



CATALOGUE 2021 FORMATIONS



CENTRE-VAL DE LOIRE



CENTRE-VAL DE LOIRE



» ÊTRE PLUS PROCHE POUR MIEUX VOUS PROTÉGER, VOUS ET VOS SALARIÉS

ENCORE UNE PREUVE
DU POUVOIR DU COLLECTIF.

PREUVE
18



Avec Harmonie Mutuelle, vous pouvez contacter à tout moment l'un de nos 300 experts et 380 intervenants, pour vous aider à maîtriser les restes à charge et à réaliser diagnostics et plan d'actions sur mesure.

Découvrez nos solutions sur harmonie-mutuelle.fr.



Harmonie
mutuelle

GR O U P E **vyv**

AVANÇONS *collectif*

VOS CLIENTS SONT SUR INTERNET, ET VOUS ?

La Banque Populaire Val de France vous propose des solutions personnalisées pour répondre à tous vos besoins de développement en e-commerce.

Pour en savoir plus,
contactez votre agence
de proximité
en Eure-et-Loir :



BANQUE POPULAIRE 
VAL DE FRANCE

Banque Populaire Val de France - Société anonyme coopérative de Banque Populaire à capital variable.
Siège social : 9 avenue Newton 78180 Montigny-le-Bretonneux
Intermédiaire d'assurance immatriculé à l'ORIAS sous le numéro 07 023 354 - SIREN 549 800 373 RCS Versailles.

ÉDITO



Bienvenue à l'Université des Métiers et de l'Artisanat Centre-Val de Loire

Je suis heureux de vous présenter le catalogue 2021 de l'Université des Métiers et de l'Artisanat.

L'Université des Métiers et de l'Artisanat est l'Organisme de Formation dont le champ de formations est le plus vaste de la région Centre-Val de Loire.

C'est un réseau composé par 4 Centres de formation d'Apprentis (CFA) gérés par la Chambre de Métiers et de l'Artisanat Centre-Val de Loire, 6 lieux de formations dédiés à une large gamme de programmes courts, 650 collaborateurs dont 400 formateurs, professeurs, experts de la pédagogie et des métiers.

L'offre est large, modulaire et adaptable à vos besoins. A chacun de vos besoins, un programme. Avec plus de 40 ans d'expérience au service des apprentis et des entreprises, nous accueillons par an 5 000 stagiaires en formation et 4 300 apprentis.e.s dans nos Centres de Formation (CFA).

A l'Université des métiers et de l'Artisanat, nous vous proposons :

- d'obtenir un diplôme en alternance (du CAP au Master),
- de passer un diplôme en validant des modules année après année,
- d'apprendre à devenir chef d'entreprise de 2 jours à 7 semaines en présentiel mais aussi à distance, c'est possible.
- d'acquérir des compétences dans des domaines techniques mais également dans des domaines transverses à l'entreprise comme la compta/gestion, le numérique, le développement personnel, etc...

Vous avez l'esprit d'entreprendre, vous avez envie d'apprendre, d'obtenir un diplôme ou d'acquérir, de développer, renforcer, de mettre à jour vos compétences tout au long de votre vie, découvrez toutes les formations courtes disponibles dans notre région !

Résolument centrées sur l'action et l'expérience, nos formations reposent aussi sur des outils et des ressources uniques : un vivier de formateurs et une connaissance de l'entreprise.

A très bientôt,

Gérard BOBIER,
Président,
Chambre de Métiers et de l'Artisanat
Centre-Val de Loire



Qu'est-ce que l'Université des Métiers et de l'Artisanat ?



Le réseau

- 6 lieux de formation dédiés au développement des compétences,
- 4 Centres de Formations d'Apprentis,
- 650 collaborateurs,
- dont 400 formateurs, professeurs experts des métiers de la pédagogie,
- 2 500 stagiaires par an,
- 5 500 apprentis.



Les formations

**Des formations courtes de 1 à 5 jours,
Des formations qualifiantes et diplômantes,
Des formations à la création-reprise,
Des formations du CAP au BAC +3.**



Datadock

Déjà référencés **DATADOCK**, base de données dédiée aux organismes de formation matérialisant leur capacité à satisfaire différents indicateurs qualité, nous sommes désormais en route vers la certification **QUALIOPI**.



6 LIEUX DE FORMATION
11 CONSEILLERS
PLUS DE 100 FORMATIONS

DES FORMATIONS ACCESSIBLES

À TOUT PUBLIC



L'URMA s'est dotée d'une capacité à étudier au cas par cas les besoins spécifiques des candidats qui voudront postuler à une formation afin de mobiliser les moyens nécessaires, mieux accueillir et accompagner les personnes en situation de handicap.

**Retrouvez-nous aussi
sur nos réseaux sociaux :**

Nos outils :

Nos tarifs :



Des tarifs préférentiels
sont prévus pour les artisans.

NOTRE PRÉSENCE EN RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE



Murielle Babouin
Ambre Zitoun

Conseillères formation

tel 02 36 25 31 05

@ formation-continue@cma-28.fr

:// www.cma28.fr



Séverine Dokossi

Conseillère formation

tel 02 38 42 12 75

@ s.dokossi@cma-loiret.fr

:// www.cma45.fr



Léa Dubiel

Conseillère formation

tel 02 38 62 18 54

@ l.dubiel@cma-loiret.fr

:// www.cma45.fr



Élodie Guiet

Conseillère formation

tel 02 38 62 99 92

@ e.guiet@cma-loiret.fr

:// www.cma45.fr



Isabelle Autret

Conseillère formation

tel 02 54 44 65 67

@ iautret@cma-41.fr

:// www.cma41.fr



Gilles Barnerias

Conseiller formation

tel 02 47 25 24 36

tel 07 87 29 12 89

@ gbarnerias@cm-tours.fr

:// www.cma37.fr



Annick Massina

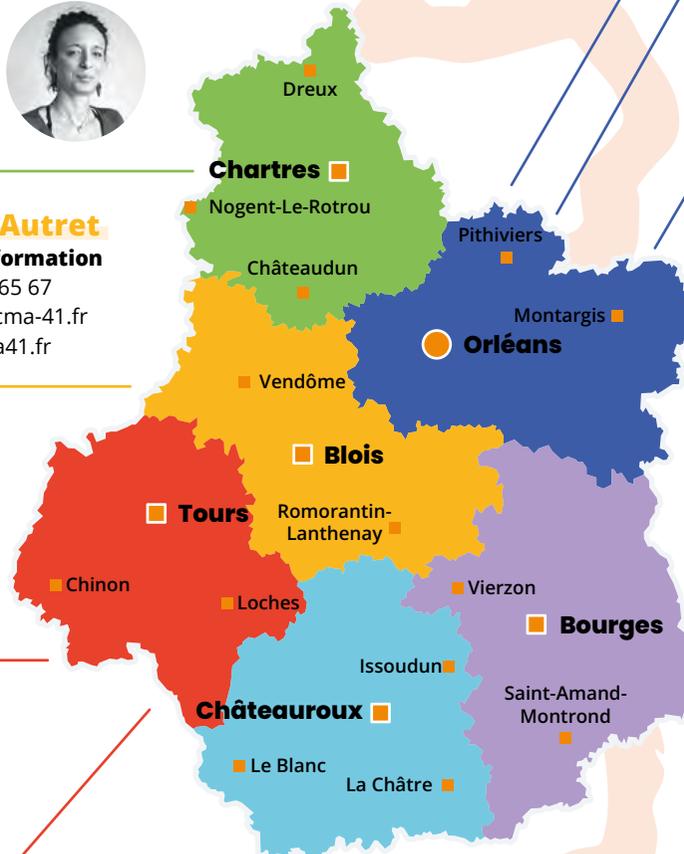
Conseillère formation

tel 02 47 25 24 29

tel 06 44 13 18 78

@ amassina@cm-tours.fr

:// www.cma37.fr



Alexandra Michaud

Conseillère formation

tel 02 38 62 99 99

@ a.michaud@cma-loiret.fr

:// www.cma45.fr



Aude Humbert

Conseillère formation

tel 02 46 59 15 05

@ aude.humbert@cm-bourges.fr

:// www.cma18.fr



Annick Garcia

Conseillère formation

tel 02 54 08 80 03

@ a.garcia@cm-indre.fr

:// www.cma36.fr



NOS MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

Un entretien **individuel est proposé** pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orienter sur un parcours formation adapté.

Il est remis à chaque futur stagiaire **un programme détaillé**, les dates, les conditions financières de la formation, un bulletin d'inscription ou une convention de stage.

Un **questionnaire est complété en amont** pour chaque futur stagiaire, pour identifier son parcours passé, définir son objectif, positionner ses attentes afin de personnaliser et individualiser la formation. Ce questionnaire est ensuite confié au formateur.

Toute information demandée à un stagiaire a un lien direct avec la formation et **reste confidentielle**.

Méthodes et moyens pédagogiques

Formation/Action qui propose une alternance d'apports théoriques, et des cas pratiques. De nombreux exemples concrets et outils permettent une application immédiate pratique. La formation s'appuie sur les situations des stagiaires.

Documents remis

Des documents de synthèse sont remis à chaque participant, ils reprennent toutes les notions abordées dans la formation.

Nous aussi, comme vous, nous souhaitons progresser

Nous mettons tout en œuvre pour satisfaire nos clients. La société Formaeva, la référence en évaluation et amélioration de l'efficacité des formations sonde nos clients à chaud et à froid après chaque session pour connaître leur niveau de satisfaction. Le retour de ces questionnaires nous est indispensable pour nous améliorer continuellement afin répondre encore mieux à vos besoins.

Notre taux de satisfaction moyen est de **89%***, et notre taux de réussite aux examens de **97%**.

Prise en compte de l'appréciation des stagiaires

Lors de la dernière séance de la formation, il sera demandé à chaque stagiaire de compléter **une enquête de satisfaction** sur le déroulement de la formation. Avec l'appui externe de la société **Formaeva un questionnaire à « chaud »** est envoyé dans les 10 jours **puis un questionnaire à « froid »** dans les 2 mois après la formation.

Évaluation des acquis de la formation

A la fin de la formation, il est remis **une attestation** pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en termes de « être capable de ». Elle **mesure les capacités développées en formation**, qui pourront être mises en œuvre dans une situation sociale ou professionnelle, en fonction de l'environnement de l'entreprise. Cette évaluation est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.



A votre écoute

Une adresse courriel est à votre disposition dans chaque site pour nous faire part de vos remarques et observations

APRÈS LA FORMATION :



Suivi

Un suivi individuel peut être proposé.

Le formateur intervient pour vous aider à mettre en place les outils et les méthodes étudiés. Le coût supplémentaire est facturé directement à l'entreprise (devis à demander).

OSEZ LA FORMATION SUR-MESURE

Gagnez du temps et optimisez votre budget formation pour des résultats opérationnels immédiats car :

- Vous avez le choix de la date de formation
- La formation se déroule dans vos locaux ou à la Chambre de Métiers et de l'Artisanat
- Nos conseillers réalisent un diagnostic de vos objectifs
- Le programme est adapté à votre contexte et modifié en fonction de vos attentes
- Vous êtes assuré.e de la confidentialité des informations liées à votre entreprise
- Nos conseillers vous aident à la recherche des financements

Nos formateurs, experts dans leur domaine, connaissent les particularités d'organisation des TPE/PME, quelle que soit l'activité de l'entreprise. Ils reviennent régulièrement en entreprise.

Chaque année, 5 000 stagiaires accueillis en formation

Cinq formules vous sont proposées :



La conception de formations spécifiques hors catalogue

Après un entretien diagnostic sur vos besoins en compétences, nous vous proposons une formation souple et adaptée à votre entreprise.



L'adaptation des formations du catalogue

Sélectionnez votre formation parmi nos stages présentés dans le catalogue, nous déclinons le contenu pour coller à la réalité de votre entreprise



L'accès à la formation à distance

Suivez nos formations en ligne dans un contexte choisi ou directement de chez vous !



La formation intra-entreprise

Vous souhaitez former plusieurs salariés sur le même thème. Notre formateur se déplace dans votre entreprise pour assurer la formation.



La réalisation d'un parcours post-formation

Après avoir participé à l'une de nos formations collectives, nous vous proposons d'intervenir dans votre entreprise pour poursuivre la formation de manière individuelle et vous faciliter la mise en place des outils.

SOMMAIRE





**Comment financer
sa formation ?**
p.10-11



Nos formations qualifiantes
p.92-99



Formations à distance
p.12-15



**Nos Centres de Formation
d'Apprentis**
p.100-101



**Nos formations à la création
& reprise d'entreprise**
p.16-23



**Nos formations diplômantes
(Bac à Bac +2)**
p.102-107



Nouvelle vie pro / reconversion
p.24-29



Plannings
p.108-125



Nos formations courtes
p.30-91



Bulletin d'inscription, CGV
p.127-128

COMMENT FINANCER SA FORMATION ?

Je cotise donc je me forme : Votre CMA vous accompagne dans vos démarches de financement.

Que vous soyez artisan, micro-entrepreneur, salarié.e, conjoint-collaborateur, commerçant, indépendant, demandeur d'emploi, il existe des solutions pour vous aider à financer votre formation.

Vous êtes :	Démarches	Liens utiles
Artisans, micro entrepreneur, conjoint- collaborateur	Vos cotisations vous permettent de demander une aide financière au Conseil de la formation. En participant à un stage organisé par la CMA, vous n'aurez qu'à régler une participation financière minimale. La CMA s'occupe des formalités.	Pour la prise en charge des formations techniques autres que celles de votre CMA : www.fafcea.com
	Si vous choisissez un autre organisme de formation, vous devrez remplir un dossier de demande d'aide financière à déposer auprès du Conseil de la formation.	Plus d'informations : www.crma-centre.fr/article/conseil-de-la-formation
Commerçant.e	L'entreprise inscrite à la chambre de commerce et d'industrie sollicite son fonds d'assurance formation AGEFICE pour obtenir un dossier de financement.	www.communication-agefice.fr
Profession libérale	L'entreprise sous le statut de profession libérale sollicite le FIFPL ou autre pour obtenir un dossier de financement.	www.fifpl.fr
Salarié.e	Pour le financement de la formation, l'entreprise devra contacter directement l'opérateur de compétences (OPCO) auprès duquel la branche professionnelle de l'entreprise est rattachée. Celui-ci prendra en charge tout ou une partie du coût direct de la formation et des salaires. Chaque branche professionnelle possède ses propres critères de prise en charge et chaque OPCO a ses procédures (délai de dépôt, plafond horaire, subrogation, ...). Pour connaître les démarches à engager, contactez leurs services.	
Demandeur d'emploi	Pour bénéficier d'une aide au financement de la formation, vous devez contacter votre agence Pôle Emploi. Vous pouvez également nous demander conseil. Nous vous guiderons dans votre démarche.	



Le Compte Personnel de Formation (CPF)

Chaque personne dispose, dès son entrée sur le marché du travail, d'un CPF. Le montant annuel d'alimentation et le plafond du compte ont été monétisés en janvier 2019. Chaque heure a été revalorisée à hauteur de 15 €.

Vous avez toujours été salarié à temps plein et n'avez jamais utilisé vos heures DIF et CPF ?

Bonne nouvelle, vous disposez de 3 240 € pour vous former.

Depuis le 1er janvier 2019, chaque salarié à temps complet cumule 500 € par an sur son CPF.

Attention, certaines formations éligibles au CPF dépendent de votre statut (futur créateur ou créateur).

Dispositif	Bénéficiaires	Démarches	Financements
Plan de développement des compétences	Salariés en CDI/CDD	Formation sur le temps de travail, en partenariat avec l'employeur.	OPCO
CPF (Compte Personnel de Formation)	Salariés en CDI/CDD Demandeurs d'emploi Indépendants Créateurs d'entreprises Porteurs de projet	<p>Créez votre compte CPF sur le site suivant : www.moncompteformation.gouv.fr</p> <p>Ce compte est mobilisable à l'initiative :</p> <ul style="list-style-type: none"> • du salarié en dehors du temps de travail (sans prévenir votre entreprise) ou sur le temps de travail (avec l'accord de l'entreprise) • Du demandeur d'emploi (votre demande doit être transmise sur votre espace pôle emploi, et doit être validée par votre conseiller). • Les travailleurs indépendants cotisent pour le CPF depuis 2018. Les droits sont mobilisables depuis 2020. 	<p>La caisse des dépôts et des consignations</p> <p>Si le compte CPF n'est pas suffisant, des solutions de financement existent. Vous pouvez demander à ce qu'il soit abondé par votre entreprise (si vous êtes salarié.e) ou par Pôle Emploi (si vous êtes demandeur.se d'emploi)</p>
CPF de transition (ex CIF)	Salariés en CDI/CDD	Possibilité de changer de métier ou de profession (reconversion) en suivant une certification ou un ou plusieurs blocs de compétences de la certification inscrite au RNCP tenu par France Compétences, ou au répertoire spécifique sur ou hors du temps de travail.	<p>Transitions pro Centre-Val de Loire (ex Fongicif)</p> <p>Possibilité de prise en charge du coût de la formation sur ou hors temps de travail en complément du budget CPF</p> <p>Possibilité de prise en charge des salaires sur la durée de la formation si la formation a lieu sur le temps de travail avec l'accord de l'employeur</p>
VAE (Validation des acquis de l'Expérience)	Salariés en CDI/CDD Demandeurs d'emploi	<ul style="list-style-type: none"> • S'inscrire à une formation collective du réseau VAE • Définir un diplôme lors d'un entretien conseil • Construire son dossier et le préparer devant un jury 	Employeur OPCO



NOS FORMATIONS À DISTANCE



Qu'est-ce que la formation à distance ou e-learning ?



Se former à distance pour tous, dans tous les domaines

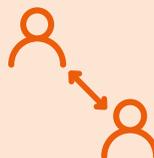
Pour acquérir de nouvelles compétences, se reconvertir, être plus efficace... il n'y a plus de limite ! Vous êtes votre seule limite !



Allier vie privée & professionnelle

La formation à distance vous permet d'acquérir des compétences en tenant compte de vos contraintes personnelles et professionnelles.

L'apprentissage devient flexible ! Vous pouvez vous organiser librement, choisir quand et d'où vous voulez vous former. Pour des personnes en situation de handicap ou qui ont des problèmes et d'organisation du temps, la formation à distance devient un réel atout. C'est aussi une solution économique car elle supprime les déplacements.



Nous restons à vos côtés pendant la formation

Pendant toute la durée d'une formation à distance, vous serez en contact avec des professionnels de la discipline étudiée. Nos formateurs resteront disponibles pour répondre à vos questions et s'adapteront à votre progression.



Une méthode pédagogique moderne en réponse à la crise sanitaire

La formation à distance est devenue un moyen moderne de pouvoir apprendre quand on veut et d'où on veut. Tous les nouveaux outils vous permettent désormais de communiquer efficacement par téléphone, courriels, applications, plateformes dédiées...



4 FORMATIONS UNIQUEMENT EN LIGNE

Nos formations en présentiel peuvent également être disponibles à distance, n'hésitez pas à demander à votre Chambre la plus proche. Consultez le catalogue.



BUREAUTIQUE AVEC LE PCIE*

DURÉE 40 heures minimum pendant 2 mois

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Disposer d'une connexion internet et savoir effectuer des recherches sur Internet et utiliser un ordinateur.

DISPONIBILITÉS

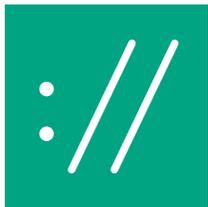
- Bourges (18)
à suivre à votre rythme pendant 2 mois

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Apprendre à utiliser les outils informatiques et bureautiques Windows et Office, différents modules au choix :

- Les essentiels de l'ordinateur – Windows 7 ou 10
- Les essentiels du Web – Chrome et Outlook
- Word
- Excel
- PowerPoint
- Versions disponibles des logiciels Office : 2010, 2013 ou 2016 au choix du stagiaire et différents niveaux (débutant, intermédiaire, avancé ou expert) pour chaque thème.

* *Passeport de Compétences Informatique Européen*



COMMUNI- QUER SUR LINKEDIN

DURÉE 30 heures pendant 1 mois

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Disposer d'une connexion internet et savoir effectuer des recherches sur Internet et utiliser un ordinateur.

DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
30 heures pendant 1 mois

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Connaître les concepts de base du marketing digital
- Comprendre l'utilité et les principes du réseau social LinkedIn
- Développer une stratégie éditoriale sur LinkedIn



PUBLICITÉ SUR FACEBOOK & INSTAGRAM NIVEAU AVANCÉ

DURÉE 40 heures pendant 2 mois

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Disposer d'une connexion internet et savoir effectuer des recherches sur Internet et utiliser un ordinateur.

DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
à suivre à votre rythme pendant 2 mois

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Savoir utiliser le business manager de Facebook
- Savoir créer et optimiser des publicités payantes sur les réseaux sociaux
- Savoir créer une stratégie publicitaire adaptées sur Facebook et Instagram



RENFORCER SA PRÉSENCE SUR LE WEB

DURÉE 40 heures pendant 2 mois

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Disposer d'une connexion internet et savoir effectuer des recherches sur Internet et utiliser un ordinateur.

DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
à suivre à votre rythme pendant 2 mois

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Mettre en place une stratégie de référencement naturel
- Écrire pour le web et se positionner sur les bons mots clefs
- Mesurer, évaluer et modifier la stratégie de référencement naturel mise en place



A photograph of three people (two men and one woman) sitting around a table, engaged in a conversation. The image is overlaid with a semi-transparent orange filter. The text is centered over the image.

NOS FORMATIONS À LA CRÉATION/REPRISE D'ENTREPRISE



**Quel parcours pour mon projet
de création d'entreprise ?**
p.18-19



Les Packs Créateur disponibles
p.20-22



Le diagnostic Starter
p.23



Nouvelle vie pro / reconversion
p.24-25



**La Validation des Acquis
par l'Expérience**
p.26-27



Le Bilan de compétences
p.28-29



Les CAP pour adultes
p.94-96

Quel parcours pour mon projet de création d'entreprise ?

Les lignes :

- 3 Parcours rapide
- 9 Parcours long
- 13 Parcours individuel

Légende :

- Arrêt obligatoire
- Arrêt fortement conseillé
- Disponible en E-learning



DISPONIBLE SUR TOUTE LA RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE



ACCESIBLE À TOUS LES PUBLICS

CPF

ÉLIGIBLE AU CPF



FINANCEMENTS POSSIBLES



NOMBREUSES DATES DISPONIBLES, CONSULTEZ VOTRE CMA

○ Premier accueil individuel

Votre Chambre de Métiers vous reçoit et vous donne les premières informations utiles à la création de votre entreprise

○ Réunion d'information

Les principaux thèmes de la création d'entreprise sont abordés en collectif (statut juridique, social, fiscal, financements, aides...)

voir p.20

○ Entretien d'orientation

Suite à la réunion d'information, un entretien individuel vous est proposé afin de définir votre parcours créateur.

● Entretien individuel

Vous ne souhaitez pas assister à la réunion d'information, vous pouvez demander un entretien individuel pour vous aider à prendre les bonnes décisions sur votre statut social, fiscal...

voir p.20

○ Choisissez votre formation

● Packs 2 jours

- Pack « Micro »
- Pack « Les Essentiels »
- Pack « Commercial »

voir p.20-21

● Pack 3 jours

- Pack « Gestion »

voir p.20

● Pack 5 jours

- Pack « Premium », contient :
- Pack « Gestion »
 - Pack « Commercial »

voir p.21

● 3 semaines

● 5 semaines

● 7 semaines

● 4 semaines

● 6 semaines

En fonction de votre projet, nous vous créons un parcours personnalisé.

voir p.22

● Pass Création

Un accompagnement individuel sur 3 ans :

- En amont de la création, pour vous aider à finaliser votre projet : business plan, aides financières...et sécuriser le démarrage de l'activité
- En aval, pour suivre les indicateurs de gestion de votre entreprise jusqu'à son troisième anniversaire

Profitez-en ! Contactez votre CMA !



○ Immatriculation

Ça y est, vous avez créé votre entreprise !

○ Suivi après la création

Votre CMA vous accompagne tout au long de la vie de votre entreprise.

○ Parcours Jeune dirigeant

Partage d'expérience, traitement de problématiques rencontrées chaque jour, le parcours jeunes dirigeants vous permettra en outre de développer votre réseau

voir p.108

Les Parcours Créateurs disponibles :



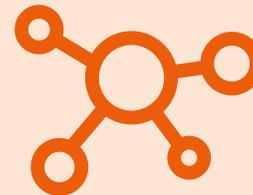
**NOMBREUSES
DATES DISPONIBLES,
CONSULTEZ VOTRE CMA**



Entretien individuel

Bénéficier d'une réponse personnalisée à vos interrogations sur votre projet de création-reprise

- Conseil personnalisé en réponse à vos attentes spécifiques sur les aspects réglementaires, commerciaux, financiers, juridiques et fiscaux
- Repérer les aides financières possibles et connaître les démarches associées
- Proposition d'un parcours adapté à la poursuite de l'étude du projet



Disponible en
E-Learning



Disponible en
E-Learning



Réunion d'info

Chaque semaine, une réunion gratuite :

- pour vous donner un premier niveau d'information sur les étapes la création/reprise d'entreprise
- pour vous orienter dans votre parcours ou vos démarches

Pack Micro Prix : 210€ / Durée : 2 jours

- Calculer et déclarer mes charges sociales et mes impôts en micro
- Vérifier ma rentabilité potentielle
- Vérifier que le régime de la micro est adapté à mon projet
- Mettre en place mon organisation administrative et comptable
- M'immatriculer en ligne

Pack Essentiels Prix : 210€ / Durée : 2 jours

- Choisir le bon statut et appréhender les incidences fiscales, sociales et financières de son choix
- Comprendre les mécanismes financiers de base et connaître les points clés d'une étude de faisabilité d'un projet d'installation
- Vérifier la viabilité économique et financière de son entreprise
- Appréhender les obligations fiscales et sociales de son entreprise
- Préparer simplement ses démarches et son dossier d'immatriculation

Les Packs sont éligibles
au CPF



Disponible en
E-Learning 

Pack Commercial

Prix : 210€ / Durée : 2 jours

- Analyser son positionnement commercial pour se démarquer de ses concurrents et gagner de nouveaux clients
- Choisir des actions commerciales adaptées et s'approprier des outils de communication pour booster ses ventes
- Choisir le meilleur circuit de distribution et appréhender les différentes possibilités du Web

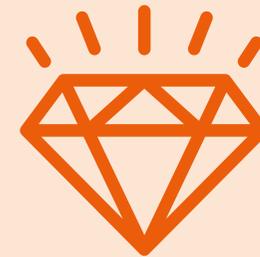


Disponible en
E-Learning 

Pack Gestion

Prix : 315€ / Durée : 3 jours

- Choisir le bon statut et appréhender les incidences fiscales, sociales et financières de son choix
- Comprendre les mécanismes financiers de base et connaître les points clés d'une étude de faisabilité d'un projet d'installation
- Vérifier la viabilité économique et financière de son entreprise
- Mettre en place une organisation administrative et comptable efficace



Disponible en
E-Learning 

Pack Premium*

Prix : 500€ / Durée : 5 jours

- Choisir le bon statut et appréhender les incidences fiscales, sociales et financières de son choix
- Appréhender les documents comptables
- Elaborer son plan de financement
- Vérifier la viabilité économique et financière de son entreprise
- Appréhender la rentabilité de son entreprise
- Trouver ses clients en étudiant son marché et cibler ses actions commerciales
- Créer les outils de communication adaptés à son entreprise

* En fonction de la programmation, un Stage de Préparation à l'Installation (SPI) pourra être proposé dans les départements 28, 36 et 41 à la place du Pack Premium

Les formations longues à la création d'entreprise

Parcours individualisé, adapté à chaque projet (de 3 à 10 semaines)

Module « cohérence homme/projet »

- Identification des motivations à créer, des atouts personnels, de la faisabilité du projet,
- Plan d'actions personnalisé.

Module « gestion et finance »

- Analyse financière,
- Réalisation d'un plan de financement, d'un plan de trésorerie, et d'un prévisionnel d'activité.

Module « commercial »

- Réalisation d'une étude de marché, et définition d'une stratégie commerciale,
- Acquisition et mise en œuvre des techniques de communication et de marketing.

Module « juridique, fiscal et social »

- Choix de la forme juridique,
- Fiscalité applicable à son projet,
- Choix d'un régime et couverture sociale.

Module « informatique »

- Prise en main des outils bureautiques,
- Réalisation du dossier de présentation du projet.



Témoignage : Cocoripop

« N'ayant jamais créé d'entreprise auparavant, la formation de deux mois à la Chambre de Métiers m'a été d'une aide précieuse et indispensable au lancement de mon entreprise. Grâce à celle-ci, j'ai pu rencontrer des intervenants de qualité, qui m'ont aidé à affiner mon projet et à réaliser un business plan qui m'a apporté une vraie crédibilité pour débloquer aides financières et crédit bancaire.

Aujourd'hui, je suis gérant d'une confiserie biologique, qui rencontre un très bon début d'activité.

Merci à l'équipe de la Chambre de Métiers. »

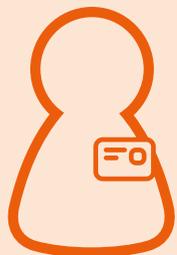
Emmanuel Dupuis, fondateur de Cocoripop à Bourges

Le diagnostic starter, une chance pour les entreprises de moins de 3 ans*

Vous avez créé une entreprise il y a moins de 3 ans*, demandez dès aujourd'hui votre diagnostic starter

Avec la situation que nous connaissons actuellement, le conseil, le soutien, faire un état des lieux de votre entreprise dans différents domaines comme la comptabilité, la gestion, le numérique, le commercial... C'est une chance que vous offre votre CMA Centre-Val de Loire, profitez-en !

Un diagnostic starter : c'est quoi ?



Un conseiller se déplace dans votre entreprise pour effectuer un diagnostic starter. Vous pouvez également le rencontrer directement dans votre Chambre départementale. C'est un rendez-vous d'une demi-journée qui vous est proposé pour avoir un regard extérieur sur votre entreprise dans différents domaines :

- Gestion administrative et financière (ex : mise en place d'un tableau de bord ou d'un suivi de trésorerie)
- Commercial et marketing (ex : vous souhaitez vendre plus et communiquer autrement)
- Production et achat / approvisionnement (ex : organisation de l'atelier, du travail)
- Gestion des ressources humaines (ex : établir une grille de recrutement, savoir si c'est le moment de recruter)
- Prospective « Avenir de l'entreprise » (ex : comment développer mon entreprise ?)
- Développement durable (ex : comment rendre votre entreprise éco-responsable ou réduire vos déchets ou vos consommations en eau/gaz/électricité... ?)
- Numérique (faire le point sur votre maturité numérique, utiliser le numérique dans la communication)

Contactez la Chambre de Métiers et de l'Artisanat la plus proche de chez vous en Région Centre-Val de Loire

Je souhaite bénéficier d'un diagnostic starter

Bon à retourner par courrier à votre Chambre de Métiers et de l'Artisanat la plus proche.

Nom : **Prénom :**

Nom de l'entreprise :

Activité :

Téléphone : **E-mail :**

Adresse de l'entreprise :

Date :

Signature:

* Pour les micro-entreprises, il est nécessaire d'avoir cotisé à l'Urssaf pour bénéficier de ce service

A man with glasses is holding a young child and talking on a mobile phone. The scene is overlaid with a large orange graphic that contains the text 'NOUVELLE VIE PRO / RECONVERSION'.

NOUVELLE VIE PRO / RECONVERSION

Envie d'une nouvelle vie pro ou de reconversion ?

Parcours individualisé et balisé, une prestation sur-mesure !



1) Diagnostic individuel

Des professionnels à votre écoute, psychologues du travail et conseillers en insertion professionnelle. Un entretien déterminant pour baliser votre parcours.

2) Bilan de compétences

A différentes étapes de votre parcours, nous vous proposons un bilan de compétences modulable adapté à votre situation.

- Bilan de compétences validation de projet
- Bilan de compétences validation de projet de formation
- Bilan de compétences création d'entreprise

voir p.28

3) Immersion en entreprise

Si vous souhaitez vous reconvertir, l'immersion en entreprise vous donne la possibilité de découvrir et valider votre projet. En une à trois semaines dans une ou plusieurs entreprises, vous confirmez ou non vos choix de reconversion professionnelle.



Formation aux métiers de l'artisanat

voir p.92-105

Formation à la création ou reprise d'entreprise

voir p.16-22

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE)

La VAE : pour qui ? pourquoi ? comment ?

Artisan.e, salarié.e, conjoint.e collaborateur.trice, demandeur d'emploi, chef d'entreprise, si vous vous interrogez sur le moyen d'obtenir un diplôme qui reconnaisse et corresponde à votre expérience professionnelle, pensez à la VAE !

La VAE permet à toute personne engagée dans la vie active depuis au moins 1 an de faire valoir ses compétences acquises lors de ses expériences professionnelles, et les faire reconnaître officiellement par l'acquisition d'un diplôme.

Dans le cadre du Point Information Conseil (PIC) VAE, vous pouvez bénéficier :

- Des réunions d'information collective sur la VAE. Cela permet d'appréhender le dispositif et d'en mesurer l'ampleur. D'une durée de 1 heure, elles sont gratuites.
- des entretiens conseils **gratuits** personnalisés d'une durée de 1 heure 30. Le conseiller réalise une expertise du parcours professionnel, qui aide à identifier le(s) diplôme(s) accessible(s) en VAE. Ce rendez-vous individuel permet également de faire le point sur son projet professionnel, et d'évaluer si la VAE est un outil pertinent.
- De plus, la CMA peut vous proposer un accompagnement pour les candidats engageant une démarche de VAE sur un titre Chambre de Métiers (Ex : BM (Brevet de Maîtrise))



Comment se déroule la VAE ?

La Validation des Acquis de l'Expérience est éligible au CPF



1. Démarche

La démarche peut venir de vous, ou être faite en collaboration avec votre entreprise.

2. Preuves

Récolter un maximum de preuves de vos compétences est essentiel, car c'est ce qui validera ou non votre VAE.

Des exemples de preuves :

Dossier de recevabilité :

- contrats de travail
- contrats de formation

Dossier de validation :

- productions écrites
- productions chiffrées
- documents de travail
- tableaux de bord
- etc.

3. Soutenance

Effectuée devant un public de professionnels du secteur et du niveau du diplôme présenté, elle dure en moyenne **entre une demi-heure et une heure** selon le niveau de diplôme désiré, voir deux heures pour les plus hautes certifications.

BILAN DE COMPÉTENCES

OBJECTIFS

- Permettre au bénéficiaire d'analyser ses compétences professionnelles, ainsi que ses aptitudes et ses motivations dans le but de définir un projet professionnel ou de formation.
- Le bilan s'adresse à toute personne souhaitant mieux utiliser ses atouts dans ses choix d'évolution professionnelle : mobilité, mutation, réorientation, promotion, nouvelle fonction, création d'entreprise...

IL S'AGIT DE :

- Faire le point sur ses expériences professionnelles et personnelles,
- Mieux identifier ses savoirs, compétences et aptitudes,
- Déceler ses potentialités inexploitées,
- Gérer au mieux ses ressources personnelles,
- Organiser ses priorités professionnelles.

LA DÉMARCHÉ

Un expert accompagne le bénéficiaire à chaque étape du bilan :

1/ Phase préliminaire

- Analyse des besoins et présentation des différentes étapes de la démarche au bénéficiaire.

2/ Phase d'investigation

- Analyse des motivations et intérêts professionnels et personnels,
- Identification des compétences et aptitudes professionnelles,
- Évaluation des connaissances générales (si besoin),
- Détermination des possibilités d'évolution professionnelle,
- Élaboration éventuelle d'un parcours de formation.

3/ Phase de restitution

- Remise au bénéficiaire de la synthèse du bilan et discussion,
- Détermination commune des différentes étapes nécessaires à la mise en oeuvre du projet professionnel.

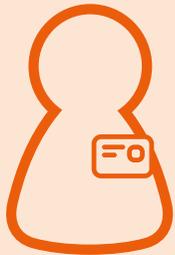
Informations pratiques

- Durée de 24 heures maximum (durée déterminée en fonction de l'entretien préalable),
- Tout public,
- Possibilité de prise en charge :
 - par le CPF,
 - par le plan de développement des compétences de l'entreprise (pour les salariés)
 - par le Conseil de la Formation (pour les artisans).



Découvrez le bilan de compétences :

Le bilan de compétences
est éligible au CPF



Pour qui ?

Les chefs d'entreprises, leurs conjoint.es, les salarié.es,
les personnes en recherche d'emploi.

Combien dure un bilan de compétences ?

Une prestation individuelle, modulable de 24 heures maximum, permettant de faire le point sur ses compétences, ses aptitudes et son expérience professionnelle/personnelle. Le bilan de compétences permet d'évaluer ses atouts pour envisager les meilleures possibilités d'évolution et de reconnaissance professionnelle.

Qu'est-ce que cela m'apporte ?

- Permet d'optimiser ses potentialités personnelles et de développer la mise en perspective de sa carrière professionnelle.
- Rend les bénéficiaires proactifs.
- Mesure les capacités d'adaptation au changement.

NOS FORMATIONS COURTES

« La formation permet de franchir les barrières
et de développer la confiance en soi. »

- **Loïc Cormery**
Formateur à la Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Indre-et-Loire



Comptabilité-Gestion
p.36-43



Commercial
p.44-51



Langues étrangères
p.52-53



Bureautique
p.54-57



Numérique & Internet
p.58-69



Graphisme
p.70-71



Communication
p.72-75



Ressources humaines
p.76-83



Hygiène & Réglementation
p.84-87



Spécifiques métiers
p.88-91



SOMMAIRE DES FORMATIONS

Comptabilité-gestion

	Durée	Page
● ● ● ● ● B.A.-BA de la comptabilité	4 J	p.36
● ● ● ● ● Déterminer ses prix de revient	2 J	p.36
● ● ● ● ● Tenir sa comptabilité sur EBP	2 à 4 J	p.37
● ● ● ● ● EBP : devis, factures et gestion commerciale	4 ou 5 J	p.37
● ● EBP bâtiment	3 J	p.38
● ● ● ● ● Comprendre la paie avec EBP	2 à 3 J	p.38
● ● ● ● ● Le tableau de bord, un outil de gestion	1 J	p.39
● ● ● ● ● Établir son bilan comptable & son compte de résultats	2 à 5 J	p.39
● ● ● ● ● Chorus Pro : la facture électronique	1 J	p.40
● ● ● ● ● Analyser les chiffres-clés de son entreprise	2 à 3 J	p.40
● ● ● ● ● Parcours du dirigeant	10 J	p.41
● ● ● ● ● Gérer sa micro-entreprise	3 J	p.41
● ● ● ● ● Changer le statut de sa micro-entreprise	1 J	p.42
● ● ● ● ● Formation clé starter : gérer sa micro	1 J	p.42
● ● ● ● ● Gérer sa micro avec EBP micro-entreprise	1 ou 2 J	p.42
● ● ● ● ● Comprendre la TVA	1 J	p.43
● ● ● ● ● Gestion de trésorerie	1 J	p.43

Langues étrangères

	Durée	Page
● ● ● ● ● Initiation Anglais	30 h	p.52
● ● ● ● ● Anglais niveau I : scolaire	30 h	p.52
● ● ● ● ● Anglais niveau II : intermédiaire	20 à 35 h	p.52
● ● ● ● ● Anglais : perfectionnement	15 à 30 h	p.53

Commercial

	Durée	Page
● ● ● ● ● Construire sa stratégie commerciale	2 J	p.44
● ● ● ● ● Développer sa prospection commerciale	2 J	p.44
● ● ● ● ● Trouver mes clients et vendre au juste prix	2 J	p.45
● ● ● ● ● Établir et savoir vendre son devis	2 J	p.45
● ● ● ● ● Créer ses mailing & emailing	2 J	p.46
● ● ● ● ● S'approprier les techniques de vente	1 ou 2 J	p.46
● ● ● ● ● Réussir une négociation commerciale & techniques de vente	2 à 4 J	p.47
● ● ● ● ● Réussir ses appels téléphoniques	2 J	p.47
● ● ● ● ● Comment répondre à un appel d'offres ?	2 à 3 J	p.48
● ● ● ● ● Maîtriser la réponse dématérialisée aux appel d'offres	1 J	p.48
● ● ● ● ● Savoir fidéliser ses clients	2 J	p.49
● ● ● ● ● Vente à emporter	2 J	p.50
● ● ● ● ● Animer son point de vente pour séduire	1 à 3 J	p.50
● ● ● ● ● Mieux communiquer sur son entreprise	1 J	p.50
● ● ● ● ● Préparer la réussite de son salon professionnel	2 J	p.51
● ● ● ● ● Réussir ses portes ouvertes	1 J	p.51

Bureautique

	Durée	Page
● ● ● ● ● L'informatique en simplicité	5 J	p.54
● ● ● ● ● Pack bureautique & internet (PC à 1€)	3 ou 12 J	p.54
● ● ● ● ● Créer ses factures & devis avec Excel	1 J	p.54
● ● ● ● ● Débuter avec Excel	1 J	p.55
● ● ● ● ● Améliorer sa pratique d'Excel	2 J	p.55
● ● ● ● ● Perfectionner sa pratique d'Excel	2 J	p.56
● ● ● ● ● Améliorer sa pratique de Word	2 J	p.56
● ● ● ● ● Perfectionner sa pratique de Word	2 J	p.57
● ● ● ● ● Pack Tablette (Tablette 1€)	9 J	p.57

