d'intérêts)
- Responsabilité civile, pénale, sociale et environnementale
- Organisation du CA (constitution, organes et délégation de la gestion)
- Fonctionnement pratique (planification, tenue des séances)
- Rôle personnel de chacun au sein du collectif

## Intervenant

Claude Gremion, Etude Claude Gremion, avocat, conseils & stratégies

# 13

Management & **FR**  
Ressources humaines

**6 mai 2021**

08h00 - 17h00

Membre: CHF 390.-  
Non-membre: CHF 490.-

Délai d'inscription  
22 avril 2021

[www.upcf.ch/formation](http://www.upcf.ch/formation)

# 14

FR Marketing &  
Communication

**18 mai 2021**

08h45 - 16h30

Membre: CHF 290.-  
Non-membre: CHF 390.-

Délai d'inscription  
4 mai 2021

[www.upcf.ch/formation](http://www.upcf.ch/formation)

## AUGMENTER LA PRÉSENCE DE VOTRE ENTREPRISE GRÂCE AU MARKETING DE LINKEDIN

Avec plus de 1,9 millions d'utilisateurs en Suisse, LinkedIn est un acteur établi parmi les plateformes commerciales du secteur des réseaux sociaux. Le réseau de carrière représente un immense potentiel pour les entreprises, que ce soit pour la commercialisation professionnelle de produits et services ou comme positionnement en tant qu'employeur attractif. LinkedIn vous permet d'étendre constamment votre réseau, de générer une couverture pertinente, d'attirer des prospects et des talents potentiels.

### Objectifs

- Apprendre comment LinkedIn peut être intégré dans votre stratégie de marketing online et dans le cadre de votre stratégie marketing B2B ou B2C
- Construire et optimiser le profil LinkedIn de votre entreprise
- Avoir un aperçu de tous les outils pertinents à la promotion ciblée de votre contenu
- Apprendre quels sont les chiffres-clés pertinents et comment les optimiser pour des campagnes ultérieures

### Public cible

Directeurs généraux et collaborateurs responsables du marketing et de la communication dans le domaine des réseaux sociaux

### Contenu

- Les bases de LinkedIn
- Pages & fonctions
- Stratégie & objectifs
- Contenu réussi
- LinkedIn Ads
- Perspectives & conclusion

### Intervenant

Lukas Schneuwly, skippr GmbH

# JOB ET TOP SHARING: OPPORTUNITÉS ET MISE EN ŒUVRE

Aujourd'hui de nombreuses femmes qualifiées sont sous-utilisées et un nombre croissant d'hommes désireraient travailler à temps réduit. Le partage de poste, communément appelé job sharing, est un modèle d'organisation du travail innovant et porteur de solutions, pour les salariés comme pour les employeurs. Tandis que le job sharing se réfère à deux ou plusieurs employés partageant un poste à plein temps avec des activités interdépendantes et une responsabilité commune, le top sharing désigne le job sharing dans des positions à haute responsabilité, incluant la gestion de collaborateurs. Ces modèles d'organisation permettent aux entreprises de pérenniser leur savoir-faire, de retenir leurs talents et de rester attractives sur le marché du travail.

## Objectifs

- Connaissances théoriques et pratiques sur le modèle du job et top sharing
- Compatibilité avec les différents environnements de travail
- Job et top sharing et recherche d'un partenaire
- Mise en œuvre avec succès du partage de poste et partage des responsabilités

## Public cible

- Personnes intéressées par le modèle du job et top sharing, des niveaux opérationnels à ceux de management ou direction, dans des organisations (très) petites comme (très) grandes
- Managers/responsables d'équipes mais aussi collaborateurs intéressés par ce modèle de travail

## Contenu

- 1<sup>ère</sup> partie: théorie et compréhension des modèles de partage de poste
- 2<sup>e</sup> partie: comment mettre en œuvre au mieux le job-top sharing?

## Intervenante

Dr. Irenka Krone-Germann, co-fondatrice et co-directrice de We Jobshare Sàrl et de l'association PTO

# 15

Management & **FR**  
Ressources humaines

**20 mai 2021**

08h45 - 17h00

Membre: CHF 390.-  
Non-membre: CHF 490.-

Délai d'inscription  
6 mai 2021

[www.upcf.ch/formation](http://www.upcf.ch/formation)

# 16

FR Marketing &  
Communication

26 mai 2021

08h30 - 17h00

Membre: CHF 250.-  
Non-membre: CHF 350.-

Délai d'inscription  
11 mai 2021

[www.upcf.ch/formation](http://www.upcf.ch/formation)

## OBTENIR DES CLIENTS GRÂCE AUX RÉSEAUX SOCIAUX (COURS 2)

Les réseaux sociaux possèdent aujourd'hui des outils très puissants d'analyse et permettent ainsi de personnaliser et diffuser un contenu très ciblé. De plus, il est devenu au fil du temps indispensable d'effectuer des achats d'espaces publicitaires pour obtenir des résultats quantifiables. Dans ce cours, nous prendrons connaissance de ces outils et les appliquerons au moyen d'exemples concrets.

