

KEY FORM & SOLUTIONS

KEY FORM & Solutions

Organisme de formation

Réf. : 09499P — Mise à jour : 18 juin 2026

Coordonnées

Adresse

7 Rue de Vezin
35000 Rennes

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, Langues, 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 assistantat commercial, Ingénierie formation

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 (71)

Intitulé	Dates	Ville	Type	Certifiant
Titre professionnel conseiller de vente	Du 01/09/2025	Rennes (35)	C.A.	C.P.
	Au 01/09/2026		C.P.	
Titre professionnel conseiller relation client à distance	Du 01/09/2025	Rennes (35)	C.A.	C.P.
	Au 01/09/2026		C.P.	
Titre professionnel conseiller relation client à distance	Du 01/09/2026	Rennes (35)	C.A.	C.P.
	Au 01/09/2027		C.P.	
Titre professionnel négociateur technico-commercial	Du 01/09/2025	Rennes (35)	C.P.	C.A.
	Au 01/09/2026		C.A.	
Titre professionnel conseiller de vente	Du 01/09/2026	Rennes (35)	C.A.	C.P.
	Au 01/09/2027		C.P.	
Titre professionnel négociateur technico-commercial	Du 01/09/2026	Rennes (35)	C.A.	C.P.
	Au 01/09/2027		C.P.	
Titre professionnel responsable d'établissement marchand	Du 01/09/2026	Rennes (35)	C.P.	C.A.
	Au 01/09/2027		C.A.	

Intitulé	Dates	Ville	Type	Certifiant
Améliorer son anglais professionnel	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Animer une réunion	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Excel Initiation	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Excel Perfectionnement	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Gérer la relation client avec efficacité	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Gérer son stress efficacement	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Word Intermédiaire	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Windows 11	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
PowerPoint	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Téléphone commercial pour non commerciaux	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Devenir tuteur	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Développer son aisance au téléphone	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Word Initiation	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Excel Niveau Intermédiaire	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Assurer un accueil professionnel au téléphone - Niveau 1	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	

Intitulé	Dates	Ville	Type	Certifiant
Organiser son travail efficacement	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Word Perfectionnement	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Gérer son temps pour être plus efficace	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Maîtriser sa messagerie Outlook	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Rédiger des écrits professionnels	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Développer la confiance en soi	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Faire face aux incivilités	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Accueillir et accompagner un client ou un usager	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Réagir aux violences physiques et verbales	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Prendre la parole en public avec assurance	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Gestion de réclamation client	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Mieux vendre ses produits et services	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Collecter et sélectionner les données pour un tableau de bord	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Consolider son niveau de français	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Utiliser Instagram pour son entreprise	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	

Intitulé	Dates	Ville	Type	Certifiant
Gérer les conflits et les incivilités en entreprise	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Utiliser Facebook pour son entreprise	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
S'organiser et gérer son activité	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Préparer et mener un entretien professionnel	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Comprendre et gérer une situation conflictuelle	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Maîtriser la suite Microsoft 365	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Parcours - Développer les Réseaux Sociaux de son Entreprise	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Développer la confiance en soi	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Maîtriser les techniques commerciales	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Parcours Bureautique complet	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Manager dans la diversité	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Double écoute et débriefing d'un appel téléphonique	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Booster sa mémoire	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	À distance	F.C.	
Mettre en place une stratégie Social Media	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Parcours - Devenez un expert en Relation Client	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	

Intitulé	Dates	Ville	Type	Certifiant
Parcours – Maîtriser ses écrits professionnels et sa communication orale	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
La relation commerciale pour les non commerciaux	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Les Bases pour Manager	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Sauveteur Secouriste du Travail - Maintien des acquis	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Certificat de sauveteur-secouriste du travail (SST) - initiale	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Élaborer et actualiser un tableau de bord – Excel	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Construire et déployer sa stratégie commerciale	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Réceptionner et traiter les réclamations multicanal	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Assurer un accueil professionnel au téléphone – niveau 2	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Parcours - Réussir sa prise de fonction de manager de proximité	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Devenez un expert de l'orthographe et des écrits professionnels	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	À distance	F.C.	
Prendre en main Digiforma	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Parcours FLE : Français Langue Etrangère	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Réussir à lâcher prise	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Power Point Perfectionnement	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	

Intitulé	Dates	Ville	Type	Certifiant
Développer ses compétences de Formateur interne	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
Prévenir et gérer les situations difficiles en relation client/usager	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
CapCut : Comment monter et réaliser une vidéo pour les réseaux sociaux	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	
L'IA au service des professionnels	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026	Rennes (35)	F.C.	

Source : GREF Bretagne #09499P