Numérique & internet

	Durée	Page
● ● ● ● ● Réussir sa stratégie digitale	2 J	p.60
● ● Améliorer son chiffre d'affaires avec le e-commerce & le Web	3 J	p.60
● Digitaliser votre entreprise	3 J	p.61
● Trouver des clients avec le numérique	1 J	p.61
● ● ● ● ● Facebook : usage professionnel	1 + 1 J	p.62
● ● ● ● Instagram	1 J	p.62
● ● ● Communiquer efficacement sur LinkedIn	1 ou 30h	p.63
● Marketing digital, réseaux sociaux & e-réputation	1 J	p.63
● ● ● Créer & administrer son site vitrine pour TPE/PME	5 à 6 J	p.64
● ● ● ● Créer & administrer son site marchand pour TPE/PME	3 à 6 J	p.65
● ● ● Optimiser son référencement	1 J	p.66
● Rédiger un bon contenu web	1 J	p.66
● Optimiser son site internet	1 J	p.67
● Utiliser les outils digitaux de Google	1 J	p.68
● Apprendre à utiliser votre matériel Apple	1 J	p.68
● Click & Collect Express	1 J	p.68
● ● Comprendre le Règlement Général de la Protection des Données	1 J	p.69

Communication

	Durée	Page
● ● ● ● Organiser son temps	1 ou 3 J	p.72
● ● ● ● Gérer son stress et ses priorités	2 J	p.72
● ● ● Valoriser son image professionnelle	1 ou 3 J	p.73
● ● Osez communiquer en public	1 ou 2 J	p.74

Graphisme

	Durée	Page
● Réaliser ses plans 3D avec Google Sketchup	2 J	p.70
● ● ● ● Travailler vos images numériques avec Canva	1 ou 2 J	p.70
● Retoucher vos photos numériques & créer vos vidéos	2 J	p.71
● Faire des vidéos pro avec son smartphone, iPhone ou iPad	2 J	p.71

Ressources humaines

	Durée	Page
● ● ● ● ● Manager	2 J	p.76
● Motiver son équipe	2 J	p.76
● Organiser son équipe	1 J	p.77
● ● ● Réussir ses recrutements	1 J	p.77
● ● ● Gérer les conflits	2 J	p.78
● ● ● ● Piloter la formation de son apprenti.e	3 J	p.79
● ● ● Conduire des entretiens professionnels	1 J	p.80
● ● ● Connaître la réglementation du travail	2 à 4 J	p.80
● ● ● Devenir formateur occasionnel	2 J	p.81
● ● Être tuteur en entreprise	1 J	p.81
● ● ● Sauveteur secouriste du travail (SST)	2 J	p.81
● ● ● ● ● Rendre son entreprise éco-responsable au quotidien	2 J	p.82
● ● ● ● Évaluer les risques pro : le Document Unique	1 ou 2 J	p.83
● ● Mettre à jour & mieux exploiter son Document Unique	1 J	p.83



SOMMAIRE DES FORMATIONS

Réglementation

	Durée	Page
● ● ● Les bonnes pratiques d'hygiène	1 J	p.84
● ● ● ● Formation spécifique en hygiène alimentaire	2 à 3 J	p.84
● ● Étiquetage des produits allergènes	1 J	p.84
● ● ● ● Feebat Renov / RGE	3 J	p.85
● ● ● ● Habilitation électrique pour les non électriciens	1 J	p.85
● ● ● ● Rénovation énergétique des bâtiments	10 J	p.86
● ● ● ● ● Stage de sensibilisation sécurité routière	1 ou 2 J	p.87
● ● ● ● ● Actualisation taxi	2 J	p.87
● ● ● ● ● Mobilité taxi	2 J	p.87

Spécifiques métiers (formations courtes)

	Durée	Page
● Esforcook cuisine / pâtisserie	½ J	p.88
● Le travail du sucre d'art niveau I	1 J	p.88
● Le travail du sucre d'art niveau II	3 J	p.88
● Techniques coiffures : remise à niveau	2 J	p.89
● Coupes tendances : perfectionnement	2 J	p.89
● ● Taille de barbe	1 J	p.89
● ● Coiffeur développeur	2 J	p.90
● ● Apprendre la coupe brosse	1 J	p.90
● ● Initiation au chignon	2 J	p.90
● ● Chignons de mariées, chignons artistiques : perfectionnement	2 J	p.91
● ● Techniques de colorimétrie	1 J	p.91

Formations qualifiantes

	Durée	Page
● ● ● ● CAP Pâtissier	9 mois	p.94
● ● ● ● CAP Charcutier-traiteur	9 mois	p.94
● ● ● ● CAP Boucher	9 mois	p.94
● ● ● ● CAP Boulanger	9 mois	p.95
● ● ● ● CAP Cuisine	9 mois	p.95
● ● ● ● CAP Esthétique	9 mois	p.95
● ● ● ● CAP Coiffure	9 mois	p.96
● ● ● ● CAP podologue-orthésiste	9 mois	p.96
● ● ● ● CAP Cordonnerie multiservice	9 mois	p.96
● ● ● ● CQP Serveur.se en restauration	6 mois	p.97
● ● ● ● CQP Assitant.e d'exploitation en restaurant	10 mois	p.97
● ● ● ● CQP Cuisinier	9 mois	p.97
● ● ● ● Brevet Professionnel de Coiffure	24 mois	p.98
● ● ● ● ● BTM Pâtissier-confiseur-glacier-traiteur	18à21m.	p.99
● ● ● ● ● BTM Tapissier	24 mois	p.99
● ● ● ● ● BTM Cordonnier	24 mois	p.99
● ● ● ● ● Assistant.e de Dirigeant.e d'Entreprise Artisanale (ADEA)	1 ou 2 ans	p.104-5
● ● ● ● ● Brevet de Maîtrise (BM)	2 à 3 ans	p.106-7





B.A.-BA DE LA COMPTABILITÉ

DURÉE 4 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS **Disponible à distance** 

- Bourges (18) | **cours en ligne**
- Chartres (28)
- Châteauroux (36)
- Tours (37)
- Blois (41) | **cours en ligne**
- Orléans (45) | **cours en ligne**

Voir *planning p.110*

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Aucun prérequis

Éligible au CPF dans le cadre d'une création-reprise d'entreprise



OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Connaître les relations avec les différentes administrations (RSI, URSSAF, SIE)
- Analyser et appliquer le plan comptable à l'entreprise
- Apprendre la technique et la saisie comptables
- Comprendre le compte de résultat et le bilan

La réglementation comptable de l'entreprise

- Les régimes fiscaux et les obligations comptables de l'entreprise
- L'organisation comptable (journaux – Plan comptable)
- La conservation des documents

- Les déclarations fiscales et sociales

Les pratiques comptables

- Organisation et classement
- Schémas d'écritures
- Saisie dans les journaux
- Balance
- Compte de résultat, bilan

Présentation de logiciels de comptabilité



DÉTERMINER SES PRIX DE REVIENT

DURÉE 2 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS **Disponible à distance** 

- Bourges (18)
- Chartres (28)
- Châteauroux (36)
- Tours (37)
- Blois (41) | **cours en ligne**
- Orléans (45)

Voir *planning p.110*

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Aucun prérequis.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Repérer

- Prix de revient
- Prix de vente
- Prix de marché

Calculer les coûts de revient

- Charges comptables et hors comptables
- Coûts directs et coûts indirects

Les unités d'œuvre et prix de revient

- Rechercher des unités d'œuvre
- Calcul des heures productives

Calcul des prix de revient

Outils de gestion du prix de revient

- Etablissement du devis et prix de revient
- Outils de suivi de la prestation ou des travaux
- Outils de contrôle de la rentabilité finale



TENIR SA COMPTABILITÉ SUR EBP

DURÉE 2 à 4 jours

Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS **Disponible à distance**

- Bourges (18)
- Chartres (28)
- Châteauroux (36)
- Tours (37)
- Blois (41)
- Orléans (45)

Voir planning p.110

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Organisation et classement.

- Schémas d'écriture
- Saisie dans les journaux
- Balance
- Compte de résultat, bilan
- Paramétrage du dossier

Préférences comptables.

- Automatisation de certaines fonctions
- Informations fiscales

Saisies

- Saisie standard
- Saisie au kilomètre
- Saisie des acomptes
- Abonnements

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Avoir suivi la formation B.A.-BA de la Comptabilité, ou connaître les bases de la comptabilité

Contrôle de saisies

- Rapprochement bancaire
- Lettrage des clients, des fournisseurs

Lecture de la balance

La déclaration de TVA

- Les régimes d'imposition
- Calculer sa déclaration de TVA
- Utiliser le module TVA du logiciel

Écritures de régularisation périodiques

- Paye - emprunt - RSI - TVA

Recherche et corrections d'écritures

- Savoir retrouver une erreur et la corriger

Édition

- Compte de résultats
- Bilan avant inventaire



EBP : DEVIS, FACTURES & GESTION COMMERCIALE

DURÉE 4 ou 5 jours

Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS **Disponible à distance**

- Bourges (18)
- Chartres (28)
- Châteauroux (36)
- Orléans (45)

Voir planning p.110

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Savoir utiliser un ordinateur

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Initialisation du dossier

- Ouverture d'un nouveau dossier
- Paramétrage
- TVA, Préférences Coordonnées, Options
- Gestion des ouvrages
- Des fournitures, de la main d'œuvre

Établir un devis ou une facture proforma

- Créer un devis
- Modifier un devis
- Copier un devis

Création des factures

- Création, copie ou transfert d'un devis en facture
- Création des factures avoirs
- Impression des factures
- Création de factures d'acomptes

Impression

- Création et personnalisation d'un modèle de devis, facture ou mailing

Les opérations journalières

- Enregistrement des règlements clients
- Transfert en comptabilité (journal de vente et règlements)
- Relances clients

Tableau de bord

- Échéances clients échues
- Chiffre d'affaires des 12 derniers mois
- Devis à relancer
- Derniers documents de vente
- Statistiques de vente



EBP BÂTIMENT

DURÉE 3 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
Sur demande
- Orléans (45)
1er semestre : L12-19-26/04,
2nd semestre : L11-18-25/10

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Initialisation du dossier

- Ouverture d'un nouveau dossier
- Paramétrage
- TVA, Préférences Coordonnées, Options
- Gestion des ouvrages
- Des fournitures, de la main d'œuvre

Établir un devis ou une facture proforma

- Créer un devis
- Modifier un devis
- Copier un devis

Création des factures

- Création, copie ou transfert d'un devis en facture
- Création des factures avoirs
- Impression des factures
- Création de facture d'acompte

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Savoir utiliser un ordinateur, connaître les règles de base de calcul d'un devis, savoir créer des devis sur EBP

Impression

- Création et personnalisation d'un modèle de devis, facture ou mailing

Les opérations journalières

- Enregistrement des règlements clients
- Transfert en comptabilité (journal de vente et règlements)
- Relances clients

Tableau de bord

- Échéances clients échues
- Chiffre d'affaires des 12 derniers mois
- Devis à relancer
- Derniers documents de vente
- Statistiques de vente



COMPRENDRE LA PAIE AVEC EBP

DURÉE 2 à 3 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
1er semestre : L07-Ma08-L14/06,
2nd semestre : L06-Ma07-L13/12
- Châteauroux (36)
1er semestre : J15-22/04
- Blois (41)
1er semestre : 24-26/02, 2nd semestre : 15-16/11
- Orléans (45)
1er semestre : Me03-10-17/03,
2nd semestre : Me15-22-29/09

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Les principales fonctions

- Plans de paie pré-paramétrés
- Modèles de bulletins selon profils
- Paie mensuelle, horaire, par point
- Paye inversée, temps partiels
- Gestion des Contrats Initiative Emploi, des Contrats Emploi Consolidé et des Contrats Emploi Solidarité
- Gestion des congés payés
- Fonction 35 heures et RTT
- Journal, livre de paies
- Fiche individuelle
- Virement électronique des salaires
- DADS-U (préparation)
- TDS
- Lien avec Word, Excel et Compta

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Savoir utiliser un ordinateur



LE TABLEAU DE BORD, UN OUTIL DE GESTION

DURÉE 1 jour

Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS **Disponible à distance**

- Chartres (28)
1er semestre : 25/01, L19/04,
2nd semestre : L05/07, L13/12
- Blois (41) | **cours en ligne**
1er semestre : L15/03,
2nd semestre : L04/10
- Orléans (45)
1er semestre : Me27/02, Me28/04,
2nd semestre : Me29/09, Me15/12

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

La réglementation comptable de l'entreprise

- Mise en place d'un tableau de bord adapté aux besoins de l'entreprise
- Identifier les indicateurs pertinents, adaptés à l'activité et au marché de l'entreprise
- Définir les objectifs pour construire le tableau
- Apprendre l'utilisation, le suivi et les corrections à apporter en fonction de l'évolution : comparaison entre le réel et les objectifs pour mesurer la performance
- Mettre en évidence son usage décisionnel : seuils d'alerte, analyse des écarts et modes d'action

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Aucun prérequis



ÉTABLIR SON BILAN COMPTABLE ET SON COMPTE DE RÉSULTAT

DURÉE 2 à 5 jours

Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS **Disponible à distance**

- Bourges (18)
 - Chartres (28)
 - Châteauroux (36)
 - Tours (37)
 - Blois (41) | **cours en ligne**
 - Orléans (45)
- Voir planning p.110*

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Comprendre et effectuer les écritures comptables de fin d'année
- Etablir les documents fiscaux et autres déclarations obligatoires
- Vérification des saisies de l'année
- Passer les écritures comme amortissements, provisions, stocks, TVA
- Clôturer l'exercice comptable

Contrôle des comptes

- Mise en place d'un manuel d'organisation comptable

L'arrêté des comptes

- Tableaux amortissements
- Stock, variation de stock
- Provisions des clients douteux
- Régularisation des charges et produits
- Enregistrement des écritures comptables de fin d'année

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Avoir au moins 6 mois de pratique comptable courante

Réaliser des documents de synthèse

- Le compte de résultat
- Le bilan
- Les annexes
- Formalités juridiques

Déclarations fiscales

- Bilan
- Compte de résultat
- Immobilisations
- Amortissements
- Revenus BIC
- TVA - CA 12
- Déclaration Sociale des Indépendants
- Les téléprocédures

Passage d'un exercice comptable à l'autre Balance d'ouverture de l'exercice suivant

- Avec A - nouveaux



CHORUS PRO : LA FACTURE ÉLECTRONIQUE

DURÉE 1 jour

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Blois (41)
1er semestre : 22/02,
2nd semestre : 29/09

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Savoir utiliser un ordinateur et Java

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Chorus-Pro présentation

- Intérêt : traçabilité et délai de paiement
- Des services bien pratiques
- Les obligations des fournisseurs des administrations publiques

Les obligations des fournisseurs des administrations publiques

- Des factures obligatoirement dématérialisées
- Un calendrier progressif jusqu'au 1er janvier 2020

Transmettre une facture

- Saisir une facture ou un lot de factures depuis le portail ou la joindre en pdf
- Suivre le traitement de sa facture pas à pas

Les factures de travaux

- Le principe du dossier de facturation
- Circuit des projets de décompte entre maîtrise d'œuvre et maîtrise d'ouvrage

Plusieurs intervenants

- La facturation d'un cotraitant
- La demande de paiement d'un sous-traitant



ANALYSER LES CHIFFRES-CLÉS DE SON ENTREPRISE

DURÉE 2 à 3 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
- Chartres (28)
- Châteauroux (36)
- Tours (37)
- Orléans (45)

Voir *planning p.110*

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Avoir un bilan comptable & un compte de résultat (entreprise d'au moins un an)

Éligible au CPF dans le cadre d'une création-reprise d'entreprise



OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Connaître les marges & ratios pour mesurer la rentabilité et l'équilibre financier de l'entreprise
- Maîtriser la gestion de trésorerie

Les comptes de l'entreprise

- La comptabilité et les documents de synthèse
- Le bilan : les postes d'actif et postes de passif
- Le compte de résultat : les charges et les produits

Analyse du compte de résultat

- Les marges et soldes intermédiaires de gestion
- Le seuil de rentabilité

Analyse du bilan

- Equilibre financier et ratios
- Fonds de roulement
- Besoin en fonds de roulement

Analyse financière

- Analyse des causes de dégradations d'une trésorerie
- Identifier les possibilités d'investir et d'emprunter

La gestion de trésorerie à court terme

- Le plan de trésorerie
- Les relations avec la banque



PARCOURS DU DIRIGEANT

DURÉE 10 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
1er semestre : Les mardis 26/01, 2/02, 9/02, 16/02, 9/03, 16/03, 23/03, 30/03, 6/04, 12/04
2nd semestre : les mardis 28/09, 5/10, 12/10, 19/10, 2/11, 9/11, 16/11, 23/11, 30/11, 7/12

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Suite du module Gestion de la formation diplômante ADEA (Assistant Dirigeant de l'Entreprise Artisanale) dont l'objectif est de consolider ses connaissances dans l'analyse financière et la gestion comptable.

- Maîtriser le traitement des opérations comptables de clôture d'exercice
- Préparer et éditer une liasse fiscale
- Contribuer à l'élaboration du budget et au suivi des indicateurs clés
- Préparer le tableau de bord
- Produire une information de gestion à plus forte valeur ajoutée
- Gestion de la trésorerie et pertinence des investissements
- Maîtriser la responsabilité pénale du dirigeant

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Être formé.e aux bases de la comptabilité

- Renforcer l'évaluation de la performance et la dynamique de gestion autour des plans d'actions



GÉRER SA MICRO-ENTREPRISE

DURÉE 3 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS **Disponible à distance** 

- Bourges (18)
- Chartres (28)
- Tours (37)
- Blois (41) | **cours en ligne**
Voir planning p.110

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

L'environnement fiscal et social

- Le régime fiscal de la petite entreprise, micro fiscal ou forfait

Le paiement des charges sociales RSI L'organisation du poste administratif

- Le classement
- La conservation des documents

Gestion et Prévisions

- Les prévisions de trésorerie
- Le calcul du seuil de rentabilité

Utiliser « auto-entrepreneur EBP »

- Téléchargement du logiciel
- Adaptation du logiciel à vos activités et à votre organisation
- Personnalisation des devis et des factures
- Transfert ou saisie de la comptabilité

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Avoir une micro-entreprise depuis au moins 3 mois



Analyse de l'activité

- Utiliser les tableaux de bord du logiciel (Chiffre d'affaires - clientèle - prestations...)