### Objectifs

- Connaître le fonctionnement des différents Business Manager des réseaux sociaux
- Élaborer des campagnes complexes et les suivre
- Mise en place des outils de tracking, remarketing et d'audiences personnalisées

### Public cible

- Propriétaires de PME et grandes entreprises
- Collaborateurs en charge du marketing et de la communication

### Contenu

- Installation et explication du Business Manager
- Exemples concrets de campagnes complexes et ciblées
- Exercices pratiques
- Mise en place des outils de tracking, remarketing et d'audiences personnalisées

### Intervenant

Mathias Mesot, Up to you



# COMMUNICATION INTERGÉNÉRATIONNELLE

## Module:

1. Connaissance de soi
2. Interaction avec les autres

On ne peut pas interagir avec les autres sans communiquer. Dans un environnement de plus en plus digital et connecté, développer sa communication intergénérationnelle devient un objectif stratégique compte tenu des compétences sociales requises dans le futur. La formation-coaching comporte 2 modules, chacun d'une durée de 1 jour.

Les modules sont animés par 2 formateurs-coaches expérimentés mêlant apports de connaissances, mises en situation et coaching de groupe.

- Aucun prérequis pour le module 1
- Prérequis pour le module 2: avoir suivi le module 1

### Objectifs

#### Module 1

- Comprendre comment Je fonctionne et comment fonctionnent les Autres
- Apprendre à adapter ma communication de manière ciblée

#### Module 2

- Développer son intelligence émotionnelle et sociale
- Reconnaître les systèmes de valeurs

### Public cible

Toute personne souhaitant développer sa communication comme compétence sociale

### Contenu

#### Module 1:

- Grands principes comportementaux
- Bases de la communication
- Connaissance de Soi et des Autres
- Stratégies ciblées par typologie

#### Module 2:

- Perception des choses
- Culture du feedback
- Intelligence émotionnelle et sociale
- Systèmes de valeurs par génération

### Intervenants

Romain Thalmann, EvoStrat  
Pierre Buntschu, EvoStrat

# 17

Compétences sociales & **FR**  
personnelles

Module 1:

**1<sup>er</sup> juin 2021**

Module 2:

**15 juin 2021**

08h30 - 17h00

Membre: CHF 490.-

Non-membre: CHF 590.-

Délai d'inscription

18 mai 2021

[www.upcf.ch/formation](http://www.upcf.ch/formation)

# 18

FR Marketing &  
Communication

10 juin 2021

08h30 - 16h30

Membre: CHF 450.-  
Non-membre: CHF 550.-

Délai d'inscription  
27 mai 2021  
[www.upcf.ch/formation](http://www.upcf.ch/formation)

## VENDRE AUX CLIENTS DIFFICILES

Les clients exigeants sont source de stress, particulièrement lorsque les enjeux sont importants. Lors de cette formation, vous découvrez des techniques pour profiler vos interlocuteurs, pour mieux comprendre leurs demandes, attentes et besoins. Vous apprenez à adapter votre discours pour toucher leur corde sensible et les influencer favorablement. Vous repartez de ce séminaire avec des outils adaptés à votre activité et utilisables immédiatement. Elle s'adresse également aux non-vendeurs qui profiteront de ces mêmes techniques pour convaincre plus facilement leurs interlocuteurs, que ce soit dans le but d'obtenir un rendez-vous ou pour traiter une réclamation, entre autres.

### Objectifs

- Être plus à l'aise avec les clients difficiles et exigeants
- Mieux gérer ses interlocuteurs grâce au profilage et à l'analyse comportementale
- Préparer ses meilleures réponses
- Traiter les objections et convaincre

### Public cible

Toutes personnes régulièrement en relation avec des clients exigeants: cadres, entrepreneurs, commerciaux, représentants, collaborateurs de tous les départements

### Contenu

- Améliorer sa communication
- Éveiller l'intérêt et générer l'envie
- Toucher la corde sensible de son interlocuteur
- Profiler son client
- L'analyse comportementale
- Rassurer le client insatisfait
- Traiter les principales objections et convaincre
- Gérer l'insatisfaction au téléphone
- Apprendre les techniques d'influence
- Annoncer son prix
- Chercher l'engagement
- Conclure la vente
- Comprendre l'importance de la relance

### Intervenant

Claude Volery, Plus Sept Consulting Sàrl

# PEUT-ON CONCILIER PRODUCTIVITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL?

Comment promouvoir la santé au travail en préservant les capacités des acteurs et actrices de l'entreprise? Après un passage en revue des principales obligations légales de l'employeur, l'accent sera mis sur les solutions concrètes qui peuvent être mises en œuvre pour développer une organisation du travail favorable à la santé de ses collaborateurs.

## Objectifs

- Connaître les principales obligations légales suisses en matière de santé au travail
- Appréhender la culture de son entreprise
- Comprendre les tenants et aboutissants de la motivation et de l'engagement aujourd'hui
- Appréhender les tensions ou contradictions éventuelles
- Respecter les contraintes légales voire les dépasser en inventant des solutions contextuelles
- Construire un dispositif de gestion des problèmes
- Être capable d'aider à la mise en place desdits dispositifs

## Public cible

Chefs d'entreprises, managers, DRH, RRH, cadres ou employés de commerce, spécialistes de la sécurité au travail

## Contenu

(deux journées de formation, en présence des trois formateurs)

- 1<sup>ère</sup> journée: apports théoriques et contextualisés, élaborer une vision et définir des objectifs stratégiques liés à la promotion de la santé au travail
- 2<sup>e</sup> journée: mettre en place un dispositif de gestion de problèmes et de conflits; promouvoir une organisation du travail respectueuse

## Intervenants

**Bernard Carrel**, ancien DRH, consultant en management

**Alain Max Guénette**, économiste d'entreprise, psychosociologue, ancien professeur de la HES-SO

**Julien Perriard**, psychologue du travail et ergonomiste, coresponsable de la cellule Arc - résolution de problèmes et de conflits