Atteindre ses objectifs de Chiffre d'affaires

- Réagir et s'adapter à votre marché
- Analyse des actions commerciales
- Actions pour se faire connaître

Développement - Évolution

- Dépassement des seuils
- Le passage à la TVA : quand ? comment ?
- Les conséquences fiscales, sociales





CHANGER LE STATUT DE SA MICRO-ENTREPRISE

DURÉE 1 jour

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Avoir une micro-entreprise depuis au moins 3 mois

DISPONIBILITÉS

Disponible à distance 

- Bourges (18)
Sur demande
- Tours (37)
Semestre 1 : 08/04

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Faire le point sur votre auto-entreprise

- Nature de l'activité et perspective d'évolution
- Volume de chiffre d'affaires et seuils de tolérance
- Rentabilité et calcul de bénéfice

Quitter le régime de la micro-entreprise

- Dépassement des seuils : conséquences immédiates
- Choisir la période la plus propice
- Changer de forme juridique ou pas

Présentation du régime fiscal au réel

- Obligations comptables et fiscales
- Mécanisme de la TVA et déclaration de TVA
- Calcul du bénéfice et des cotisations sociales
- Option de la franchise de TVA



FORMATION CLÉ STARTER GÉRER SA MICRO

DURÉE 1 jour

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Connaître le fonctionnement de la micro-entreprise et les bases de gestion d'une entreprise (stage de préparation à l'installation ou équivalent)
Avoir un ordinateur avec un système d'exploitation compatible (Windows 7 et suivants ou Mac OS)

DISPONIBILITÉS

- Châteauroux (36)
1er semestre : Février, Avril, Juin
2nd semestre : Septembre, Octobre, Décembre
- Orléans (45)
1er semestre : L25/01, L15/02, L22/03, L19/04, L31/05, L28/06,
Site montargis : Me13/01, Me10/02, Me17/03, Me14/04,
Me19/05 9/06

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Réaliser des prises de vues attractives pour mieux vendre ses produits

- Photographier des produits, ce qu'il faut savoir, les pièges à éviter
- Apprendre les fondamentaux pour réussir une photographie de produit de qualité
- Connaître les étapes d'une prise de vue réussie



GÉRER SA MICRO AVEC EBP MICRO ENTREPRISE

DURÉE 1 ou 2 jours

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif Artisan

PRÉREQUIS Savoir utiliser un ordinateur

DISPONIBILITÉS

Disponible à distance 

- Bourges (18)
Sur demande
- Blois (41)
1er semestre : L15/02, L01/03
2nd semestre : L13/09, L20/09

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Informatiser ses devis et factures pour gagner du temps
- Installer, paramétrer et maîtriser les fonctions de devis, facturation et encaissement
- Créer un fichier clients
- Enregistrer les produits, les prestations, les achats
- Établir les devis et factures



COMPRENDRE LA TVA

DURÉE 1 jour

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS **Disponible à distance** 

- Châteauroux (36)
1er semestre : J08/04,
2nd semestre : J07/10

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Acquérir la méthodologie de raisonnement indispensable pour aborder des questions de TVA
- Connaître les principes de détermination de la TVA collectée et de la TVA déductible (hors règles de territorialité)
- Être en mesure d'élaborer des déclarations simples

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Aucun prérequis



GESTION DE TRÉSORERIE

DURÉE 1 jour

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS **Disponible à distance** 

- Chartres (28)
1er semestre : L25/02, L07/06,
2nd semestre : L08/11
- Blois (41) | **cours en ligne**
1er semestre : L01/03,
2nd semestre : L06/09
- Orléans (45)
1er semestre : J21/01, J22/04,
2nd semestre : J23/09, J25/11

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Éviter les difficultés

- Établir un plan de trésorerie
- Détecter un problème de trésorerie
- Gérer sa trésorerie, les erreurs à éviter

Le plan de trésorerie

La trésorerie à très court terme :

- Les conditions bancaires
- L'échelle des intérêts
- Les sur ou les sous équilibres

Les financements à court terme

Les placements à court terme

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Aucun prérequis





CONSTRUIRE SA STRATÉGIE COMMERCIALE

DURÉE 2 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS **Disponible à distance** 

- Tours (37)
1er semestre : 22-29/01,
2nd semestre : 04-11/10
- Blois (41) | **cours en ligne**
2nd semestre : 02-09/12

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Aucun prérequis

Éligible au CPF dans le cadre d'une création-reprise d'entreprise



OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Définir ses objectifs (en termes de chiffre d'affaires, de croissance)
- Faire un état des lieux : SWOT + analyse concurrentielle
- Cibler : segmentation et fichier
- Adapter les 4P (produit, prix, distribution et communication)
- Construire son argumentation commerciale et ses outils de vente
- Définir les actions commerciales à mener en fonction des cibles
- Mettre en œuvre votre nouvelle stratégie commerciale avec un plan d'actions et des indicateurs mesurables



DÉVELOPPER SA PROSPECTION COMMERCIALE

DURÉE 2 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
 - Chartres (28)
 - Tours (37)
 - Orléans (45)
- Voir planning p.112*

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Avoir suivi la formation « Stratégie commerciale » ou avoir une stratégie commerciale définie.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Identifier et mettre en place des outils de prospection et de gestion commerciale
- Installer une relation commerciale pour mieux vendre ses prestations et/ou produits

Programme de la formation

Organiser sa prospection

- Identifier les cibles et analyser le portefeuille clients
- Sélectionner les bons outils de prospection et planifier les actions
- Organiser la prise de rendez-vous et créer une relation commerciale
- Suivre les actions de prospection

Créer des outils adaptés

- Construire un fichier de prospection
- Créer un rétro planning et un plan de prospection
- Elaborer un guide d'entretien téléphonique et préparer l'argumentaire
- Construire des outils de suivi (tableaux de bord, choix de ratios d'efficacité)



TROUVER MES CLIENTS & VENDRE AU JUSTE PRIX

DURÉE 2 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
1er semestre : J25-V26/03, J24-V25/06
2nd semestre : J14-V15/10

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Aucun prérequis



OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Donner à son entreprise un nouvel élan commercial

- Analyser le positionnement de l'entreprise sur son marché
- Savoir se démarquer et capter des clients
- Mettre en place une stratégie commerciale
- Prospecter et valoriser son offre
- Créer des actions commerciales adaptées à sa cible de clientèle



ÉTABLIR ET SAVOIR VENDRE SON DEVIS

DURÉE 2 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
1er semestre : L15-Ma16/02,
2nd semestre : LMe07-J08/10
- Orléans (45)
1er semestre : Me17-J18/03, Me16-J17/06,
2nd semestre : Me27-J28/10

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Aucun prérequis

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Connaître les principales méthodes de rédaction du devis
- Savoir appliquer les règles de base de la négociation
- Être capable de répondre aux objections pour conclure une vente





CRÉER SES MAILING & EMAILING

DURÉE 2 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Orléans (45)
1er semestre : J28-V29/01

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Aucun prérequis

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Le mailing et l'e-mailing : très faciles à mettre en œuvre. Ils sont parfaitement adaptés pour conquérir de nouveaux clients, fidéliser les clients actuels, réactiver d'anciens contacts...
- Déterminer son objectif
- Le fichier client, base de tout mailing/e-mailing : quels profils, informations, fichier
- Mailing versus e-mailing : points positifs et négatifs, coût et rentabilité
- Règles et méthodes du mailing : les règles du mailing courrier, les éléments qui le composent, les étapes de construction d'une lettre commerciale, la mise en page
- Règles et méthodes de l'e-mailing : les mots qui accrochent, la hiérarchisation des informations, la mise en page

journée atelier

- **Atelier 1** - Concevoir et réaliser un mailing vendeur sur le fond et la forme : quel objectif, quel message, quelle mise en page (utilisation d'un logiciel gratuit performant de mise en page), coûts et astuces de l'impression et de l'envoi
- **Atelier 2** - Concevoir et réaliser un e-mailing professionnel avec un logiciel spécialisé gratuit : quel fichier, quel message, quelle mise en page, quel suivi ?



S'APPROPRIER LES TECHNIQUES DE VENTE

DURÉE 1 ou 2 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

Disponible à distance 

- Bourges (18)
Sur demande
- Chartres (28)
Sur demande
- Châteauroux (36)
1er semestre : J04/03, 2nd semestre : J30/09
- Blois (41) | **cours en ligne**
2nd semestre : J04-18/11
- Orléans (45)
1er semestre : L15-Ma16/02, L17-Ma18/05,
2nd semestre : L05-Ma06/07, L04-Ma05/10

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Réaliser un état des lieux et définir les objectifs
- Découvrir les étapes du processus de vente
- Cerner, identifier les attentes des clients, les comportements d'achat
- Cibler, et définir quels prospects, quels fichiers, quelles informations, quels objectifs, quelle stratégie
- Concevoir : préparer les outils d'aide à la vente, pitch, scénario
- Contacter : se présenter et démarrer un échange, travailler son savoir-être
- Connaître : activer le plan de découverte, savoir questionner

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Aucun prérequis

- Convaincre : élaborer et dérouler une argumentation adaptée et percutante, traiter les objections : déceler les pré-occupations, connaître les types d'objections et savoir y répondre
- Conclure : travailler le closing, la vente additionnelle, le verrouillage et la prise de congés
- Consolider : fidéliser en travaillant la relation client
- Contrôler : piloter grâce à des tableaux de bord avec des indicateurs pertinents



RÉUSSIR UNE NÉGOCIATION COMMERCIALE ET UTILISER LES TECHNIQUES DE VENTE

DURÉE 2 à 4 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

Disponible à distance 

- Bourges (18)
- Chartres (28)
- Châteauroux (36)
- Tours (37)
- Blois (41) | **cours en ligne**
- Orléans (45)

Voir *planning* p.112

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Aucun prérequis

Éligible au CPF dans le cadre d'une création-reprise d'entreprise



OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Réaliser un état des lieux et définir ses objectifs
- Découvrir les étapes du processus de vente
- Identifier les attentes des clients et les comportements d'achat
- Cibler le prospect, pour développer la stratégie à adopter et les méthodes et outils à mobiliser
- Préparer ses outils d'aide à la vente, pitch, scénario
- Se présenter et démarrer un échange, travailler son savoir-être
- Maîtriser les méthodes d'accès à l'information par le questionnement
- Convaincre : élaborer et dérouler une argumentation adaptée et percutante
- Traiter les objections : déceler les préoccupations, connaître les types d'objections et savoir y répondre
- Conclure : travailler le closing, la vente additionnelle, le verrouillage et la prise de congés
- Consolider : fidéliser en travaillant la relation client
- Contrôler : piloter grâce à des tableaux de bord avec indicateur pertinents
- Préparer sa négociation et définir l'objectif, les solutions de rechange, le point de réserve et la première offre
- Reconnaître les motivations et les influences sur le comportement
- Savoir adopter les stratégies d'influences : stratégies agressives à éviter mais à reconnaître
- Adopter la bonne attitude pour une négociation gagnant/gagnant



RÉUSSIR SES APPELS TÉLÉPHONIQUES

DURÉE 2 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Aucun prérequis

- Orléans (45)
- 1er semestre : Me17-J18/03, Me16-J17/06,
- 2nd semestre : Me27-J28/10

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Analyser les spécificités de la communication par téléphone

- Appliquer les principes de la communication
- Maîtriser le para verbal : rythme, ton, expression de la voix
- Choisir son vocabulaire
- Identifier l'importance du silence
- Maîtriser les fondamentaux d'un accueil téléphonique : filtrage, mise en attente, transfert, répondeur

Maîtriser ses entretiens téléphoniques

- Savoir accueillir et identifier un client ou prospect avec professionnalisme
- Identifier les attentes et l'objet de l'appel en utilisant les techniques de questionnement
- Travailler sa reformulation pour valider votre compréhension de la demande

- Adapter sa réponse en fonction de la demande

Adapter son attitude pour une relation Gagnant/Gagnant

- Développer son attitude d'écoute
- Développer son empathie
- Renforcer son assertivité

Maîtriser des situations particulières

- L'accueil téléphonique
- La vente en réception d'appel
- La prise de rendez-vous en prospection
- La vente en émission d'appel
- La gestion des réclamations





COMMENT RÉPONDRE À UN APPEL D'OFFRES ?

DURÉE 1 à 3 jours

Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS **Disponible à distance**

- Bourges (18)
- Chartres (28)
- Châteauroux (36)
- Tours (37)
- Blois (41) | **cours en ligne**
- Orléans (45)

Voir *planning p.112*

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Avoir un PC portable.
Pas de macbook ou de tablette avec la dernière mise à jour Java installée

Éligible au CPF dans le cadre d'une création-reprise d'entreprise



MAÎTRISER LA RÉPONSE DÉMATÉRIALISÉE AUX APPELS D'OFFRES

DURÉE 1 jour

Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS **Disponible à distance**

- Bourges (18)
- Chartres (28)
- Châteauroux (36)
- Blois (41) | **cours en ligne**
- Orléans (45)

Voir *planning p.112*

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Avoir un PC portable.
Pas de macbook ou de tablette avec la dernière mise à jour Java installée

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Rappels

- Qu'est-ce qu'un marché public ?
- Quelles sont les natures de marchés publics ?
- Quels sont les acteurs de la commande publique ?
- L'accès des PME aux marchés publics
- Procédures et publicité en fonction des seuils
- Comment gérer ses alertes ?

Préparer sa réponse

- Dossier de candidature
- DC1 et DC2 ou DUME
- Documents annexes : références, effectifs, équipements, CV, qualifications
- Répondre en cotraitance
- Se présenter comme sous-traitant ou présenter un sous-traitant (DC4)

- Préparer sa réponse (suite)
- Dossier de l'offre
- Processus d'élaboration d'une réponse à un appel d'offres
- Mémoire technique : structurer son MT, parler du besoin de l'acheteur et non de son entreprise, soigner la présentation visuelle de son MT, rédiger une introduction
- Cas pratiques : étude MT apportés par les participants
- Pondération prix/valeur technique : comment l'interpréter en termes d'effort à fournir dans son mémoire technique

Utiliser Chorus pro pour déposer sa réponse et facturer les marchés publics
(voir « Chorus Pro » p.40)

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Détecter les opportunités commerciales
- Obtenir les bons réflexes pour une dématérialisation efficace et rapide
- Déposer un dossier de réponse électronique signé et crypté



SAVOIR FIDÉLISER SES CLIENTS

DURÉE 2 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Orléans (45)
1er semestre : J28-V29/01,
2nd semestre : J01-V02/07

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Analyse de la relation client

Connaissance et profil de votre clientèle

- Analyse de votre fichier client
- Qu'est-ce qu'un bon client
- Hiérarchiser ses clients

Pourquoi vos clients vous sont fidèles

- Identifier vos points forts

Fidélisation, l'éventail des actions à mener autour des notions de :

- Variation des prix
- Cadeau
- Opérations promotionnelles
- Information / formation
- Club et réseau...

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Aucun prérequis

Agir pour fidéliser

Quelles actions pour quelles cibles ?

- Mettre en place un plan d'actions par cible
- Identifier comment toucher votre clientèle
(emails, site internet, force de vente,
téléphone, blog...)

Préparer la réalisation d'une action pendant la formation :

- Conception d'une newsletter
- Création et animation d'un club/réseau
- Offre spéciale client fidèle





VENTE À EMPORTER

DURÉE 2 Séances de 3h et 4h

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Avoir une activité de restauration

DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
Sur demande
- Orléans (45)
1er semestre : Me17-J18/03, Me16-J17/06
2nd semestre : L13-Ma14/09, J25-V26/11

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Permettre à un professionnel de la restauration d'appréhender concrètement l'activité de vente à emporter afin de développer une offre complémentaire qui soit réfléchie à l'échelle de l'établissement.



ANIMER SON POINT DE VENTE POUR SÉDUIRE

DURÉE 1 à 3 jours

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Aucun prérequis

DISPONIBILITÉS

Disponible
à distance 

- Bourges (18)
- Chartres (28)
- Châteauroux (36)
- Blois (41) | **cours en ligne**
- Orléans (45)

Voir planning p.112

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Comprendre et appliquer les bases du merchandising
- Valoriser son image de marque
- Booster la vente additionnelle
- Donner envie d'entrer dans son commerce
- Transformer le chaland en client
- Fidéliser son client
- Augmenter son panier moyen
- Fortifier et maintenir son image professionnelle



MIEUX COMMUNIQUER SUR SON ENTREPRISE

DURÉE 1 jour

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Aucun prérequis

DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
sur demande uniquement
- Châteauroux (36)
1er semestre : J04/02,
2nd semestre : L13/09

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- **Préciser les forces de l'artisan** dans son historique, sa gamme, ses spécialités afin de mettre en mots son savoir-faire et ses spécificités pour se démarquer et rayonner sa place
- **Écrire concrètement du contenu** utilisable dans une brochure, une carte de visite, un site web



PRÉPARER LA RÉUSSITE DE SON SALON PROFESSIONNEL

DURÉE 2 jours

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

PRÉREQUIS Aucun prérequis

- Chartres (28)
Sur demande
- Châteauroux (36)
1er semestre : L01-Ma02/03,
2nd semestre : L06-Ma07/09

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Faire de son stand la vitrine de son savoir-faire
- Préparer ses outils de communication
- Savoir créer un climat de confiance pour vendre
- Exploiter ses contacts pour les transformer en chiffre d'affaires



RÉUSSIR SES PORTES OUVERTES

DURÉE 1 jour

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

Disponible à distance 

PRÉREQUIS Avoir un PC portable.
Pas de macbook ou de tablette avec la dernière mise à jour Java installée

- Blois (41) | **cours en ligne**
2nd semestre : Me07/09

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Préparer les professionnels des métiers d'art à ouvrir les portes de leur atelier dans le cadre des Journées Européennes des Métiers d'Art
- Savoir exploiter cet évènement pour le transformer en chiffre d'affaires





INITIATION ANGLAIS

DURÉE 30 heures

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Aucun prérequis

DISPONIBILITÉS

Disponible à distance



- Chartres (28)
- Châteauroux (36)
- Blois (41) | **cours en ligne**
- Orléans (45)

Voir planning p.114

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Se familiariser avec la langue et la culture anglaise

- Acquérir un vocabulaire de base
- Utiliser les verbes « to be » et « to have »
- Construire des phrases affirmatives, négatives et interrogatives



ANGLAIS NIVEAU I (SCOLAIRE)

DURÉE 30 heures

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Savoir utiliser les verbes « to be » et « to have » ou avoir suivi « Anglais Initiation »

DISPONIBILITÉS

Disponible à distance



- Bourges (18)
- Chartres (28)
- Châteauroux (36)
- Tours (37)
- Blois (41) | **cours en ligne**
- Orléans (45)

Voir planning p.114

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Vous avez suivi des cours d'anglais lors de votre scolarité et vous n'avez pas pratiqué depuis longtemps

- Communiquer en anglais dans les situations de la vie courante
- Être en mesure de formuler une demande simple



ANGLAIS NIVEAU II (INTERMÉDIAIRE)

DURÉE entre 20 et 35 heures

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Être en mesure de formuler une demande simple ou avoir suivi « Anglais scolaire »

DISPONIBILITÉS

Disponible à distance



- Bourges (18)
- Chartres (28)
- Châteauroux (36)
- Tours (37)
- Blois (41) | **cours en ligne**
- Orléans (45)

Voir planning p.114

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Acquérir l'assurance nécessaire dans la pratique de l'anglais

- Être en mesure de suivre une conversation courante et professionnelle
- Argumenter ses idées avec un vocabulaire adapté à la situation



ANGLAIS PERFECTIONNEMENT

DURÉE de 15 à 30 heures

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Être en mesure de suivre une conversation courante et professionnelle, ou avoir suivi « Anglais Intermédiaire »

DISPONIBILITÉS

Disponible à distance 

- Bourges (18)
- Chartres (28)
- Blois (41) | **cours en ligne**
- Orléans (45)

Voir planning p.114

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Connaître les expressions liées aux échanges commerciaux

- Communiquer sur son métier, ses produits, son entreprise
- Favoriser les relations clients/fournisseurs





L'INFORMATIQUE EN TOUTE SIMPLICITÉ

DURÉE 5 jours

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Aucun prérequis

DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
 - Chartres (28)
 - Orléans (45)
- Voir planning p.116*

OBJECTIF DE LA FORMATION :

- Naviguer dans l'environnement Windows et protéger ses données
- Gérer ses dossiers, ses fichiers
- Avec Word : mettre en forme un document courant
- Avec Excel : construire et présenter un tableau intégrant des calculs simples, des fonctions statistiques, des pourcentages



PACK BUREAUTIQUE & INTERNET PC À 1€

DURÉE 3 jours ou 12 jours

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Aucun prérequis

DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
 - Chartres (28)
 - Châteauroux (36)
 - Blois (41)
 - Orléans (45)
- Voir planning p.116*

OBJECTIF DE LA FORMATION :

Apprendre sereinement les bases

- Acquérir les connaissances de bases
- Utiliser Windows, Internet, sécurité, messagerie, traitement de texte, tableur, Publisher, photo numérique



CRÉER SES FACTURES & DEVIS AVEC EXCEL

DURÉE 1 jour

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Avoir les bases d'Excel

DISPONIBILITÉS

- Orléans (45)
- 1er semestre : V29/01, V26/05,
2nd semestre : V08/10

OBJECTIF DE LA FORMATION :

- Gagner du temps en informatisant ses documents
- Insérer le contenu de l'en-tête (mentions obligatoires)
- Apprendre à créer des formules simples dans ses tableaux
- Préparer les informations répétitives (produits, prestations...)



DÉBUTER AVEC EXCEL

DURÉE 1 jour

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Blois (41)
1er semestre : Ma09/03,
2nd semestre : Ma14/09

PRÉREQUIS Savoir utiliser un ordinateur sous Windows

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Découvrir l'environnement Excel

- L'écran, le ruban, les onglets, les commandes
- La barre d'outils d'accès rapide...
- La notion de classeur, feuille de calcul, cellule

Créer et mettre en forme un tableau et calculer

- Création et enregistrement
- Saisie des données, copie et déplacement
- Gestion des lignes et des colonnes
- La recopie (listes personnalisées...)
- Mise en forme des cellules
- Les quatre opérations (addition, soustraction, multiplication, division)
- Les fonctions statistiques de base (Maximum, Minimum, Moyenne, Somme)

Créer un graphique à partir des données d'un tableau

Mettre en page et imprimer

- Format et orientation de page
- Marges, En-tête, Pied de Page, Numérotation



AMÉLIORER SA PRATIQUE D'EXCEL

DURÉE 2 jours

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
 - Châteauroux (36)
 - Tours (37)
 - Blois (41)
 - Orléans (45)
- Voir planning p.116*

PRÉREQUIS Savoir utiliser un ordinateur sous Windows

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Découvrir l'environnement Excel

- L'écran, le ruban, les onglets, les commandes
- La barre d'outils d'accès rapide...
- La notion de classeur, feuille de calcul, cellule

Créer et mettre en forme un tableau et calculer

- Création et enregistrement
- Saisie des données, copie et déplacement
- Gestion des lignes et des colonnes
- La recopie (listes personnalisées...)
- Mise en forme des cellules
- Les quatre opérations (addition, soustraction, multiplication, division)
- Les fonctions statistiques de base (Maximum, Minimum, Moyenne, Somme)

Créer un graphique à partir des données d'un tableau

Mettre en page et imprimer

- Format et orientation de page
- Marges, En-tête, Pied de Page, Numérotation





PERFECTIONNER SA PRATIQUE D'EXCEL

DURÉE 2 jours

 Demandez le tarif Artisan

DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
- Chartres (28)
- Châteauroux (36)
- Tours (37)
- Blois (41)
- Orléans (45)

Voir planning p.116

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Rappels

La gestion des classeurs, la mise en forme d'une feuille de calcul et les calculs de base.

Optimiser ses calculs et la conception de tableaux de résultats

- Les fonctions logiques (si – et – ou)
- La fonction recherche
- Nommer des cellules
- Lier des feuilles de calcul entre elles
- Consolider des données
- Création de modèles et protection des données

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Connaître les bases de Microsoft Word ou avoir suivi « Améliorer sa pratique d'Excel »

Exploiter des listes de données

- Les listes de validation
- Trier, filtrer
- Les tableaux croisés dynamiques

Travail individualisé

Avec le soutien personnalisé du formateur. Conseils de rédaction et de présentation, choix de la technique appropriée pour créer vos documents d'entreprise.