# 19

Management & **FR**  
Ressources humaines

**7 septembre et  
15 septembre 2021**

08h45 - 17h00

Membre: CHF 890.-  
Non-membre: CHF 990.-

Délai d'inscription  
24 août 2021

[www.upcf.ch/formation](http://www.upcf.ch/formation)

# 20

FR Marketing &  
Communication

**21 septembre 2021**

08h00 - 16h30

Membre: CHF 390.-  
Non-membre: CHF 490.-

Délai d'inscription  
7 septembre 2021  
[www.upcf.ch/formation](http://www.upcf.ch/formation)

## LES BASES DU MARKETING DIGITAL

Le monde du digital offre aujourd'hui de nouvelles opportunités et joue un rôle primordial dans le marketing. Pour assurer leur visibilité, les entreprises doivent créer des contenus pertinents et les promouvoir grâce au marketing digital.

### Objectifs

- Connaître les enjeux du marketing digital
- Connaître les stratégies de base de référencement des produits et des services pour une visibilité optimale sur les moteurs de recherche Google

### Public cible

Chefs d'entreprise et collaborateurs en charge du marketing et de la communication

### Contenu

- Les qualités indispensables d'un bon site internet
- Le référencement naturel gratuit dit SEO
- Le potentiel de Google My Business
- Le référencement payant dit SEA et les stratégies publicitaires par le texte, l'image et la vidéo (Google Ads, Display, YouTube, Remarketing)
- E-Commerce, le commerce en ligne avec Google Shopping
- Google Analytics ou comment mesurer les performances marketing de son site Internet et des campagnes publicitaires
- Les enjeux du marketing digital pour toute entreprise
- Quels instruments de marketing digital pour quelles entreprises?

### Intervenant

Hubert Dafflon, HD Webmarketing

# GÉRER SON TEMPS ET SES PRIORITÉS

Faites-vous partie de ces personnes qui reçoivent trop de mails, qui sont sans cesse dérangées par le téléphone et interrompues par leurs collègues, qui sont en charge d'innombrables projets et font face à d'incessantes demandes? Avec tant de sollicitations, rester efficace et tenir les échéances relèvent du défi.

Lors de cette formation résolument orientée pratique, vous apprenez à identifier les facteurs de stress, puis à relâcher la pression en 2 minutes. Vous passez en revue les techniques pour améliorer votre efficacité, avant de découvrir les meilleures méthodes pour gérer votre temps et définir vos priorités.

À l'issue de cette matinée, vous êtes en mesure d'optimiser votre organisation personnelle et travailler de manière plus sereine, par exemple en mettant en œuvre des outils comme «Getting Things Done».

## Objectifs

- Améliorer son organisation par une meilleure gestion des priorités et des imprévus
- Organiser sa journée de travail pour gagner en efficacité
- Découvrir les outils pour travailler plus efficacement et agréablement
- Identifier les facteurs de stress

## Public cible

Toute personne confrontée à une multitude de tâches et d'échéances

## Contenu

- Pourquoi est-on stressé?
- 2 minutes pour relâcher la pression
- Identifier les gaspilleurs de temps
- Les outils pour booster son efficacité
- Utiliser le «time blocking» et prévoir... les imprévus
- Organiser sa messagerie pour gagner du temps
- Est-ce important ou urgent?
- La méthode «Getting Things Done»
- Arrêtez de procrastiner!
- Boostez votre énergie

## Intervenant

Claude Volery, Plus Sept Consulting Sàrl

# 21

Compétences sociales & **FR**  
personnelles

**23 septembre 2021**

08h30 - 12h00

Membre: CHF 250.-  
Non-membre: CHF 350.-

Délai d'inscription  
9 septembre 2021  
[www.upcf.ch/formation](http://www.upcf.ch/formation)



**FR** Compétences sociales & personnelles

**8 octobre 2021**

08h30 - 17h00

Membre: CHF 390.-  
Non-membre: CHF 490.-

Délai d'inscription  
24 septembre 2021  
[www.upcf.ch/formation](http://www.upcf.ch/formation)

# AUGMENTER SON VOCABULAIRE POUR AMÉLIORER SA COMMUNICATION

Il est parfois difficile de s'exprimer en français en utilisant les termes précis, adaptés à la situation. Comment améliorer ses compétences et augmenter son vocabulaire? Comment développer des stratégies utiles au quotidien pour mieux communiquer? Cette journée de cours centrée sur votre pratique dans le cadre professionnel vous offre des perspectives pour atteindre vos objectifs dans ce domaine.

## Objectifs

- Communiquer plus efficacement dans le cadre professionnel pour atteindre vos objectifs
- Développer des stratégies au quotidien afin d'augmenter votre lexique en français
- Augmenter vos complétences pour éviter des erreurs de formulation
- Utiliser des termes de vocabulaire plus précis

## Public cible

Toute personne ayant besoin de transmettre des informations oralement ou par écrit, et de communiquer efficacement dans le cadre de l'entreprise

## Contenu

- Une journée de formation afin de développer des compétences utiles au quotidien et d'améliorer les connaissances
- La journée sera rythmée en alternant des temps d'apprentissages théoriques et des mises en situation, en lien avec la pratique professionnelle des participants de façon différenciée

## Intervenante

Patricia Chappuis, En filigrane

# FORMATION DE FORMATEURS OCCASIONNELS

Former ne s'improvise pas. Vous dispensez ponctuellement des formations à vos collègues ou à vos clients? Cette formation vous permet de vous initier à l'animation de formations et de comprendre comment vous devez adapter votre cours en fonction de votre public.

## Objectifs

- Développer des réflexes en animation en salle pour gérer efficacement un groupe d'adultes
- Identifier les freins des participants et y répondre
- Motiver les participants sur les activités et sur la matière
- Gagner en aisance face au groupe

## Public cible

Toute personne qui, dans le cadre de son métier, délivre des formations à titre occasionnel ou régulier, en interne ou auprès des clients de l'entreprise et qui:

- souhaite professionnaliser sa pratique de l'animation
- veut structurer ses présentations et être mieux armé face au groupe
- désire accélérer sa montée en compétence sur l'animation

## Contenu

Les fondamentaux de l'animation

- Règles fondamentales de l'animation en salle
- Maximisation de l'espace et se mettre en scène

Les séquences clés

- Préparation de la formation (matériel, se préparer, timing, attentes, objectifs, programme...)
- Entraînement - Bilans - Retour sur les attentes - Evaluation - Clôture

La motivation et appropriation en salle

- Cycles de la journée, maintenir l'attention
- Blocages, comprendre les freins et les résoudre

La dynamique du groupe

- Identification de la dynamique de groupe et piloter
- Harmonisation et motivation du groupe pour assurer la progression

## Intervenante

Manuela Egger-Studer, Professional-act Human Capital

# 23

Management & **FR**  
Ressources humaines

**4 novembre 2021**

08h30 - 17h00

Membre: CHF 450.-  
Non-membre: CHF 550.-

Délai d'inscription  
20 octobre 2021

[www.upcf.ch/formation](http://www.upcf.ch/formation)

# 24

FR Management &  
Ressources humaines

**23 novembre 2021**

08h30 - 16h00

Membre: CHF 550.-  
Non-membre: CHF 650.-

Délai d'inscription  
9 novembre 2021  
[www.upcf.ch/formation](http://www.upcf.ch/formation)

## BONNES PRATIQUES DE TRAITEMENT DES DONNÉES EN ENTREPRISE

Chacun traite des données personnelles tous les jours, plusieurs fois par jour, sans pour autant en être conscient et connaître les règles applicables. Cela est d'autant plus vrai dans les relations avec les clients ou les employés. Il est primordial pour tout collaborateur, responsable ou chef d'entreprise d'être sensibilisé sur les questions en lien avec la protection des données personnelles. Qu'est-ce qu'on a le droit de faire et où sont les limites? Ce cours vous donne les réponses.

### Objectifs

- Connaître les principes applicables, les droits et les obligations
- Savoir appliquer les règles relatives à la protection des données dans les relations avec les clients et les employés
- Découvrir la marche à suivre pour se mettre en conformité

### Public cible

Chefs d'entreprise, responsables du personnel, personnes impliquées dans la gestion du personnel, conseillers à la protection des données, responsables de la sécurité de l'information, ainsi que toute personne intéressée

### Contenu

- La matinée sera consacrée à un tour d'horizon des questions principales en matière de protection des données sous l'angle du Règlement général de protection des données de l'UE (RGPD) et de la loi fédérale sur la protection des données révisée (nouvelle LPD)
- L'après-midi approfondira la protection des données dans les relations de travail et donnera des exemples concrets d'application dans le quotidien des RH (utilisation privée des emails et d'Internet, surveillance des collaborateurs, etc.)

### Intervenantes

Annelise Ackermann, juriste, HDC  
Martina Guillod, Dr.iur., responsable du service juridique de l'UPCF





KURSE  
IN DEUTSCHER  
SPRACHE



**2021**



## MANAGEMENT & HUMAN RESOURCES

---

- 29 Job-Top-Sharing:  
Chancen und Umsetzung
  - 30 Der Arbeitsvertrag:  
Problempunkte bei Anpassung  
und Auflösung
  - 33 Führung in neuen Arbeitswelten
  - 36 Umgang mit Lernenden  
im Betrieb
  - 39 Datenbearbeitung  
im Arbeitsverhältnis
- 

## MARKETING & KOMMUNIKATION

---

- 28 Soziale Netzwerke und deren Möglichkeiten für Ihr Unternehmen
- 31 Unternehmenspräsenz steigern mit LinkedIn Marketing
- 32 Kunden gewinnen mit Hilfe der sozialen Netzwerke (Kurs 2)
- 34 Kunden meistern und begeistern
- 37 Grundlagen des digital Marketing

## SOZIAL- UND SELBSTKOMPETENZ

---

- 35 Persönlichkeitstraining - sich und andere verstehen
- 38 Selbstmanagement - mental fit bleiben

### Hinweis

Der Einfachheit halber werden in diesem Fortbildungsprogramm nur die männlichen Formen verwendet; die weiblichen Analogie gelten sinngleich.

# 28

DE Marketing &  
Kommunikation

22. April 2021

08.30 - 17.00 Uhr

Mitglieder: CHF 250.-  
Nichtmitglieder: CHF 350.-

Anmeldefrist  
8. April 2021

[www.upcf.ch/fortbildung](http://www.upcf.ch/fortbildung)

## SOZIALE NETZWERKE UND DEREN MÖGLICHKEITEN FÜR IHR UNTERNEHMEN

Soziale Netzwerke sind zu einem unverzichtbaren Werkzeug geworden. Dieser Kurs vermittelt Ihnen Grundkenntnisse über soziale Medien und allen Kommunikationsmöglichkeiten die diese zu bieten haben. Dank konkreter Beispiele lernen Sie, wie man eine professionelle Seite verwaltet und wie man eine Mini-Strategie für sein Unternehmen erstellt.