AMÉLIORER SA PRATIQUE DE WORD

DURÉE 2 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Tours (37)
1er semestre : J28/01-J11/02,
2nd semestre : V17-24/09
- Orléans (45)
1er semestre : L08-15/03, L07-14/06,
2nd semestre : L11-18/10

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Savoir utiliser un ordinateur sous Windows

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Découvrir l'environnement Word

- L'écran, le ruban, les onglets, les commandes.
- La barre d'outils d'accès rapide...

Créer et mettre en forme un document

- Création et enregistrement.
- La frappe, les règles de ponctuation, les corrections.
- Sélection, copie et déplacement dans le texte.
- Mise en forme des caractères.
- Mise en forme des paragraphes (alignements, retraits, puces...).

- Insertion d'une image.
- Les bordures.
- Format et orientation de page – Marges.
- Numérotation automatique des pages.
- Impression des documents.



PERFECTIONNER SA PRATIQUE DE WORD

DURÉE 2 jours

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
- Châteauroux (36)
- Tours (37)
- Blois (41)
- Orléans (45)

Voir *planning* p.116

PRÉREQUIS Connaître les bases de Microsoft Word ou avoir suivi « Améliorer sa pratique de Word »

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Rappels

- Rappels sur la gestion des documents et la mise en forme de base
- Vos questions...des réponses

Automatiser la création et l'exploitation de vos documents

- Créer et utiliser une bibliothèque de documents types (courriers, imprimés...)
- Pour communiquer avec une administration, un client, un fournisseur...
- Pour optimiser le traitement de l'information interne à l'entreprise (prise de note des appels téléphoniques, fiche de renseignements...) :
 - Les modèles
 - Mémorisation des blocs de texte répétitifs (blocs de construction – Quick Part)

Parfaire la lisibilité et la structure de vos documents

- Le tableau
- Les tabulations et points de suite
- En-tête et pied de page personnalisés
- La présentation en colonnes
- Insertion des images et des dessins

Travail individualisé : créer vos documents d'entreprise

Avec le soutien personnalisé du formateur, conseils de rédaction et de présentation, choix de la technique appropriée.



PACK TABLETTE TABLETTE À 1€

DURÉE 9 jours

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
1er semestre : L22-29/03, L12-19/04, L10-17-31/05, Me02-07/06
- Blois (41)
1er semestre : du Ma09/03 au Ma18/05

PRÉREQUIS Aucun prérequis

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Objectifs

- Découvrir le fonctionnement de la tablette, son utilisation et assurer le premier niveau d'intervention de son équipement informatique
- Utiliser les ressources d'Internet et des applications pour se faire connaître et faciliter son activité au quotidien
- Utiliser les fonctionnalités des réseaux sociaux.
- Passer la certification TOSA Digital

Programme

- Utilisation de la tablette et d'Internet – 1 jour
- Utilisation des fonctions avancées d'Internet – 1 jour

- La tablette comme bureau mobile : grâce aux outils Google, où que vous soyez - 4 jours
- Créer et animer ma page Facebook – 1 jour
- Être présent sur les autres réseaux sociaux : Twitter, LinkedIn, Instagram et Pinterest – 1 jour, et mettre en place une stratégie sur les réseaux sociaux
- Révisions sous forme d'ateliers pédagogiques et passage de la certification TOSA Digital – 1 jour





Le diagnostic numérique, un atout gratuit pour les artisans

Artisan, demandez dès aujourd'hui votre diagnostic numérique

Avec la situation sanitaire que nous connaissons actuellement, le numérique a pris une place prépondérante dans les entreprises. Peut-être êtes-vous déjà au top et c'est tant mieux !
Si pour vous le numérique n'est pas encore un réflexe ou qu'il n'est pas entré dans votre quotidien de façon systématique, le diagnostic numérique est fait pour **vous** !

Le diagnostic
numérique
vous est offert
par la CMA



Un diagnostic numérique : c'est quoi ?

Un conseiller se déplace dans votre entreprise pour effectuer un diagnostic numérique qui inclut :

- Un état des lieux de vos équipements informatiques
- Vos affinités et aptitudes aux nouvelles technologies
- Votre situation vis à vis de la concurrence sur internet
- Votre organisation et communication interne (Drive, Intranet ...)
- La possibilité de vendre sur une Market Place si votre activité le permet
- La mise en place de moyens de paiement en ligne
- L'analyse de votre gestion de la relation clients avec des logiciels

À l'issue de l'entretien, une proposition d'un plan d'action numérique vous est proposée.

Vous êtes intéressé.e ? contactez votre Chambre de Métiers et de l'Artisanat la plus proche de chez vous en Région Centre-Val de Loire

Je souhaite bénéficier d'un diagnostic numérique

Bon à retourner par courrier à votre Chambre de Métiers et de l'Artisanat la plus proche.

Nom : **Prénom :**

Nom de l'entreprise :

Activité :

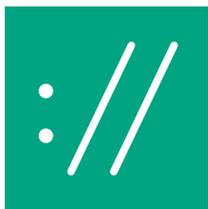
Téléphone : **E-mail :**

Adresse de l'entreprise :

Date :

Signature :





RÉUSSIR SA STRATÉGIE DIGITALE

DURÉE 2 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS **Disponible à distance** 

- Bourges (18)
- Chartres (28)
- Tours (37)
- Blois (41) | **cours en ligne**
- Orléans (45)

Voir *planning p.118*

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Savoir se servir d'un ordinateur et être en charge du digital dans son entreprise

Éligible au CPF dans le cadre d'une création-reprise d'entreprise



AMÉLIORER SON CHIFFRE D'AFFAIRES AVEC LE E-COMMERCE & LE WEB

DURÉE 3 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS **Disponible à distance** 

- Chartres (28)
Sur demande
- Orléans (45)
1er semestre : 12-19-26/03, V11-18-25/06,
2nd semestre : V15-22-29/10

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Aucun niveau spécifique
Ordinateur portable conseillé
Maîtriser l'outil informatique et ses fonctions de base

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Etat des lieux

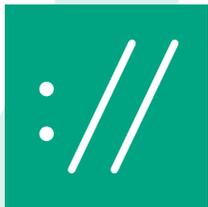
- Les enjeux : Cerner les enjeux d'une stratégie digitale
- L'état des lieux : Faire un audit stratégique de vos outils et des actions digitales que vous avez menées
- Vos objectifs : Définir les objectifs de sa stratégie digitale
- Vos cibles : Identifier ses cibles clients (prioritaire, secondaire, influenceur, ambassadeur...)
- Vos moyens : Quels moyens financiers, en temps et en hommes avez-vous ?

Mise en place de votre nouvelle stratégie digitale

- Vos plateformes/outils : Identifier et choisir des plateformes digitales pertinentes avec votre structure
- Vos actions : Élaborer sa stratégie d'inbound marketing - Construire un plan éditorial et une charte éditoriale
- Votre organisation : Structurer son entreprise pour mettre en œuvre cette stratégie digitale : ressources internes et externes, veille, curation, agrégateur
- Mettre en place un plan annuel d'actions digitales

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Acquérir le vocabulaire propre à ce domaine
- Comprendre l'impact du e-commerce
- L'intégration progressive du e-commerce
- Assurer sa présence sur le web au travers d'un site d'ecommerce
- Les nouveaux aspects de la promotion et du marketing online
- Aspects juridiques de la vente par internet
- Analyser le trafic de son site
- Les différentes solutions



DIGITALISER SON ENTREPRISE

DURÉE 3 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Orléans (45)
1er semestre : V12-19-26/03, V11-18-25/06,
2nd semestre : V15-22-29/10

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Aucun niveau spécifique
Ordinateur portable conseillé

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Acquérir une vision d'ensemble de la transformation digitale
- Acquérir le vocabulaire propre à ce domaine
- Établir sa propre stratégie



TROUVER DES CLIENTS AVEC LE NUMÉRIQUE

DURÉE 1 jour

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

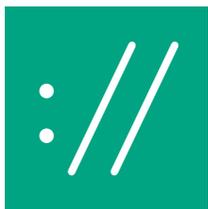
- Bourges (18)
1er semestre : L01/03
2nd semestre : L08/11
- Chartres (28)
1er semestre : L15/02
2nd semestre : L20/09, V05/11

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Disposer d'une connexion internet et savoir effectuer des recherches sur internet et utiliser un ordinateur

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Créer des visuels adaptés pour les réseaux sociaux de son entreprise
- Maximiser la portée des contenus postés sur les réseaux sociaux de son entreprise
- Animer une communauté en respectant une charte éditoriale



FACEBOOK : USAGE PROFESSIONNEL

DURÉE 1 jour + 1 jour

Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS **Disponible à distance**

- Bourges (18) | **uniquement en ligne**
- Chartres (28)
- Châteauroux (36)
- Tours (37)
- Blois (41) | **cours en ligne**
- Orléans (45)

Voir *planning p.118*

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS **Facebook I** : Disposer d'un compte personnel Facebook
Facebook II : Disposer d'une page Facebook pro.

Éligible au CPF dans le cadre d'une création-reprise d'entreprise



INSTAGRAM

DURÉE 1 jour

Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS **Disponible à distance**

- Chartres (28)
- Châteauroux (36)
- Tours (37)
- Blois (41) | **cours en ligne**
- Orléans (45)

Voir *planning p.118*

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Avoir un compte pro Facebook

Éligible au CPF dans le cadre d'une création-reprise d'entreprise



OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Niveau I

- Être présent sur les réseaux sociaux
- Animer efficacement, seul ou à plusieurs, une page Facebook Pro
- Gérer avec aisance les différents paramètres d'accessibilité et de partage

Créer une page Facebook Pro

- Différencier une page personnelle d'une page professionnelle
- Ajouter des administrateurs
- Paramétrer les droits des visiteurs
- Inviter des amis à aimer la page

Publier sur Facebook

- Rédiger une publication
- Partager différents médias (photos, vidéo...)
- Modifier une publication
- Gérer les paramètres d'une publication.

Niveau II

- Rappel des notions de la première session de formation Facebook (rédiger une publication, la modifier, ...)
- Définir une stratégie de publication
- Contrôler ses objectifs
- Répondre aux commentaires
- Inviter les personnes ayant commenté une publication à animer la page
- Créer des montages photos
- Créer des vidéos promotionnelles via des outils simples

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Instagram :

- Identifier le profil des utilisateurs de ce réseau ainsi que leurs principaux centres d'intérêts
- Définir les principes fondamentaux de fonctionnement d'Instagram (hashtag, recherche...)
- Installer l'application mobile (via le Playstore ou l'Appstore)
- Créer un compte professionnel
- Personnaliser son compte
- Se connecter à partir d'un ordinateur
- Lier son compte à une page professionnelle Facebook
- Utiliser différentes applications pour enrichir ses contenus et organiser ses publications
- Développer sa communauté

Pinterest :

- Identifier le profil des utilisateurs de ce réseau ainsi que leurs principaux centres d'intérêts
- Définir les principes fondamentaux de Pinterest (tableaux, épingles...)
- Créer un compte professionnel
- Personnaliser son compte
- Installer l'application mobile
- Gagner en visibilité et créer de l'engagement



COMMUNIQUER EFFICACEMENT SUR LINKEDIN

DURÉE 1 jour ou 30h

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

Disponible à distance 

- Bourges (18)
- Tours (37)
- Orléans (45)

Voir planning p.118

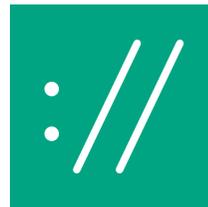
PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS

Avoir un compte personnel sur LinkedIn

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Maîtriser sa communication professionnelle et son image sur le réseau LinkedIn, tout en ayant connaissance des possibilités qu'offre la plateforme
- Comprendre le fonctionnement de LinkedIn
- Créer et paramétrer son profil et sa page entreprise
- Savoir comment communiquer sur la plateforme & comment se lier à ses collaborateurs, partenaires, fournisseurs.
- Effectuer une veille concurrentielle sur le réseau



MARKETING DIGITAL, RÉSEAUX SOCIAUX & E-RÉPUTATION

DURÉE 1 jour

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Orléans (45)
1er semestre : J11-V12/02, J20-V21/05,
2nd semestre : J23-V24/09, J16-V17/12

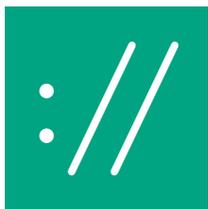
PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS

Aucun niveau spécifique
Ordinateur portable conseillé

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Identifier les nouveaux usages du digital
- Se familiariser avec les réseaux sociaux et leur mode de fonctionnement
- Acquérir les fondamentaux et mesurer l'importance de l'e-réputation



CRÉER, ADMINISTRER UN SITE INTERNET POUR TPE-PME > SITE VITRINE

DURÉE 5 à 6 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS **Disponible à distance** 

- Chartres (28)
- Tours (37)
- Blois (41) | **cours en ligne**
- Orléans (45)

Voir planning p.118

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Savoir utiliser un ordinateur

Éligible au CPF dans le cadre d'une création-reprise d'entreprise



OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Comment être présent

- Blog, site, réseaux sociaux, que choisir ?

Gagner en visibilité

- Référencement, liens sponsorisés, affiliation, publicité en ligne, e-mail Marketing, Marketing viral

Garder le contact/ fidéliser

- Mettre en place un plan de communication web sur un an pour toucher régulièrement vos clients

Acquérir une culture web

- Identifier les différents types d'objectifs de visibilité via un site

- Connaître les évolutions du web 2.0 et du futur 3.0
- Analyser les points forts et faibles de sa concurrence sur le web
- Comprendre l'écriture web et ses contraintes

Prendre en main l'outil de conception

- Accéder à l'application en ligne Wordpress ou One Prez
- Créer un 1er site
- Mettre en place les éléments propres à l'ensemble du site (Template, entête, pied de page, navigation...)
- Appliquer une charte graphique
- Editer le contenu des pages

Concevoir la structure de son site

- Savoir présenter son entreprise avec les codes de l'écriture web
- Définir et structurer les éléments/informations à mettre sur son site
- Maquetter sur le fond et la forme la home page et une page intérieure

Connaître les méthodes du référencement naturel et savoir les appliquer

Mettre en pratique

- Préparer ses photos pour une insertion simplifiée
- Respecter la législation spécifique aux sites Web
- Insérer des médias particuliers (formulaires, itinéraires en ligne...)

Mettre en pratique

- Associer un nom de domaine
- Insérer des liens vers différents réseaux sociaux
- Vérifier la structure du site
- Mettre en ligne le site et adopter les bons réflexes pour une mise à jour efficace



CRÉER, ADMINISTRER UN SITE INTERNET POUR TPE-PME ➤ SITE MARCHAND

DURÉE 3 à 6 jours

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS Disponible à distance 

- Bourges (18)
- Chartres (28)
- Châteauroux (36)
- Tours (37)
- Blois (41) | **cours en ligne**
- Orléans (45)

Voir planning p.118

PRÉREQUIS Savoir utiliser un ordinateur

Éligible au CPF dans le cadre d'une création-reprise d'entreprise



OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Répondre aux obligations légales, Les Conditions Générales de Vente et le Règlement Général des Protections des Données personnelles
- Créer des fiches produits claires, simples et efficaces
- Inciter l'internaute à acheter
- Mettre en avant des produits phares
- Favoriser les ventes additionnelles

Installation / configuration

- Installer et configurer l'extension [WooCommerce G](#)

Gérer un catalogue de produit

- Intégrer de nouveaux produits simples ou déclinables
- Associer des photos
- Proposer des ventes croisées
- Modifier ou supprimer un produit
- Gérer les paiements et commandes
- Définir les moyens de paiements (Paypal, CB...)
- Paramétrer les options de livraison
- Gérer les e-mails
- Gérer les commandes / stocks
- Ajouter une page de CGV



Les 10 erreurs à ne pas commettre en réalisant son site web

1

Un site internet qui n'a pas de lien entrant

2

Un site internet qui se charge trop lentement

3

Un site web avec un code de mauvaise qualité

4

Un site web qui a peu de contenu

5

Un site web qui n'est pas en responsive

Le **responsive** est une technique de conception d'interface digitale qui fait en sorte que l'affichage d'une page d'un site s'adapte de façon automatique à la taille de l'écran qui le lit.

6

Un site web qui n'a pas de liens internes et externes

7

Les titres et descriptions de vos pages non remplies

8

Votre site web contient des pages cassées 404

9

Votre site web n'a pas de champ lexical

10

Le contenu de votre site internet n'est pas optimisé pour le SEO
SEO (*Search Engine Optimization*) signifie en français : « Optimisation pour les moteurs de recherche ».



Le **site internet** est devenu un outil essentiel pour tout entrepreneur, car il permet de maintenir son activité malgré le COVID-19.

Source : Wydden.com



OPTIMISER SON RÉFÉRENCEMENT

DURÉE 1 jour

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS **Disponible à distance** 

- Chartres (28)
- Châteauroux (36)
- Tours (37)
- Blois (41) | **cours en ligne**
- Orléans (45)

Voir planning p.118

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Avoir accès au site internet de son entreprise et les outils de modification.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Identifier les règles du référencement

- Définir les principes de bases des SEO (Search Engine Optimization)
- Adapter l'usage de ces règles aux différents modes d'hébergement et de création de site
- Analyser les méthodes et techniques des sites concurrents

Multiplier les liens vers et depuis d'autres sites

- Copier et transmettre une URL
- Rechercher et utiliser les différents annuaires pros selon vos domaines d'activités
- Utiliser les forums spécialisés

Utiliser les réseaux sociaux

- Créer une page professionnelle sur différents réseaux sociaux en rapport avec votre activité
- Multiplier des liens depuis ces différents réseaux

Suivre et soigner sa e-réputation

- Utiliser des moyens simples pour contrôler sa e-réputation
- Utiliser les sites ayant un impact fort selon votre activité



RÉDIGER UN BON CONTENU WEB

DURÉE 1 jour

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS **Disponible à distance** 

- Chartres (28)
1er semestre : V15/01, J17/06
- Orléans (45)
Les 1ers mardis de chaque mois

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Être à l'aise avec la pratique informatique.
Ordinateur portable conseillé

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Les spécificités de l'écriture pour le web

- Comment lit-on une page web ?
- Quelles sont les particularités des différents supports : smartphone, tablette, PC...
- Quelle écriture pour quels supports (réseaux sociaux, site, blog...)

Définir sa ligne éditoriale

- Que dire et avec quel ton ?
- Organiser son contenu en fonction de ses objectifs
 - Définir son arborescence rédactionnelle

Rédiger des contenus et les optimiser pour le web

- Écrire pour être lu sur le fond (règle des 5W, style, syntaxe...) et la forme (hiérarchisation, couleurs, type de police...)
- Enrichir ses écrits avec des visuels, des liens...
- Améliorer son référencement par les mots clés



OPTIMISER SON SITE INTERNET

DURÉE 1 jour

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS **Disponible à distance** 

PRÉREQUIS Avoir un site internet

- Châteauroux (36)
1er semestre : L07-28/06,
2nd semestre : L22/11, L13/12

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Étude de l'ensemble des sites des participants
- Optimisation graphique (visuels, typos, couleurs, etc...)
- Optimisation de l'ergonomie (arborescence, liens entre les rubriques)
- Optimisation du référencement du texte et des images
- Analyse du contenu de son site avec Google Analytics



Trucs & astuces

Comment créer un mot de passe sûr & facile à retenir ?

1

Trouvez un mot dont vous vous souviendrez :

Chambre

2

Insérez-y un nombre de deux chiffres au moins :

Cham41bre

3

Ajoutez-y deux lettres majuscules minimum :

Cham41TObre

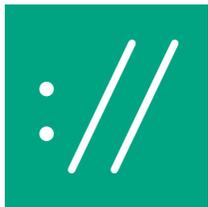
4

Changez une ou plusieurs lettres par des symboles :

Ch@m41TObre

et votre mot de passe est prêt !