### Ziele

- Verständnis der Funktionsweise (Algorithmus) der sozialen Medien
- Entwicklung einer effektiven Strategie für Ihr Unternehmen in den sozialen Medien
- Kenntnisse über professionelle Tools und Funktionen der sozialen Medien

### Zielpublikum

- Inhaber von klein- und mittelgrossen Unternehmen
- Mitarbeiter, die für Marketing und Kommunikation verantwortlich sind

### Ablauf

- Präsentation der wichtigsten sozialen Netzwerke und Geschäftsmöglichkeiten
- Präsentation konkreter Beispiele
- Entwicklung einer persönlichen Strategie für Ihr Unternehmen
- Kursmaterial (Informatik) und ein Mini-Playbook über die sozialen Medien

### Kursleiter

Pierre Dubosson , Up to you

# JOB-UND TOPSHARING: CHANCEN UND UMSETZUNG

Angesichts der Situation, dass vor allem viele qualifizierte Frauen unterbeschäftigt sind und immer mehr Männer Ihre Arbeitszeiten reduzieren wollen, ist Jobsharing ein innovatives und lösungsorientiertes Modell der Arbeitsorganisation, sowohl für Arbeitnehmer als auch für Arbeitgeber.

Jobsharing bezieht sich auf zwei oder mehr Mitarbeiter, die sich eine Vollzeitstelle mit voneinander abhängigen Aktivitäten und einer gemeinsamen Verantwortung teilen. Der Begriff «Topsharing» bezieht sich auf die Arbeitsteilung in Positionen mit hoher Verantwortung, einschliesslich der Führung von Mitarbeitern. Jobsharing erlaubt somit eine 100% Anwesenheit am Arbeitsplatz. Die bedeutende Entwicklung der Kommunikationsmittel und anderer digitaler Plattformen macht den Einsatz von Job- und/oder Topsharing heute zu einer strategischen Entscheidung: sie ermöglicht es Unternehmen, ihr Know-how zu sichern, ihre Talente zu halten und auf dem Arbeitsmarkt attraktiv zu bleiben.

## Ziele

- Theoretisches und praktisches Wissen zum Thema Job- und Topsharing
- Kompatibilität mit verschiedenen Arbeitsumgebungen
- Eine(n) Jobsharing PartnerIn finden
- Erfolgreiche Umsetzung von Job- und Topsharing Modellen und Aufteilung der Verantwortlichkeiten

## Zielpublikum

- Personen, die sich für das Arbeitsmodell Job- und Topsharing interessieren, von der Betriebs- bis zur Managementebene, sowohl in (sehr) kleinen als auch grösseren Organisationen
- Teammanager/-leiter, aber auch MitarbeiterInnen, die an diesem Arbeitsmodell interessiert sind

## Ablauf

- Morgen: Theorie und Verständnis von Jobsharing-Modellen
- Nachmittag: Wie lässt sich Job- und Topsharing am besten umsetzen?

## Kursleiterin

Nina Prochazka, Jobsharing-Expertin und Beraterin.

# 29

Management &  
Human Resources

DE

**4. Mai 2021**

08.45 - 17.00 Uhr

Mitglieder: CHF 390.-  
Nichtmitglieder: CHF 490.-

Anmeldefrist  
20. April 2021  
[www.upcf.ch/fortbildung](http://www.upcf.ch/fortbildung)

# 30

DE Management &  
Human Resources

6. Mai 2021

08.00 - 11.30 Uhr

Mitglieder: CHF 180.-  
Nichtmitglieder: CHF 250.-

Anmeldefrist  
22. April 2021

[www.upcf.ch/fortbildung](http://www.upcf.ch/fortbildung)

## DER ARBEITSVERTRAG: PROBLEMPUNKTE BEI ANPASSUNG UND AUFLÖSUNG

Da der Arbeitsvertrag ein Dauerschuldverhältnis ist, kommt es häufig vor, dass sich die Arbeitsverhältnisse mit der Zeit verändern, sei es aus Gründen der Entwicklung eines Unternehmens oder wegen der Situation eines Angestellten. Gewisse Änderungen können besondere Abläufe oder rechtliche Folgen nach sich ziehen, zum Beispiel aufgrund der Änderung eines Pflichtenheftes oder wegen der Absolvierung einer Ausbildung. Das Ende eines Arbeitsvertrags wirft ebenfalls spezifische und komplexe arbeitsrechtliche Fragen auf. Daher ist es wichtig, diese Materie gut zu beherrschen.

### Ziele

- Kennen des Änderungskündigungsverfahrens und deren Anwendung
- Kennen der verschiedenen Formen der Kündigung des Arbeitsvertrags
- Die Sperrfrist im Sinne von Art. 366c OR berechnen können

### Zielpublikum

Geschäftsführer, Personalchefs oder alle Mitarbeiter, die sich mit der Personalverwaltung innerhalb des Unternehmens befassen

### Ablauf

Der Kurs behandelt die Frage der Änderung des Vertrags während des Vertragsverhältnisses und der Kündigung des Arbeitsvertrags (ordentliche und fristlose Kündigung, missbräuchliche Kündigung, Kündigung zur Unzeit)

### Kursleiterin

Martina Guillod, Dr.iur., Verantwortliche der Rechtsabteilung des FAV

# UNTERNEHMENS- PRÄSENZ STEIGERN MIT LINKEDIN MARKETING

LinkedIn ist mit über 1,9 Millionen Nutzern in der Schweiz eine etablierte Grösse unter den Business Plattformen im Social Media Bereich. Das Karrierenetzwerk bietet für Unternehmen enormes Potenzial. Ob für die professionelle Vermarktung von Produkten und Dienstleistungen oder die Positionierung als attraktiver Arbeitgeber. LinkedIn ermöglicht, das eigene Netzwerk stetig zu erweitern, relevante Reichweite zu generieren und potenzielle Interessenten und Talente für sich zu gewinnen.