Ch@m41TObre



UTILISER LES OUTILS DIGITAUX GOOGLE

DURÉE 1 jour

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Avoir une adresse Gmail

DISPONIBILITÉS **Disponible à distance** 

- Blois (41) | **cours en ligne**
1er semestre : J18/02, L15/03,
2nd semestre : J25/10

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Appréhender les outils digitaux pour s'organiser et gagner du temps



APPRENDRE À UTILISER VOTRE MA- TÉRIEL APPLE

DURÉE 1 jour

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Venir avec son Mac book

DISPONIBILITÉS **Disponible à distance** 

- Blois (41) | **cours en ligne**
1er semestre : L21/01,
2nd semestre : L27/10

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Être à l'aise et autonome dans l'environnement Apple



CLICK & COLLECT EXPRESS

DURÉE 1 jour

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Prévoir un PC, une connexion internet et une adresse email professionnelle

DISPONIBILITÉS

- Blois (41)
1er semestre : Me13/01

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Présenter ses produits & services
- Recueillir les commandes clients
- Obtenir et sécuriser le paiement
- Organiser et planifier le retrait



COMPRENDRE LE RGPD

(RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA PROTECTION DES DONNÉES)

DURÉE 1 jour

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
1er semestre : Me24/03,
2nd semestre Me20/10
- Tours (37)
2nd semestre : Ma07/10
- Orléans (45)
1er semestre : V29/01, V26/05,
2nd semestre : V08/10

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Avoir accès à toutes
les données informatiques
de l'entreprise

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Identifier les impacts pour l'entreprise et son système d'information
- Comprendre comment intégrer les mesures du RGPD dans sa politique de gestion des données à caractère personnel
- Les nouveautés apportées par le règlement
- Les enjeux du nouveau règlement européen
- Les définitions relatives aux données, aux fichiers et aux traitements
- Les nouvelles règles de gestion imposées par le règlement
- Transparence concernant les traitements de données à caractère personnel
- La simplification des démarches administratives
- Les nouvelles sanctions imposées par le règlement
- Les obligations du responsable de traitement et du sous-traitant
- Les actions à mener par l'entreprise pour se mettre en conformité
- Les nouveaux droits de recours des personnes concernées
- Le délégué à la protection des données
- Son rôle, ses responsabilités et ses missions
- Le transfert de données à caractère personnel en dehors de l'union européenne
- Les pays adéquats
- Les garanties, les contrats, les règles d'entreprise contraignantes



RÉALISER SES PLANS 3D AVEC GOOGLE SKETCHUP

DURÉE 2 jours

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS **Disponible à distance** 

PRÉREQUIS Aucun prérequis

- Blois (41) | **cours en ligne**
1er semestre : Me10/03,
2nd semestre : L05-M06/07

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Utiliser un logiciel gratuit

- Apprendre les fonctions de base
- Dessiner des plans et objets 3D
- Gérer des modèles types



TRAVAILLER VOS IMAGES NUMÉRIQUES AVEC CANVA

DURÉE 1 ou 2 jours

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS **Disponible à distance** 

PRÉREQUIS Savoir utiliser un ordinateur
Il est conseillé d'avoir
une page pro Facebook ou Instagram

Éligible au CPF dans le cadre d'une création-reprise d'entreprise



- Bourges (18)
1er semestre : L19/04, 2nd semestre : 22/11
- Chartres (28)
1er semestre : J25-V26/03,
2nd semestre J25-V26/11
- Tours (37)
2nd semestre : J07-14/10
- Blois (41)
1er semestre : Me03/02, Me10/03,
2nd semestre : L04/10, J18-L22/11, L06/12

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Créer ses supports graphiques avec l'outil CANVA

- Définir ses besoins en support de communication
- Comprendre et utiliser le logiciel gratuit en ligne CANVA
- Réaliser ses propres créations



RETOUCHER VOS PHOTOS NUMÉRIQUES & CRÉER VOS VIDÉOS

DURÉE 2 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

Disponible à distance 

- Blois (41) | **cours en ligne**
- 1er semestre : L10-17/05

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS

Venir avec son appareil photo ou un téléphone de bonne qualité

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Utiliser un logiciel gratuit

- Apprendre les fonctions de base
- Dessiner des plans et objets 3D
- Gérer des modèles types



FAIRE DES VIDÉOS PRO AVEC SON SMARTPHONE, IPHONE OU IPAD

DURÉE 2 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
- 1er semestre : Ma25-L31/05,
2nd semestre : L29/11, L06/12

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS

Disposer d'un smartphone récent et savoir l'utiliser.
Accessoires nécessaires : un chargeur, une paire d'écouteurs ou un casque audio

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Utiliser son smartphone pour réaliser des vidéos d'une durée de 2 minutes (maximum)
- Réaliser le montage des vidéos depuis son smartphone
- Utiliser les fonctionnalités de base des applications de montage
- Réaliser des interviews, reportages, teasers
- Réaliser un projet vidéo pour son entreprise
- Diffuser ses vidéos sur le web



ORGANISER SON TEMPS

DURÉE 1 ou 3 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
- Châteauroux (36)
- Tours (37)
- Orléans (45)

Voir planning p.120

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Aucun prérequis

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Découvrir sa propre gestion du temps

- Identifier les effets de ses comportements
- Déterminer les vraies priorités
- Établir des hiérarchies
- Donner la priorité aux actions comportant des enjeux forts

Avoir une approche stratégique

- Concilier le long terme et le court terme
- Prendre en compte ses rythmes personnels

Utiliser les techniques de communication

- Savoir dire non
- Transmettre les informations
- Maîtriser les conditions d'une journée efficace
- Savoir déléguer

Organiser la reconquête du temps perdu

- Lutter contre « les bouffe-temps »
- Gérer le téléphone, les déplacements, les rendez-vous
- Réguler les urgences



GÉRER SON STRESS & SES PRIORITÉS

DURÉE 2 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

Disponible à distance 

- Chartres (28)
- Châteauroux (36)
- Tours (37)
- Blois (41) | **cours en ligne**
- Orléans (45)

Voir planning p.120

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Aucun prérequis

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Le mécanisme du stress

- Le stress : les faits, les causes
- Les mécanismes du stress,
- Les différents états : angoisse, anxiété, irritabilité...

Stress et efficacité organisationnelle

- État des lieux actuel : l'environnement, l'organisation, le contexte, le cadre

Stress et changement

- Sortir des conflits quotidiens : ne pas entrer dans le jeu des autres
- Positiver, analyser avec objectivité la situation
- Savoir identifier et résoudre les problèmes quand ils sont là

Stress et efficacité relationnelle

- Le stress et l'impact du temps
- État des lieux personnel : la relation au temps
- Savoir établir des relations positives avec les autres

Stress et efficacité personnelle

- Le stress et les émotions
- Reconnaître et gérer les sentiments inefficaces
- Reconnaître les facteurs de l'environnement qui mettent la pression
- Apprendre les remèdes anti-stress : techniques de relaxation, de respiration
- Stress et habitudes de pensée



VALORISER SON IMAGE PROFESSIONNELLE

DURÉE 1 à 3 jours

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
- Chartres (28)
- Châteauroux (36)
- Blois (41)
- Orléans (45)

Voir *planning* p.120

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Les personnalités couleur, le disc

- Le rouge dominant, le jaune influent, le vert stable, le bleu consciencieux

Parfaire sa communication orale

- Attention à la diction, l'articulation et un vocabulaire utilisé
- La communication assertive et non violente

Maitriser sa communication non verbale

- Analyser le langage corporel
- Renforcer son discours par la communication non verbale
- Éviter les gestes qui trahissent

Apprendre a gérer son stress

- Connaître les mécanismes du stress et son propre mode de fonctionnement face au stress
- Connaître les impacts possibles du stress sur notre organisme
- Faire le point sur ses zones de confort, de risque et de panique

Apprendre à utiliser les outils de gestion du stress

- La respiration comme arme anti-stress
- La visualisation positive et la PNL



Trucs & astuces

Fiche d'aide à l'identité visuelle : les polices d'écriture

Lorem

Les Serifs :

Les **serifs** sont des polices à empattements variés. Ces derniers aident à la lecture car ils guident le regard, ce qui peut être utile pour les personnes dyslexiques. Les serifs permettent aussi d'asseoir la typographie et de l'anoblir.

Lorem

Les Sans Serifs :

Les polices **sans serif** n'ont pas d'empatement et sont plus épurées. Conçues pour l'affichage extérieur, elles sont aujourd'hui très utilisées en webdesign mais peuvent parfois gêner la lecture.

Lorem

Les Mécanes :

Très utilisées dans les années 90, les **mécanes** sont des polices à empattements carrés. Associées aux premiers ordinateurs comme le minitel, elles peuvent être désuètes si elles ne sont pas utilisées avec une autre fonte plus moderne.

Lorem

Les Scripts :

Les **scripts** sont les polices d'écriture imitant une calligraphie manuelle. Elles sont considérées comme féminines, mais peuvent mettre en valeur le côté fait main d'un produit, la maîtrise de l'artisanat. Elles ne sont pas adaptées aux longs paragraphes.

LOREM

Les Décoratives :

Les **décoratives** sont des polices principalement utilisées pour du titrage ou pour représenter des périodes historiques. Elles ne correspondent pas à de longs paragraphes, et doivent être utilisées avec parcimonie.



OSEZ COMMUNIQUER EN PUBLIC

DURÉE 1 à 2 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Tours (37)
2nd semestre : L11-18/10
- Blois (41)
1er semestre : Ma23/02,
2nd semestre : J25/11
- Orléans (45)
1er semestre : L01-L08/02, J04-18/05
2nd semestre : Me13-20/10, L06-13/12

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Découvrez les techniques pour être à l'aise et tenir un discours percutant et persuasif
- Tenir un discours percutant pour convaincre

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Aucun prérequis



Trucs & astuces

Fiche d'aide à l'identité visuelle : les couleurs

● Rouge

Mots-clés : l'amour, la violence, la chaleur, le sang, le feu, le danger, l'interdit, le pouvoir. C'est la couleur que l'œil humain remarque le mieux.

Domaines : alimentaire, grande distribution, divertissement

● Jaune

Mots-clés : rapidité, bon marché, optimisme, riche, chaleureux, jeune.

Domaines : alimentaire, livraison, location

● Bleu

Mots-clés : stabilité, confiance, douceur, stagnation, conservatisme, dépression. C'est la couleur préférée des français

Domaines : réseaux sociaux, boissons (eau, lait), bureautique, numérique, sciences, maritime.

● Vert

Mots-clés : nature, zen, énergie, nouvelles technologies, Green Washing, fertilité, malchance, jalousie.

Domaines : nature, écologie, boissons (énergisantes, jus de fruits), alimentaires

● Violet

Mots-clés : pouvoir, spirituel, féminin, mystère, mélancolie, deuil.

Domaines : Beauté, cosmétique, hygiène, divertissements, sciences

● Orange

Mots-clés : enthousiasme, chaleur, énergie solaire, criard.

Domaines : construction, digital, alimentaire, mode, musique, jeunesse

● Rose

Mots-clés : féminin, douceur, jeunesse, passivité, l'amour, tendresse.

Domaines : mode, cosmétique, santé (féminine), jouets pour enfants

● Beige

Mots-clés : mariage, maladie, douceur, maternité, design d'intérieur.

Domaines : Luxe, mode, maquillage, mariage, design d'intérieur

● Marron

Mots-clés : vie sauvage, (faune & flore), naturel, rustique.

Domaines : Alimentaire (chocolat), biologique, animalier

● Noir

Mots-clés : luxe, deuil, prestige, élégance, inconnu, vide

Domaines : luxe, deuil, sport

● Gris

Mots-clés : dépression, monotonie, solitude, tristesse, nouvelles technologies, urbanisation

Domaines : technologies, automobile, information et télévision

● Blanc

Mots-clés : Innocent, pur, calme, sérénité, mariage, propre, lumière, immaculé, santé, hôpitaux, maladies.

Domaines : mariage, santé, produit d'hygiène, lessive (plus blanc que blanc), cosmétique/hygiène





MANAGER

DURÉE 2 à 3 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS **Disponible à distance** 

- Bourges (18)
- Chartres (28)
- Châteauroux (36)
- Tours (37)
- Blois (41) | **cours en ligne**
- Orléans (45)

Voir *planning p.122*

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Avoir une personne ou une équipe à manager

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Identifier les missions et les enjeux du management

- Les différentes fonctions du manager
- Les styles de management
- Le management situationnel

Définir et mener ses recrutements

- Analyse des besoins
- Définition du poste et du profil du candidat,
- Mener l'entretien d'embauche
- Connaître les dispositifs d'aide à la décision
- Accueillir et intégrer

Organisation du travail d'équipe

- Définir les règles du jeu et les communiquer
- Donner du sens

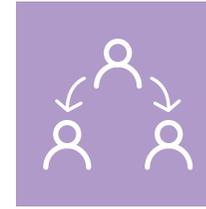
- Fixer des objectifs
- Intérêt et mise en place de fiches de postes et d'un organigramme
- Les étapes d'une délégation réussie

Organisation de la formation

- Les différents dispositifs
- Les entretiens professionnels
- Accompagner les collaborateurs dans leur parcours de formation

Fixer une rémunération attractive

- Flexibilité et individualisation des salaires
- Les méthodes d'intéressement, PEE, PERCO



MOTIVER SON ÉQUIPE

DURÉE 2 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Tours (37)

1er semestre : V12-19/02,
2nd semestre : L22-29/11

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Il est préconisé d'avoir suivi « Manager » adaptée pour toute personne ayant en charge un.e salarié.e ou une équipe.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Découvrir les leviers de la motivation

- Créer une ambiance stimulante
- Appréhender les différences de perception de chaque individu
- Adapter sa communication au type de collaborateur
- Proposer des outils concrets

Créer la confiance

- Donner des moyens pour une action efficace
- Développer la créativité
- Donner du pouvoir en déléguant
- Soutenir la spirale de l'auto-motivation

Remotiver une équipe démobilisée

- Repérer les signes avant-coureurs de démotivation
- Repérer les causes de la démotivation
- Rebondir avec l'équipe après un changement ou un échec
- Choisir des actions appropriées



ORGANISER SON ÉQUIPE

DURÉE 1 jour

Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

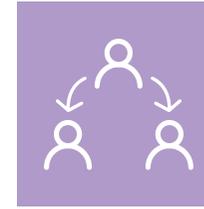
- Orléans (45)
1er semestre : Me31/03, Me16/06,
2nd semestre : Me22/09, Me13/10, Me17/11

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Aucun prérequis

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Identifier et définir l'ordre de priorité des tâches et les missions à accomplir de son équipe
- Identifier les attentes de ses collaborateurs
- Définir des objectifs clairs et pragmatiques pour ses collaborateurs
- Savoir planifier une activité et définir les priorités



RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS

DURÉE 1 jour

Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
1er semestre : L01/02, L28/06,
- Blois (41)
2nd semestre : L29/11
- Orléans (45)
1er semestre : Me17/02, Me14/04
2nd semestre : Me15/09, Me17/11

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Aucun prérequis

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Diagnostiquer son besoin

- Acquérir une méthode pour définir les postes et les profils
- Identifier les compétences requises, indispensables, prioritaires, complémentaires...
- Connaître la législation sur le recrutement

Lancer le recrutement

- Rédiger une annonce motivante, précise et sélective
- Diversifier ses sources de recrutement

Sélectionner

- Sélectionner les meilleurs CV en fonction de critères précisément définis

- Connaître les techniques de l'entretien de recrutement et mener un entretien de A à Z
 - Utiliser des tests ou mises en situation
- Embaucher, intégrer**
- Période d'essai
 - Règlement intérieur
 - Tutorat
 - Formations internes



GÉRER LES CONFLITS

DURÉE 2 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
- Chartres (28)
- Châteauroux (36)
- Tours (37)
- Orléans (45)

Voir planning p.122

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Il est préconisé d'avoir suivi « Manager » adaptée pour toute personne ayant en charge un.e salarié.e ou une équipe.

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Identifier et analyser l'origine d'un conflit

- Déterminer la nature, les causes et le niveau du conflit
- Distinguer les différents types de conflits : conflit de fond et conflit de personnes
- Analyser l'origine, les enjeux et les risques du conflit pour mieux le traiter

Se positionner dans un conflit

- Décrypter ses propres attitudes face au conflit : les attitudes positives (assertivité) et les comportements négatifs (fuite, attaque, manipulation...) qui engendrent des tensions

- Adapter sa communication et gérer ses émotions
- Canaliser les attitudes négatives
- Construire et développer ses capacités de leader

Gérer un conflit

- Faire exprimer les intentions des différents acteurs
- Clarifier accords et désaccords
- S'expliquer et réguler : dédramatiser les antagonismes
- Rechercher les bénéfices mutuels
- Adapter son mode d'intervention : négociation, arbitrage ou médiation

Anticiper les conflits

- Être à l'écoute de l'environnement interne et externe de l'entreprise et repérer les indicateurs permanents
- Les précautions à prendre pour anticiper l'existence d'un conflit
- Le rôle d'observation sociale, de vigilance et d'écoute des managers
- Le rôle des réunions d'information
- La constitution au quotidien d'une synergie au sein de l'équipe

Mise en situation

- Jeu du miroir
- Cas pratique par groupe de 2 personnes
- Analyse collective



PILOTER LA FORMATION DE SON APPRENTI.E

DURÉE 3 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
- Chartres (28)
- Châteauroux (36)
- Tours (37)
- Orléans (45)

Voir *planning* p.122

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Être tuteur de l'apprenti.e au sein de l'entreprise

**MON
COMPTE
FORMATION**

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Clarifier les besoins de la formation à partir des enjeux et du contexte interne et externe

- Qu'est-ce que la formation ?
- Les enjeux et les objectifs de la formation
- Les principales dispositions de loi relative à la formation professionnelle

Les dispositifs de formation-emploi

- Le contrat d'apprentissage
- Le contrat de professionnalisation
- Les formations en alternance
- Les emplois d'avenir

Les mécanismes de financement

- Etat, régions, entreprises, OPCO, Fongécif

Développer une politique et une stratégie de formation

- Clarifier les rôles métiers et les processus impactés
- Le besoin de stratégie de formation
- Quelles méthodes de formation choisir ?
- Comment élaborer un plan de formation ?
- Choisir les organismes de formation pour élaborer des contrats-cadre
- Optimiser les processus de management de la formation
- Créer un partenariat entre l'employeur et l'équipe pédagogique du CFA

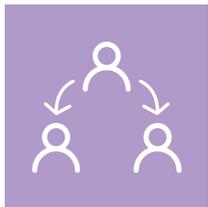
Comment apprendre en formation

- Les conditions d'une formation réussie
- L'accompagnement de l'apprenti.e
- Le rôle du maître d'apprentissage
- L'intégration rapide et durable de l'apprenti.e dans l'entreprise après la formation
- L'évaluation de la formation : la pédagogie, les compétences acquises y compris en situation de travail, la performance, le déroulement du processus...

Comment faire un bilan des formations pour l'amélioration côté apprenant et côté formateur ?

Estimation du retour sur investissement

- Les technologies numériques (du système d'information) pour la formation
- Les référentiels de données et les indicateurs métiers
- L'automatisation des tâches sans valeur ajoutée
- La formation numérique : e-learning, MOOCS, COOCs, SPOC, SOOC. La réalité augmentée et virtuelle au service de la formation professionnelle
- Exemples de progiciels de gestion intégrés et d'outils logiciels pour la formation



CONDUIRE DES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

DURÉE 1 jour

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
- Chartres (28)
- Châteauroux (36)
- Orléans (45)

Voir planning p.120

PRÉREQUIS Aucun prérequis

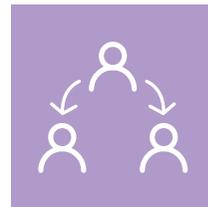
OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Repérer les enjeux de cette nouvelle loi

- Clarifier le contenu légal de l'entretien
- Faire la distinction avec l'entretien annuel : identifier leurs spécificités
- Aider le salarié à identifier ses besoins et à formaliser son projet
- Réaliser un diagnostic sur l'évolution de l'emploi

Connaître les différentes étapes de l'entretien professionnel

- La mise en œuvre : organiser, programmer, préparer
- Le déroulement et les différentes étapes très précises à respecter : les besoins de l'entreprise, les souhaits du salarié
- Le suivi des entretiens : garder la trace écrite pour répondre aux obligations légales
- La proposition d'une matrice de guide d'entretien



CONNAÎTRE LA RÉGLEMENTATION DU TRAVAIL

DURÉE 2 à 4 jours

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
1er semestre : J25-V26/02
- Orléans (45)
1er semestre : L01-08-15-22/02,
Ma06-13-20-27/04,
2nd semestre : J09-16-23-30/09,
Ma02-09-16-23/11

PRÉREQUIS Aucun prérequis

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Les textes à appliquer

- Droit du travail
- Convention collective

Les formalités d'embauche

- La déclaration unique d'embauche
- Les formalités obligatoires : registres, affichages, la convention collective...

La rédaction du contrat de travail

- Le choix du contrat
- Les mentions obligatoires
- Les clauses particulières
- Les aides à l'embauche

La durée du travail

- La réduction du temps de travail
- Les heures supplémentaires
- Le temps de travail effectif (trajet...)