## Ziele

- Lernen, wie LinkedIn in Ihre Online Marketing Strategie integriert und für Ihr B2B oder B2C Marketing genutzt werden kann
- Lernen, wie Ihr LinkedIn Unternehmensprofil aufgebaut und optimiert werden kann
- Einblick in alle relevanten Tools, um Ihre Inhalte zielgerichtet zu bewerben
- Lernen, welche Kennzahlen relevant sind und wie in darauffolgenden Kampagnen zu optimieren

## Zielpublikum

Geschäftsführer und Mitarbeitende, die für Marketing und Kommunikation im Bereich Social Media verantwortlich sind

## Ablauf

- LinkedIn Basics
- Seiten & Funktionen
- Strategie & Ziele
- Erfolgreicher Content
- LinkedIn Ads
- Ausblick & Fazit

## Kursleiter

Lukas Schneuwly, skippr GmbH

# 31

Marketing & **DE**  
Kommunikation

**11. Mai 2021**

08.45 - 16.30 Uhr

Mitglieder: CHF 290.-  
Nichtmitglieder: CHF 390.-

Anmeldefrist  
27. April 2021  
[www.upcf.ch/fortbildung](http://www.upcf.ch/fortbildung)

# 32

## KUNDEN GEWINNEN MIT HILFE DER SOZIALEN NETZWERKE (KURS 2)

DE Marketing &  
Kommunikation

**27. Mai 2021**

08.30 - 17.00 Uhr

Mitglieder: CHF 250.-  
Nichtmitglieder: CHF 350.-

Anmeldefrist  
12. Mai 2021

[www.upcf.ch/fortbildung](http://www.upcf.ch/fortbildung)

Soziale Netzwerke verfügen heute über sehr leistungsfähige Analysewerkzeuge und ermöglichen so die Publikation von sehr zielgerichteten Inhalten. Darüber hinaus ist es im Laufe der Zeit unerlässlich geworden, Werbeflächen zu kaufen, um messbare Ergebnisse zu erzielen. Im Kurs lernen Sie diese Instrumente kennen und wenden sie anhand konkreter Beispiele an.

### Ziele

- Kennenlernen der Aufgabengebiete und Tätigkeiten eines «Business Managers» für soziale Netzwerke
- Komplexe Kampagnen entwickeln und überwachen
- Implementierung von Tracking, Remarketing und personalisierten Publikums-Tools

### Zielpublikum

- Inhaber und Leiter von KMU und grösseren Unternehmen
- Mitarbeiter, die für Marketing und Kommunikation zuständig sind

### Ablauf

- Installation und Erklärung des Business Managers
- Konkrete Beispiele für komplexe und zielgerichtete Kampagnen
- Praktische Übungen
- Implementierung von Tracking, Remarketing und personalisierten Publikums-Tools

### Kursleiter

Pierre Dubosson , Up to you



# FÜHRUNG IN NEUEN ARBEITSWELTEN

Durch moderne Arbeitsformen und neue Arbeitswelten (z.B. Home Office, Multi-Space-Konzepte, flexibles Arbeiten) verändern sich Führung, Kommunikation, Zusammenarbeit und Technologienutzung. Als Führungskraft sind Sie wesentlicher Erfolgsfaktor, um diese Veränderungen mit Ihrem Team zu meistern. Sie sind aber auch selbst mit neuen Führungsherausforderungen betroffen.

## Ziele

- Verständnis entwickeln für und Kennenlernen von (gesundheitsrelevanten) Führungskompetenzen, mit denen Sie den neuen Anforderungen an die «moderne» Führung in neuen Arbeitswelten begegnen können
- Kenntnisse erwerben über die wesentlichen Zusammenhänge von Anforderungen neuer Arbeitswelten, Führung und Gesundheit
- Kenntnisse erweitern über die Chancen und Herausforderungen Ihrer Mitarbeitenden in neuen Arbeitswelten
- Das eigene Führungsverhalten reflektieren und Ziele für die Umsetzung im Führungsalltag setzen

## Zielpublikum

- Führungskräfte verschiedener Stufen
- Beratende von Führungspersonen wie HR-Manager

## Ablauf

- Relevante Führungskompetenzen in neuen Arbeitswelten kennenlernen
- Führungskompetenzen im Umgang mit der örtlichen und zeitlichen Flexibilisierung kennen lernen und reflektieren
- Rahmenmodelle für die (gesundheitsförderliche) Führung in der Praxis mit dem eigenen Führungsverhalten abgleichen
- Praktische Übungen und Cases in der Gruppe lösen
- Handlungsstrategien entwickeln für die Umsetzung im Alltag

## Kursleiter

Andreas Wieser,  
Organisationsentwickler/Rechtsanwalt/Trainer

# 33

Management & **DE**  
Human Resources

**2. Juni 2021**

08.00 - 17.00 Uhr

Mitglieder: CHF 400.-  
Nichtmitglieder: CHF 550.-

Anmeldefrist  
18. Mai 2021

[www.upcf.ch/fortbildung](http://www.upcf.ch/fortbildung)

# 34

## KUNDEN MEISTERN UND BEGEISTERN

DE Marketing &  
Kommunikation

8. Juni 2021

09.00 - 17.00 Uhr

Mitglieder: CHF 490.-  
Nichtmitglieder: CHF 590.-

Anmeldefrist  
25. Mai 2021

[www.upcf.ch/fortbildung](http://www.upcf.ch/fortbildung)

Vom Umgang mit den etwas schwierigeren Verkaufssituationen. Erfahren Sie, wie sie das konstruktive Gespräch meistern, geduldig bleiben und trotz Einwänden den Verkaufsabschluss machen.