La rupture du contrat de travail

- Démission
- Licenciement

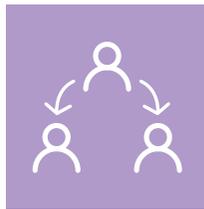
Les congés et jours fériés

La formation des salariés

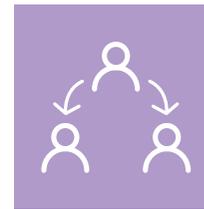
- Le plan de formation
- CPF
- Le financement de la formation (OPCO)



DEVENIR FORMATEUR OCCASIONNEL



ÊTRE TUTEUR EN ENTREPRISE



SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL

DURÉE 2 jours

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Aucun prérequis

DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
 - Blois (41)
 - Orléans (45)
- Voir planning p.122*

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Savoir préparer et animer une formation en autonomie**
- Apprendre les techniques et les règles de communication
 - Acquérir et savoir mettre en pratique ses outils d'animations

DURÉE 1 jour

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Aucun prérequis

DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
1er semestre : L01/03,
- 2nd semestre : L06/09
Orléans (45)
1er semestre : Me31/03, Me16/06,
2nd semestre : Me 22/09, Me13/10, Me17/11

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Identifier clairement le rôle du tuteur
- Maîtriser les techniques et modalités de transmission des compétences
- Encourager, créer le partenariat entre l'employeur et le CFA

DURÉE 2 jours

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Aucun prérequis

DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
1er semestre : L05-Ma06/06
- Blois (41)
Sur demande
- Orléans (45)
1er semestre : Ma09-16/03, Ma20-Me21/04,
Ma08-15/06,
2nd semestre : M06-J07/10, Ma12-19/10

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Comprendre le rôle du sauveteur secouriste du travail
- Quand intervient-il et comment ?
- Quelles sont ses compétences et son champs d'action



RENDRE SON ENTREPRISE ÉCO-RESPONSABLE AU QUOTIDIEN

DURÉE 2 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
Sur demande
- Blois (41)
Sur demande
- Orléans (45)
1er semestre : Me03-10-17-24/03,
2nd semestre : Me09-15-22-29/09

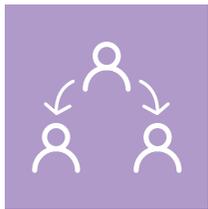
OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Appréhender les fondamentaux d'une démarche éco-responsable, interroger le positionnement de son entreprise par rapport à cette afin d'établir une stratégie éco-responsable personnalisée à son entreprise.

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Aucun prérequis





ÉVALUER LES RISQUES PROFESSIONNELS : LE DOCUMENT UNIQUE

DURÉE 1 ou 2 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
- Chartres (28)
- Châteauroux (36)
- Blois (41)
- Orléans (45)

Voir planning p.122

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Avoir au moins un.e salarié.e

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

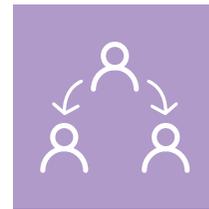
- Comprendre les conséquences des risques professionnels non identifiés
- Paramétrer son logiciel et le mode de saisie
- Saisir les écritures courantes
- Editer son grand livre et ses journaux
- Définir la notion de risques professionnels
- La loi du 31 décembre 1991 n°91-1414
- Identifier les responsabilités du chef d'entreprise

Methodologie d'évaluation des risques

- Identifier les typologies de risques
- Préparer la démarche d'évaluation des risques professionnels

Constitution du document unique

- Structurer et rédiger le document obligatoire d'évaluation des risques professionnels
- Formaliser le document unique de l'entreprise type, élaboration du plan d'action, restitution et consolidation



METTRE À JOUR & MIEUX EXPLOITER SON DOCUMENT UNIQUE

DURÉE 1 jour

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
Sur demande
- Châteauroux (36)
1er semestre : Me21/04

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Avoir un Document Unique d'Évaluation des risques professionnels (DUERP)

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Participer à l'actualisation de l'inventaire des risques et à leur évolution
- Contribuer à la transcription de cet inventaire dans le document unique
- Faire vivre la démarche d'évaluation des risques au sein d'une démarche d'amélioration continue de la sécurité et de la santé au travail





LES BONNES PRATIQUES D'HYGIÈNE

DURÉE 1 jour

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Aucun prérequis

DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
 - Chartres (28)
 - Orléans (45)
- Voir planning p.124*

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Organiser et gérer son activité dans les conditions d'hygiène conformes à la réglementation
- Développer un comportement responsable et préventif concernant l'hygiène des aliments
- Aborder ou préparer un contrôle sanitaire

Le recyclage des acquis est vivement recommandé tous les 2 ans.



FORMATION SPÉCIFIQUE (HACCP) HYGIÈNE ALIMENTAIRE

DURÉE 2 à 3 jours

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS avoir pour projet de créer une entreprise dans le secteur de l'alimentaire et/ou de la restauration commerciale, exercer une activité dans le secteur de l'alimentaire ou de la restauration commerciale

DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
 - Chartres (28)
 - Châteauroux (36)
 - Blois (41)
 - Orléans (45)
- Voir planning p.124*

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Identifier les principaux points à prendre en compte pour la mise en oeuvre et le respect des règles d'hygiène et de sécurité des denrées alimentaires
- Organiser et gérer son activité dans des conditions d'hygiène conformes à la réglementation
- Développer un comportement responsable et préventif concernant l'hygiène des aliments

Cette formation est obligatoire pour les établissements de restauration commerciale ou les établissements de collectivités fournis.



ÉTIQUETAGE DES PRODUITS ALLERGÈNES

DURÉE 1 jour

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Aucun prérequis

DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
- 1er semestre : L15/03
- Blois (41)
- Sur demande

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Connaître les obligations imposées par la réglementation en matière d'étiquetage
- Savoir mettre en place un étiquetage conforme à la réglementation
- Connaître les informations obligatoires liées à la présence d'allergènes
- Savoir informer le consommateur



FEEBAT RENOV / RGE

DURÉE 3 jours

PUBLIC Professionnels du bâtiment

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Aucun prérequis

DISPONIBILITÉS

- Blois (41)
1er semestre : L08-Ma09-Me10/02,
Me09-J10-V11/06
2nd semestre : L25-Ma26-Me27/10,
L13-Ma14-Me15/12

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Acquérir les compétences exigées par la charte RGE travaux

- Connaître les technologies et différentes sources d'amélioration de la performance énergétique
- Comprendre le fonctionnement énergétique d'un bâtiment
- Devenir responsable technique en rénovation énergétique des logements



HABILITATION ÉLECTRIQUE POUR LES NON ÉLECTRICIENS

DURÉE 1 jour

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Aucun prérequis

DISPONIBILITÉS

- Blois (41)
Sur demande

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Identifier les principaux points à prendre en compte pour la mise en œuvre et le respect des règles d'hygiène et de sécurité des denrées alimentaires
- Organiser et gérer son activité dans des conditions d'hygiène conformes à la réglementation
- Développer un comportement responsable et préventif concernant l'hygiène des aliments

Cette formation est obligatoire pour les établissements de restauration commerciale ou les établissements de collectivités fournis.





RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE DES BÂTIMENTS

DURÉE 3 à 10 jours (modules indépendants)

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
Sur demande

PRÉREQUIS Être professionnel du secteur du bâtiment
Être reconnu garant de l'environnement «RGE», si existant dans la profession
Être membre d'un groupement

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Module I (3 jours)

Comprendre les enjeux de la rénovation énergétique performante

- Identifier les grandes lignes d'un projet de rénovation avec l'intervention de plusieurs corps de métier
- Découvrir les différentes typologies de bâti présentes sur le département
- Connaître les solutions à apporter et proposer une offre technico économique commune

Module II (3 jours)

Connaître l'approche globale du bâtiment

- Construire son offre
- Organiser l'offre en veillant au respect des contraintes économiques
- Vendre l'offre, la présenter au client, savoir répondre aux objections pour conclure la vente

Module III (2 jours)

Lancer le chantier en intervenant de façon coordonnée

- Organiser les visites de chantier
- Vérifier la conformité selon les travaux engagés
- Organiser la fin du chantier : attester de la conformité des travaux dans le respect du cahier des charges

Module IV (2 jours)

Présenter une offre technico économique commune et optimisée

- Réaliser la rénovation globale de façon organisée dans le respect du cahier des charges
- Vérifier la conformité : tests de perméabilité à l'air...
- Organiser la fin de chantier et la communication pour la mise en valeur des réalisations



STAGE DE SENSIBILISATION SÉCURITÉ ROUTIÈRE

DURÉE 2 jours

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Aucun prérequis

DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
- Chartres (28)
- Châteauroux (36)
- Tours (37)
- Orléans (45)

Voir planning p.124

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Les facteurs généraux de l'insécurité routière
- Récupérer jusqu'à 4 points sur son permis de conduire

Jour 1

- Aspects collectifs de la conduite

Jour 2

- Réflexions personnelles sur sa conduite



ACTUALISATION TAXI CONNAISSANCES NÉCESSAIRES POUR LA PRATIQUE

DURÉE 2 jours

PUBLIC Toute personne possédant une carte professionnelle de conducteur de taxi depuis 5 ans.

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Formation obligatoire tous les 5 ans
Être un professionnel taxi

DISPONIBILITÉS

- Châteauroux (36)
Sur demande

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Sécurité routière - 7 heures

- Connaître les dispositions réglementaires du code de la route, du permis de conduire, les sanctions encourues en cas d'infractions
- Savoir appliquer les règles de sécurité, les règles de conduite en cas d'accident, les obligations en matière d'entretien et de visite technique des véhicules
- Savoir adapter le comportement adéquat en cas d'accident, dispositions d'urgence, responsabilités, mise en sécurité

Droit du transport public particulier de personnes et réglementation spécifique à l'activité taxi - 3 heures 30
Gestion et développement commercial (utilisation des NTIC) - 3 heures 30



MOBILITÉ TAXI

DURÉE 2 jours

PUBLIC Toute personne souhaitant poursuivre son activité dans le département de l'Indre

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Être titulaire de la carte professionnelle Taxi

DISPONIBILITÉS

- Châteauroux (36)
Sur demande

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Connaissance du territoire - 7 heures :

- Connaître les principaux lieux, sites, bâtiments publics et les principaux axes routiers

Connaissance de la réglementation locale en vigueur - 7 heures



ESFORCOOK CUISINE / PÂTISSERIE

DURÉE ½ journée (3h)

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Aucun prérequis.

DISPONIBILITÉS

- Orléans (45)
Un à deux ateliers par mois, de janvier à mai,
et d'octobre à décembre 2021

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Réussir ses recettes et repartir avec les plats confectionnés

- Confectionner des entrées ou plats : verrines, foie gras, timbales de poisson, volailles
- réaliser des mets en fonction des saisons



LE TRAVAIL DU SUCRE D'ART : NIVEAU I

DURÉE 1 jour

PUBLIC Professionnels de la pâtisserie

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Être titulaire du CAP pâtisserie

DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
1er semestre : J18/02, 2nd semestre : J14/10

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Connaître les différentes techniques de réalisation

- Étudier la réaction du sucre lors de cuisson
- Maîtriser les gestes et le temps
- Concevoir des montages en sucre de premier niveau



LE TRAVAIL DU SUCRE D'ART : NIVEAU II

DURÉE 3 jours

PUBLIC Professionnels de la pâtisserie

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Avoir suivi « Le travail du sucre d'art niveau I »

DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
1er semestre : Ma09-Me10-J11/03,
2nd semestre : Ma23-Me24-J25/11

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Se perfectionner aux différents techniques de réalisations

- Maîtriser les idées d'association pour réaliser différentes demandes
- S'approprier les différentes techniques de travail du sucre : sucre tiré, soufflé, moulé
- Réaliser des sujets de qualité



TECHNIQUES COIFFURES : REMISE À NIVEAU, PERFECTIONNEMENT

DURÉE 2 jours

PUBLIC Tout public

Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Professionnels du secteur,
titulaires du CAP coiffure

DISPONIBILITÉS

- Orléans (45)
1er semestre : L10-17/05, 2nd semestre L06-13/09

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Actualiser et perfectionner ses techniques

- Maîtriser et perfectionner ses techniques de base, coupes hommes et femmes
- Créer des chignons et des coiffures de soirées
- Approfondir les techniques de coiffage
- Maîtriser balayage, mèches et couleurs
- Inventer des coiffures de soirée et de mariée



COUPES TENDANCES H & F : PERFECTIONNEMENT

DURÉE 2 jours

PUBLIC Tout public

Avantages pour les artisans

PRÉREQUIS Professionnels du secteur,
titulaires du CAP coiffure

DISPONIBILITÉS

- Orléans (45)
1er semestre : L21-28/06, 2nd semestre : L18-25/10

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Permettre à ses clients de prendre de l'avance sur les nouvelles tendances

- Réaliser des coupes hommes selon les effets de mode : style anglo-saxon, classique, moderne
- Travailler les différentes coupes femmes : dégradé cheveux longs, coupe mi-long, coupe courte : side-cut, under-cut



TAILLE DE BARBE

DURÉE 1 jour

PUBLIC Tout public

Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Professionnels du secteur,
titulaires du CAP coiffure

DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
1er semestre : L22/02
- Orléans (45)
1er semestre : L22/02, V23/04,
2nd semestre : V17/09, V10/12

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Découvrir les nouvelles tendances et proposer une prestation complète à sa clientèle masculine

- Maîtriser les différentes techniques de taille de barbe
- Adapter les outils aux demandes
- Conseiller un modèle adapté au client





COIFFEUR DÉVELOPPEUR

DURÉE 2 jours

PUBLIC Professionnels de la coiffure

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Professionnels du secteur, titulaires du CAP coiffure

DISPONIBILITÉS

- Orléans (45)
1er semestre : J18-V19/03, J17-V18/06

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Mettre en place de nouvelles prestations

- Proposer des prestations nouvelles et maîtriser les chiffres clés de l'activité
- Analyser le besoin du client et le conseiller
- Optimiser son temps de travail
- Identifier les sources d'amélioration de la rentabilité



APPRENDRE LA COUPE Brosse

DURÉE 1 jour

PUBLIC Professionnels de la coiffure

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Professionnels du secteur, titulaires du CAP coiffure

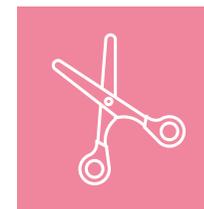
DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
2nd semestre : L12/07
- Orléans (45)
1er semestre : V29/01, V30/04

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Apprendre la coupe brosse

- Comprendre les nouvelles techniques de coupe
- Maîtriser la coupe « Brosse »



INITIATION AU CHIGNON

DURÉE 2 jours

PUBLIC Professionnels de la coiffure

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Professionnels du secteur, titulaires du CAP coiffure

DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
1er semestre : Ma18-Me19/05
- Orléans (45)
1er semestre : L08-15/02, 2nd semestre : L04-11/10

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Acquérir les techniques de base du chignon

- Connaître les techniques essentielles des points d'attache
- Réaliser le crépage et le lissage
- Elaborer des coiffures de soirée



CHIGNONS DE MARIÉES, CHIGNONS ARTISTIQUES: PERFECTIONNEMENT

DURÉE 2 jours

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
1er semestre : L31/05, Ma01/06
- Orléans (45)
1er semestre : J29-V30/04, J25-V26/06

PUBLIC Professionnels de la coiffure

PRÉREQUIS Professionnels du secteur,
titulaires du BP coiffure

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

**Élargir sa palette de prestations :
oser les idées créatives**

- Réaliser la technique du cannage
- Monter différents modèles de chignons de mariée
- Structurer des chignons artistiques



TECHNIQUES DE COLORIMÉTRIE

DURÉE 1 jour

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
1er semestre : L26/04
- Orléans (45)
1er semestre : L07/06,
2nd semestre : L22/11

PUBLIC Professionnels de la coiffure

PRÉREQUIS Professionnels du secteur,
titulaires du BP coiffure

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

**Choisir la bonne couleur pour révéler
le capital beauté de son client**

- Réaliser un bilan sur la nature du cheveu
- Choisir la coloration adaptée post-diagnostic
- Apporter un conseil personnalisé à ses clients



NOS FORMATIONS QUALIFIANTES





**Certificat d'Aptitude Professionnelle
(CAP)**
p.94-96



**Certificat de Qualification Professionnelle
(CQP)**
p.97



Brevet Professionnel de Coiffure
p.97



**Brevet Technique
des Métiers (BTM)**
p.98-99



**Centres de Formation
d'Apprentis (CFA)**
p.100-101



CAP PÂTISSIER

DURÉE 9 mois

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS 2 stages d'une semaine sont demandés dans 2 entreprises différentes pour valider le projet (convention Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel). Test de français et mathématiques pour tout candidat non diplômé.

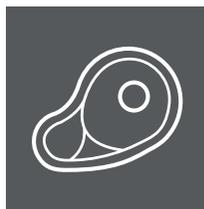
DISPONIBILITÉS

- Châteauroux (36)
Sur demande
- Tours (37)
- Blois (41)
- Orléans (45)

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Se former au métier de pâtissier

- Fabriquer et présenter des produits de pâtisserie et viennoiserie dans le respect des règles d'hygiène, de traçabilité, de santé et de sécurité au travail
- Gérer les matières premières et leur conservation
- Mettre les produits finis en valeur
- Acquérir les différentes techniques de fabrication et savoir exécuter les gestes avec rigueur
- Utiliser les bons matériels, choisir les matières premières de qualité, respecter les règles d'hygiène et développer l'aspect créatif



CAP CHARCUTIER -TRAITEUR

DURÉE 9 mois

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS 2 stages d'une semaine sont demandés dans 2 entreprises différentes pour valider le projet (convention Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel). Test de français et mathématiques pour tout candidat non diplômé.

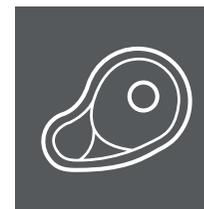
DISPONIBILITÉS

- Châteauroux (36)
Sur demande
- Tours (37)
- Orléans (45)

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Se former au métier de charcutier

- Se former au métier de charcutier
- Découper et préparer la viande en vue de la vente et confectionner des produits crus ou cuits
- Réaliser des produits de charcuterie et traiteur pour une consommation différée
- Appréhender la commercialisation et la vente



CAP BOUCHER

DURÉE 9 mois

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS 2 stages d'une semaine sont demandés dans 2 entreprises différentes pour valider le projet (convention Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel). Test de français et mathématiques pour tout candidat non diplômé.

DISPONIBILITÉS

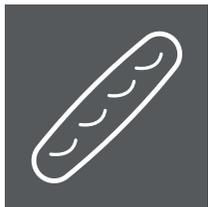
- Châteauroux (36)
Sur demande
- Tours (37)
- Blois (41)
- Orléans (45)

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Se former au métier de boucher

Une formation qualifiante et rémunérée pour adulte préparant au CAP boucher (niveau 3) intégrant un module à la création/reprise d'entreprise.

- Maîtriser l'ensemble des techniques pour désosser, dénervier, dégraisser et préparer des plats élaborés
- Conseiller la clientèle sur les choix des morceaux et la façon de les cuisiner
- Gérer les matières premières et leur conservation
- Exécuter en toute autonomie et dans un temps déterminé, les gestes professionnels pour parvenir à la transformation des produits bruts en vue de leur mise en vente



CAP BOULANGER

DURÉE 9 mois

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS 2 stages d'une semaine sont demandés dans 2 entreprises différentes pour valider le projet (convention Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel). Test de français et mathématiques pour tout candidat non diplômé.

DISPONIBILITÉS

- Châteauroux (36)
- Tours (37)
- Blois (41)
- Orléans (45)

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Se former au métier de boulanger

Une formation qualifiante et rémunérée pour adulte préparant au CAP Boulanger (diplôme de niveau 3) intégrant un module à la création/reprise d'entreprise.

- Maîtriser les gestes de la panification : pétrissage, fermentation, façonnage, enfournement, cuisson et défournement
- Conseiller la clientèle sur les choix des produits
- Gérer les matières premières et leur conservation
- Acquérir les différentes techniques de fabrication et savoir exécuter les gestes avec rigueur
- Utiliser les bons matériels, choisir les matières premières de qualité, respecter les règles d'hygiène et développer l'aspect créatif.
- Pratiquer la production de petits fours secs et moelleux, de gâteaux de voyage.
- Pratiquer la production d'entremets et de petits gâteaux.
- Pratiquer l'anglais en situation professionnelle.



CAP CUISINE

DURÉE 9 mois

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS 2 stages d'une semaine sont demandés dans 2 entreprises différentes pour valider le projet (convention Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel). Test de français et mathématiques pour tout candidat non diplômé.

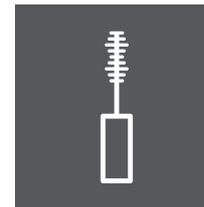
DISPONIBILITÉS

- Châteauroux (36)

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Se former au métier de cuisinier

- Gérer les matières premières et leur conservation
- Élaborer des menus en tenant compte des stocks, de la saison et de la clientèle
- Maîtriser les différentes techniques de cuisson



CAP ESTHÉTIQUE

DURÉE 9 mois

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Aucun prérequis
Test de français et mathématiques pour tout candidat non diplômé.

DISPONIBILITÉS

- Orléans (45)

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Se former au métier de l'esthétique

- Prodiguer à sa clientèle des soins du visage et du corps
- Identifier les types de peau et dispenser les soins les plus adaptés
- Conseiller le client sur l'achat et l'utilisation des produits
- Savoir prodiguer les soins du visage et du corps et les adapter en fonction du type de peau des clients
- Respecter les règles d'hygiène, gérer les stocks et la prise de RDV
- Savoir faire preuve de délicatesse, d'écoute et avoir le sens du contact humain



CAP COIFFURE

DURÉE 9 mois

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS 2 stages d'une semaine sont demandés dans 2 entreprises différentes pour valider le projet (convention Période de Mise en Situation en Milieu Professionnel). Test de français et mathématiques pour tout candidat non diplômé.