- Souveräner Umgang mit schwierigen Verkaufssituationen
- Konstruktive Gespräche meistern
- Kundenerwartungen übertreffen
- 11 Ideen zur Kundenverblüffung

### Ziele

- Schwierige Gespräche meistern
- Zuhören und überzeugen können
- Gesprächsziele erreichen
- Mit Leichtigkeit mehr Abschlüsse machen

### Zielpublikum

- Unternehmende
- Verkäuferinnen und Verkäufer
- Aussendienstler
- Verkaufsleiter
- KMUs

### Ablauf

- VM: Gesprächstechniken
- NM: Kunden begeistern

### Kursleiter

Marcel Schulz  
David Fritschi

# PERSÖNLICHKEITS- TRAINING – SICH UND ANDERE VERSTEHEN

Die eigene Persönlichkeit ist sehr vielfältig. Wir verfügen über zahlreiche Ressourcen, ohne uns deren immer bewusst zu sein. Welchen Einfluss haben unsere Werte auf unser Verhalten und auf die Interaktion mit anderen Menschen? Auch das Unbewusste beeinflusst unser Agieren mehr als wir glauben. Wie können wir dem Bauchgefühl «eine Stimme geben»?

## Ziele

- Ich freue mich darauf, meine prägenden Persönlichkeitseigenschaften zu erarbeiten
- Ich kann meine eigenen Werte definieren und an einem Beispiel in Beziehung mit dem Verhalten einer anderen Person analysieren
- Ich kann meine wichtigsten Ressourcen, Stärken, Erfolge und Entwicklungsfelder benennen und bin mir bewusst, dass ich so mein Selbstbewusstsein stärken kann
- Ich verstehe den Zusammenhang zwischen Unbewusstem und Bewusstem und kann eine Übung anwenden, bei der ich das Bauchgefühl mit dem Verstand in Einklang bringen kann

## Zielpublikum

Für alle Personen geeignet, die mehr über die eigene Persönlichkeit sowie das Verhalten erfahren, daraus lernen und sich weiterentwickeln möchten

## Ablauf

- Theorie Inputs
- Selbsttests sowie Selbstreflexionen
- Gruppenarbeiten
- Übungen und Praxistransfer
- Eisberg-Modell, Ressourcen, Erfolge, Stärken und Werte-Arbeit, eigenes Verhalten in der Wechselwirkung mit anderen, Bauchgefühl versus Verstand

## Kursleiterin

Sabine Amsler, Benoît Consulting AG

# 35

Sozial- und **DE**  
Selbstkompetenz

**17. Juni 2021**

08.45 - 17.00 Uhr

Mitglieder: CHF 450.-  
Nichtmitglieder: CHF 550.-

Anmeldefrist  
2. Juni 2021

[www.upcf.ch/fortbildung](http://www.upcf.ch/fortbildung)

# 36

DE Management &  
Human Resources

**15. September 2021**

08.30 - 16.45 Uhr

Mitglieder: CHF 400.-  
Nichtmitglieder: CHF 500.-

Anmeldefrist  
31. August 2021  
[www.upcf.ch/fortbildung](http://www.upcf.ch/fortbildung)

## UMGANG MIT LERNENDEN IM BETRIEB

Welche Methoden und Instrumente können angewendet werden, um die Instruktion von Lerneinheiten und das Rückmelden zu unterstützen? Erfahren Sie, wie Sie ihren Lernenden optimal in seiner Entwicklung begleiten.

### Ziele

- Wissen über Grundlagen der Kommunikation erweitern
- Wissen über die Funktionsweise des Gehirns beim Lernen erweitern
- ARIVA Modell kennen und anwenden
- Grundlagen für respektvolles Rückmelden kennen und anwenden

### Zielpublikum

AusbildnerInnen in Betrieben

### Ablauf

- Grundlagen der Kommunikation
- Persönliche Lernerfahrungen / Lernerfahrungen mit Lernenden
- Funktionsweise unseres Gehirns
- Verschiedene Lerntypen
- Instruktionsmodell ARIVA
- Regeln beim Rückmelden
- Rückmelden praktisch

### Kursleiter

Beat Stähli, spurtreu

# GRUNDLAGEN DES DIGITAL MARKETING

Die digitale Welt von heute bietet neue Möglichkeiten und spielt eine Schlüsselrolle im Marketing. Um ihre Sichtbarkeit zu gewährleisten, müssen Unternehmen relevante Inhalte erstellen und diese durch digitales Marketing bewerben.

## Ziele

- Kennen der Herausforderungen des digitalen Marketings
- Kennen der grundlegenden Strategien für die Referenzierung von Produkten und Dienstleistungen für eine optimale Sichtbarkeit in Google-Suchmaschinen

## Zielpublikum

Geschäftsführer, Mitarbeiter, die für Marketing und Kommunikation verantwortlich sind

## Ablauf

- Die wesentlichen Eigenschaften einer guten Website
- Kostenlose natürliche Referenzierung namens SEO
- Das Potential von Google My Business
- Bezahlte Referenzierung SEA und die Werbestrategien durch Text, Bild und Video (Google Ads, Display, YouTube, Remarketing)
- E-Commerce, Online-Handel mit Google Shopping
- Google Analytics oder wie Sie die Wirksamkeit des Marketings Ihrer Website und Werbekampagnen messen können
- Herausforderungen des digitalen Marketings für jedes Unternehmen
- Welche digitalen Marketinginstrumente für welche Unternehmen?

## Kursleiter

Hubert Dafflon, HD Webmarketing

# 37

Marketing & **DE**  
Kommunikation

**12. Oktober 2021**

08.00 - 16.30 Uhr

Mitglieder: CHF 390.-  
Nichtmitglieder: CHF 490.-

Anmeldefrist  
28. September 2021  
[www.upcf.ch/fortbildung](http://www.upcf.ch/fortbildung)

# 38

## SELBSTMANAGEMENT – MENTAL FIT BLEIBEN

DE Sozial- und  
Selbstkompetenz

**2. November 2021**

08.00 – 17.00 Uhr

Mitglieder: CHF 400.-  
Nichtmitglieder: CHF 550.-

Anmeldefrist  
18. Oktober 2021  
[www.upcf.ch/fortbildung](http://www.upcf.ch/fortbildung)

Hektik, Stress und Ausbrennen sind an der Tagesordnung. Was sind die Ursachen? Wer kann etwas dagegen unternehmen? Wie erkennen wir Zeichen von Überbelastung? Was ist dann zu tun?

Diese Fragen richten sich an alle Mitarbeitenden und an Führungskräfte unabhängig von Hierarchiestufen und Arbeitsorganisation. Denn Gesundheit ist die Basis von Leistungsfähigkeit. Für Führungskräfte ist das Wissen um Belastungen und Ressourcen eine wesentliche Voraussetzung, die Mitarbeitenden gesundheitsförderlich zu führen.

### Ziele

- Kennenlernen der relevanten Belastungen und Ressourcen, insbesondere im Arbeitsbereich
- Identifizieren der persönlichen Belastungen
- Entwickeln von persönlichen Handlungsstrategien für die mentale Fitness

### Zielpublikum

- Fachkräfte
- HR-Managerinnen und -Manager
- Führungskräfte

### Ablauf

- Sensibilisieren zum Thema «Arbeit und Gesundheit»
- Übersicht zu wichtigsten Belastungen und Ressourcen
- Vermitteln von Wissen und Methoden, um Belastungen zu reduzieren
- Handlungsstrategien entwickeln für die Umsetzung im Alltag

### Kursleiter

Andreas Wieser, Organisationsentwickler/Rechtsanwalt/  
Trainer Stressmanagement

# DATENBEARBEITUNG IM ARBEITSVERHÄLTNIS

# 39

Management & **DE**  
Human Resources

Vorstellungsgespräch, private Mails am Arbeitsplatz, Überwachung der Mitarbeiter... die Möglichkeiten für einen Arbeitgeber, Daten seiner Mitarbeiter zu bearbeiten, sind zahlreich. Doch was darf er wirklich tun? Dieser Kurs liefert Ihnen die Antworten.

## Ziele

- Die gesetzlichen Grundlagen zum Datenschutz im Arbeitsverhältnis korrekt anwenden können
- Die private Nutzung von Internet und Mails am Arbeitsplatz verwalten können
- Die auf die Überwachung von Mitarbeitern anwendbaren Regeln kennen

## Zielpublikum

Unternehmensleiter, HR-Verantwortliche und -Mitarbeiter sowie alle an HR interessierten Personen

## Ablauf

Dieser Kurs führt in den Persönlichkeitsschutz ein und vertieft einen zentralen Aspekt davon: der Datenschutz. Es werden konkrete Anwendungsbeispiele aufgezeigt, mit denen sich das HR-Personal im Alltag konfrontiert sieht.

## Kursleiterin

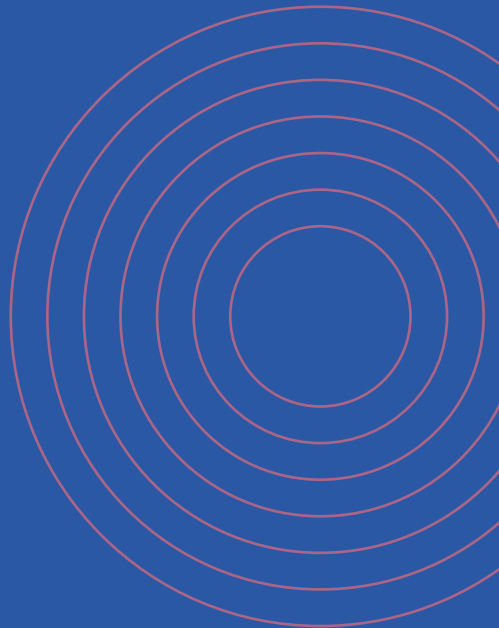
Martina Guillod, Dr.iur.,  
Verantwortliche der Rechtsabteilung des FAV

**16. November 2021**

08.00 - 11.30 Uhr

Mitglieder: CHF 180.-  
Nichtmitglieder: CHF 250.-

Anmeldefrist  
2. November 2021  
[www.upcf.ch/fortbildung](http://www.upcf.ch/fortbildung)



Union Patronale du Canton de Fribourg  
Freiburger Arbeitgeberverband

[www.upcf.ch](http://www.upcf.ch)