DISPONIBILITÉS

- Châteauroux (36)
- Orléans (45)

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Se former au métier de coiffeur

- Maîtriser la coupe, le brushing, la permanente, la mise en plis
- Conseiller le client sur une prestation
- Connaître les différents produits et les différentes natures de cheveux
- Acquérir les différentes techniques de coupes et coiffages
- Établir un diagnostic du cheveu et proposer des soins appropriés.
- Cerner les envies et attentes, conseiller le client au vu de son style et de la morphologie de son visage



CAP PODO- ORTHESISTE

DURÉE 8 mois (septembre 2021 à mai 2022)

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Avoir réalisé une Immersion en entreprise dans le secteur de la podo-orthésie pour valider son projet professionnel et être titulaire d'un diplôme de niveau 3 minimum pour être dispensé des matières d'enseignement général.

DISPONIBILITÉS

- Tours (37)

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Se former au métier de podo-orthésiste

- Une formation qualifiante et rémunérée pour adulte préparant au CAP Podo-orthésiste (diplôme de niveau 3) pour fabriquer et adapter des appareils, chaussures et orthèses plantaires.
- Maîtriser les contenus des savoirs technologiques, des sciences bio-médicales et de la communication graphique associés à une production en podo-orthésie



CAP CORDONNERIE MULTISERVICE

DURÉE 8 mois (septembre 2021 à mai 2022)

PUBLIC Tout public

PRÉREQUIS Avoir réalisé une Immersion en entreprise dans le secteur de la cordonnerie multiservice pour valider son projet professionnel et être titulaire d'un diplôme de niveau 3 minimum pour être dispensé des matières d'enseignement général.

DISPONIBILITÉS

- Tours (37)

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Se former au métier de cordonnier

- Une formation qualifiante rémunérée pour adulte préparant au CAP Cordonnerie-multiservice (diplôme de niveau 3) intégrant un module à la création / reprise d'entreprise.
- Réaliser des travaux courants sur chaussures
 - Reproduire des clefs. Réaliser des travaux complémentaires : gravure, affûtage, plaques d'immatriculation
 - Vendre des produits d'entretiens et des services complémentaires
 - Participer aux actions commerciales de l'entreprise



CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

DURÉE Variable selon le CQP

PUBLIC Tout public

Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS
Contactez votre Chambre de Métiers la plus proche

PRÉREQUIS Les prérequis dépendent du CQP visé

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Qu'est-ce qu'un CQP ?

Un certificat de qualification professionnelle (CQP) permet de faire reconnaître les compétences et savoir-faire nécessaires à l'exercice d'un métier. Un CQP est créé et délivré par les organisations professionnelles.

Des exemples de CQP en Région Centre-Val de Loire :

CQP Esthétique, Technicien Expert après-vente Automobile, Technicien confirmé Motocycles, etc.



BREVET PROFESSIONNEL COIFFURE

DURÉE 24 mois (de Septembre à Juin)

PUBLIC Tout public

Demandez le tarif préférentiel Artisan

DISPONIBILITÉS
● Orléans (45)
Sur demande

PRÉREQUIS Professionnels du secteur, titulaires du CAP coiffure



OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Maîtriser les techniques d'hygiène et de soins capillaires
- Maîtriser les techniques de coupe, de coloration, d'éclaircissement, de mise en forme temporaire ou durable, et de coiffage
- Concevoir et réaliser des coiffures personnalisées.
- Assurer l'animation et la gestion du personnel
- Assurer la vente et le développement des produits et des services
- Participer à la gestion administrative et financière de l'entreprise

Le titulaire du BP Coiffure est un professionnel hautement qualifié, qui exerce son activité comme employeur ou salarié, dans les salons ou entreprises de coiffure, dans les entreprises de production et de distribution de produits capillaires, dans les établissements sanitaires et sociaux. Il peut occuper des postes de chef d'entreprise, directeur technique, manager, chef de bac, coiffeur, animateur ou responsable technique, conseiller professionnel.



BTM PÂTISSIER CONFISEUR - GLACIER - TRAITEUR

DURÉE 18 à 21 mois

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Être titulaire d'un CAP Pâtissier + 1 an d'expérience professionnelle en pâtisserie OU 1 CAP pâtissier + 1 Mention complémentaire OU 1 CAP Pâtissier + 1 CAP Connexe

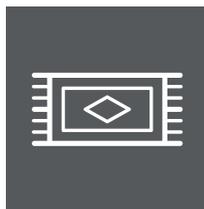
DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
- Châteauroux (36)
- Tours (37)
- Blois (41)

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Acquérir les compétences pratiques et technologiques nécessaires à une production de haute qualité

- Mettre en pratique les savoir-faire professionnels et technologiques
- Concevoir des produits innovants en optimisant les coûts
- Organiser le travail & gérer une équipe



BTM TAPISSIER

DURÉE 24 mois

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Être titulaire du CAP correspondant à l'option choisie décor.

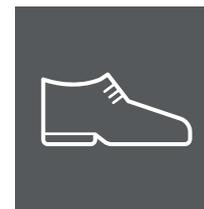
DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
- Tours (37)
- Blois (41)

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Acquérir les compétences pratiques et technologiques nécessaires à une production de haute qualité

- Mettre en pratique les savoir-faire professionnels et technologiques
- Concevoir des produits innovants en optimisant les coûts
- Organiser le travail & gérer une équipe



BTM CORDONNIER

DURÉE 24 mois

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Être titulaire d'un CAP dans les métiers de la cordonnerie, la chaussure, la podologie ou de la botterie.

DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
- Tours (37)
- Blois (41)

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Acquérir les compétences pratiques et technologiques nécessaires à une production de haute qualité

- Mettre en pratique les savoir-faire professionnels et technologiques
- Concevoir des produits innovants en optimisant les coûts
- Organiser le travail & gérer une équipe





RETROUVEZ TOUTES LES FORMATIONS DU CAP AU BAC +3 DANS NOS CENTRES DE FORMATIONS D'APPRENTIS

Métiers de bouche (du CAP au BAC +2)

Boucher, charcutier, charcutier-traiteur, employé traiteur, Boulanger, boulanger-pâtissier, pâtissier, pâtissier-confiseur-glacier, pâtissier-confiseur-glacier-traiteur, pâtissier-glacier-chocolatier-confiseur, chocolatier, chocolatier-confiseur, etc.

Commerce, management, gestion (du CAP au BAC +3)

Commerce, compta-gestion, gestion de la PME, responsable développement-commercial, responsable de la distribution, accueil relation-client, management des unités commerciales, employé de vente spécialisée, employé de commerce multi-spécialisé.

Métiers arts et cuir (du CAP au BAC +2)

Sellerie générale, sellier harnacheur, tapissier d'ameublement, tapissier décorateur garniture, tapissier décorateur voiture ou garniture, maroquinier, cordonnier, cordonnier multi-service, podo-orthésiste, horlogerie, taxidermiste, etc.

Hôtellerie restauration (du CAP au BAC)

Arts de la cuisine, cuisinier, arts du service et commercialisation, agent polyvalent de restauration, commercialisation et services en hôtellerie-café-restaurant, production et service en restauration, arts de la cuisine, commis de cuisine, sommelier, etc.

Beauté bien-être (du CAP au BAC +2)

Coiffure, Coiffure coupe/couleur, esthétique, esthétique cosmétique, esthétique cosmétique parfum, conseiller vente parfumerie, prothésiste dentaire, auxiliaire en prothèses dentaires, équipier polyvalent de vente, etc.

Métiers des mobilités (du CAP au BAC)

Maintenance des véhicules automobiles, auto-moto, véhicules particuliers, maintenance des systèmes embarqués de l'automobile, réparation des carrosseries, peinture en carrosserie, peinture, vendeur-magasinier pièces de rechange, mécanique auto, etc.

Métiers du social (du CAP au BAC +2)

Petite enfance, aide à domicile, services et prestations de services sanitaires et sociales, etc.

Métiers du bâtiment (du CAP au BAC +2)

Électricien.

Gestion directe par la CMA Centre-Val de Loire

CFA de la CMA Indre (36)

164 avenue John Kennedy - BP65,
36002 CHÂTEAUROUX CEDEX

tel 02 54 08 70 00

@ info@cfacm36.fr

:// www.cfacm36.fr/

CFA de la CMA Loir-et-Cher (41)

12 rue François Billoux - 41000 Blois

tel 02 54 74 14 73

@ info@cfa-41.fr

:// www.cfa41.fr/

En co-gestion

CFA Cher (18)

149-151 rue de Turly, 18000 Bourges

tel 02 48 23 53 73

@ cfa@cfa-bourges.fr

:// www.cfa-bourges.fr

Campus des Métiers et de l'Artisanat Indre-et-Loire / CMA37

7 rue Joseph Cugnot, 37300 Joué-les-Tours

tel 02 47 44 05 53

@ campus37@cm-tours.fr

:// www.campusdesmetiers37.fr

CFA de la CMA Loiret (45)

5 rue Charles Péguy, 45000 Orléans

tel 02 38 62 75 29

@ cfa@cfacm45.fr

:// www.cfacm45.fr/

CFA Eure-et-Loir (28)

Rue Charles Isidore Douin, 28008 Chartres

tel 02 37 91 66 66

@ info@cfainterpro-28.fr

:// www.cfainterpro28.com



**NOS FORMATIONS
DIPLÔMANTES
BAC À BAC+2**



**Assistant.e de dirigeant.e
d'entreprise artisanale (ADEA)**
p.104-105



Brevet de maîtrise (BM)
p.106-107



ASSISTANT.E DE DIRIGEANT.E D'ENTREPRISE ARTISANALE (ADEA)

DURÉE 1 ou 2 ans

PUBLIC Tout public

 Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Avoir des connaissances de base en informatique ou avoir suivi un stage d'initiation à l'informatique.



DISPONIBILITÉS

● Bourges (18)
Sur demande

● Chartres (28)
Sur demande

● Châteauroux (36)
Sur demande

● Tours (37)

Module 1 « Secrétariat / bureautique » : 119h (17j)
Les vendredis du 10/09/21 au 11/03/22

Module 2 « Comptabilité / gestion » : 217h (31j)
Les lundis du 01/02/21 au 07/03/22
Les jeudis du 09/09/21 au 09/06/22

Module 3 « Comm. Relations Humaines » : 70h (10j)
Les vendredis du 12/03/21 au 04/06/21
Les mardis du 07/09/21 au 08/03/22

Module 4 « Stratégie / tech » : 98h (14j)
Les mardis du 07/09/21 au 08/03/22

● Blois (41)

Module « Comm. Relations Humaines » : 70h (10j)
Les jeudis du 09/09/21 au 16/06/22

● Orléans (45)

Ouverture des modules d'Octobre 2021 à Juin 2022 en fonction du nombre d'inscrits

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Communiquer aisément tant au sein de l'entreprise qu'à l'extérieur
- Organiser et réaliser le secrétariat
- Pratiquer la comptabilité, maîtriser les outils de gestion et les principes du droit du travail
- Organiser l'action commerciale en cohésion avec les différents acteurs de l'entreprise
- Gérer la communication au sein d'une équipe de travail et auprès de clients, fournisseurs, partenaires, administrations

4 modules généraux :

- **Communication et relations humaines** (70h = 10 jours) :
 - Mieux se connaître pour se positionner dans l'entreprise et vis à vis des partenaires extérieurs
 - Développer une communication efficace dans sa vie professionnelle, et gérer les relations humaines dans l'entreprise en lien avec le dirigeant
- **Gestion de l'entreprise artisanale** (217h = 31 jours) :
 - Appréhender l'environnement économique, juridique, social et fiscal dans lequel se situe l'entreprise, comprendre les principes de la comptabilité courante, analyser des documents comptables et participer à la gestion de l'entreprise
 - Identifier les indicateurs permettant de définir une stratégie en lien avec le chef d'entreprise
- **Secrétariat et bureautique** (119h = 17 jours) :
 - Maîtriser les techniques, méthodes et outils nécessaires pour piloter la gestion administrative de l'entreprise, organiser l'activité pour être efficace et productif, utiliser les outils bureautiques : word, excel... pour créer tous documents adaptés au besoin
- **Stratégie et techniques commerciales** (98h = 14 jours) :
 - Réaliser le diagnostic commercial de l'entreprise et proposer une stratégie adaptée, structurer son organisation et participer à son développement, construire des outils d'aide à la vente et connaître les techniques de vente
- **Elaboration d'un dossier sur un projet de développement**





BREVET DE MAÎTRISE (BM)

DURÉE 2 à 3 ans

PUBLIC Tout public

Demandez le tarif préférentiel Artisan

PRÉREQUIS Titre ou diplôme de niveau IV (BP) dans les métiers de la coiffure, esthétique, boulangerie, boucherie, pâtisserie, peintre, couvreur, installateur sanitaire, menuisier, fleuriste, traiteur, carrossier, maintenance auto, génie climatique, électricité etc.

Titre ou diplôme de niveau III (CAP) dans un des métiers de l'Artisanat (cf. liste ci-dessus) et justifier de 3 ans d'expérience hors temps en apprentissage dans le métier.



DISPONIBILITÉS

● Bourges (18)
Sur demande

● Chartres (28)
Sur demande

● Tours (37)

BM « Anglais » : 42h (12j)
Les lundis du 08/03/21 au 21/06/21

BM « FCT entrepreneuriat » : 49h (14j)
Les lundis du 08/02/21 au 14/06/21

BM« Gestion Financière » : 84h (12j)
Les mardis du 02/03/21 au 01/06/21
Les lundis du 06/09/21 au 06/12/21

BM « GRH » : 56h (8j)
Les lundis du 06/09/21 au 03/01/22

BM « Commercialisation » : 56h (8j)
Les lundis du 25/10/21 au 10/01/22

● Blois (41)

BM « Anglais » : 42h (12j)

Les mardis du 12/01/21 au 15/06/21 | **cours en ligne**

BM« Gestion Financière » : 84h (12j)
Les jeudis du 09/09/21 au 16/06/22

● Orléans (45)

Ouverture des modules de Février 2021 à Juin 2022 ou de Septembre 2021 à Janvier 2023 en fonction du nombre d'inscrits

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Mettre en œuvre une stratégie de développement
- Gagner en créativité et technicité
- Assumer des responsabilités de gestion
- Acquérir les qualités de manager et d'encadrement
- Créer ou reprendre une entreprise
- + 1 module professionnel en fonction du métier exercé

Modules généraux (343h) :

1. Fonction Commerciale (56h)
2. Fonction financière Gestion Économique de l'Entreprise Artisanale (84h)
3. Fonction Gestion des Ressources Humaines (56h)
4. Fonction Formation et Accompagnement de l'apprenant (56h)
5. Fonction Entrepreneuriale (49h)
6. Fonction Communiquer à l'International (42h)

Fonction commerciale (56 heures soit 8 jours, ou 19 soirées)

- Savoir réaliser un diagnostic commercial interne et externe
- Construire et mettre en œuvre un plan d'actions commerciales
- Choisir les axes prioritaires et les différents supports de la communication
- Commerciale, bâtir les outils de contrôle et le suivi des actions commerciales
- Utiliser les techniques de vente

Fonction gestion financière (84 heures en soirée, 12 jours ou 24 soirées)

- Analyser la santé financière d'une entreprise, mesurer sa rentabilité et proposer des solutions correctives et/ou développement de l'activité
- Établir un prévisionnel : dans le cas d'une création ou d'une reprise d'entreprise
- Développer le contrôle de gestion interne : Identifier les indicateurs clés et établir des tableaux de bord, approcher le prix de revient et le prix de vente

Fonction Gestion des Ressources Humaines (56 h soit 8 jours ou 19 soirées)

- Manager efficacement son équipe et savoir réagir face à des situations de conflit, recruter à bon escient et développer les compétences, organiser le travail et manager l'équipe, assurer la coordination du travail d'un ou de différents collaborateurs, intégrer les principes du droit du travail à la gestion du personnel

Fonction maître d'apprentissage (56h soit 8 jours ou en soirée 19 soirées)

- Former les apprentis et connaître la réglementation en matière d'apprentissage, transmettre les savoirs et les compétences nécessaires à l'apprentissage du métier
- Accueillir et intégrer les apprentis au sein de votre entreprise

Fonction entrepreneuriat (49 heures 14 ½ journées ou 14 soirées)

- Identifier l'environnement institutionnel et juridique, les contrats, les différents statuts juridiques de l'entreprise
- Communiquer efficacement à l'oral et à l'écrit dans la vie professionnelle
- Sélectionner l'information essentielle
- Construire une communication écrite : courriel, note, argumentaire
- Construire un message argumenté à l'oral

Communiquer en anglais (42 heures ou 12 ½ journées)

- Parler en anglais avec des clients, des partenaires, des fournisseurs, à l'écrit et à l'oral
- Se présenter personnellement et professionnellement





CALENDRIER DES FORMATIONS

- > **DIPLÔMANTES, BAC À BAC +2**
- > **DU CRÉATEUR-REPRENEUR**
- > **DU NOUVEAU DIRIGEANT**

CPF Formation éligible au CPF

Parcours jeunes dirigeants

Assistant.e de dirigeant.e d'entreprise artisanale (ADEA) niveau BAC CPF

Brevet de maîtrise (BM) niveau 5 (bac +2) CPF

Départements

Durée

• 28 • 41 • 45

84h

• 18 • 28 • 36 • 37 • 41 • 45

en journée

• 18 • 28 • 37 • 41 • 45

en journée ou en soirée

Semestre 1

Semestre 2

Blois	Bourges	Châteauroux	Chartres	Orléans	Tours	Blois	Bourges	Châteauroux	Chartres	Orléans	Tours
Sur demande			Sur demande	Sur demande		Sur demande			Sur demande	Sur demande	
voir p.104-105	Sur demande	Sur demande	voir p.104-105	voir p.104-105	voir p.104-105	voir p.104-105	Sur demande	Sur demande	voir p.104-105	voir p.104-105	voir p.104-105
voir p.106-107	Sur demande		Sur demande	voir p.106-107	voir p.106-107	voir p.106-107	Sur demande		Sur demande	voir p.106-107	voir p.106-107





CALENDRIER DES FORMATIONS

➤ COMPTABILITÉ / GESTION (P.36-43)

CPF Formation éligible au CPF

		Départements	Durée
B.A.-BA de la comptabilité	CPF Disponible à distance	• 18 • 28 • 36 • 37 • 41 • 45	4j
Déterminer ses prix de revient	Disponible à distance	• 18 • 28 • 36 • 37 • 41 • 45	2j
Tenir sa comptabilité sur EBP	Disponible à distance	• 18 • 28 • 36 • 37 • 41 • 45	2 à 4J
EBP : devis/factures (gestion commerciale)	Disponible à distance	• 18 • 28 • 36 • 37 • 41 • 45	2 à 5J
Établir son bilan comptable et son compte de résultat	Disponible à distance	• 18 • 28 • 36 • 37 • 41 • 45	2 à 5J
Analyser les chiffres-clés de son entreprise	CPF	• 18 • 28 • 36 • 37 • 45	2 à 3J
Gérer sa micro-entreprise	CPF Disponible à distance	• 18 • 28 • 37 • 41	3j

Semestre 1

Semestre 2

Blois	Bourges	Châteauroux	Chartres	Orléans	Tours	Blois	Bourges	Châteauroux	Chartres	Orléans	Tours
L18-25/01, L01-08/02	L08-Ma09-L15-Ma16/02 L21-Ma22-L28-Ma29/06	Me13-20-27/01	L08-09-15-16/02 J20-21-27-28/05	L01-08-15-22/02 Ma06-13-20-27/04	L01-08-15-22/02 L01-08-15-22/04 L04-11-18-25/06	J09-16-23-30/09	L08-Ma09-L15-Ma16/11	Ma14-21-28/09	L18-19-25-26/10	J09-16-23-30/09 Ma02-09-16-23/11	J09-16-23-30/09 V08-15-22-29/10 Ma02-09-16-23/11 L29/11, V06-13-20/12
L29, Ma30/03	Sur demande	J11-25/03	L25-Ma26/01 L26-Ma27/04	L12/02, Ma16/02 L07-06, Ma08/06	V19-26/03	L13-20/09	Sur demande	Me03-17/11	L04-Ma05/10	Me20/10, J21/10	L11-18/10
L15-Ma16-L22, Ma23/02	Sur demande	Me03-10/02	Me14-15-21-22/04	Me03-10-17-24/03	L01-08-15-29/03 J20-27/05, 03-10/6	Me06-J07-Me13-J14/10	Sur demande	Ma05-12/10	Me27-28/10, Me03-04/11	Me09-15-22-29/09	J07-14-21/10, J04/11 L08-15-22-29/11, L03/01/22
L29-Ma30/03	Sur demande	Me24-31/03	L22-Ma23/02, L01/03	Me03-10-17/03		L27-M28/09	Sur demande	Ma30/11, Ma07-14/12	J01-02-08/07	Me15-22-29/09	Ma28/09, Ma05-12/10
Me27/01, Me03-10-17-24/02	Sur demande	S20-27/03	J22-23-28-29-30/04	L01-08-15-22-29/03	J03-10-17-24/06, J01/07	J21-V22- J28-V29/10, J04/11	Sur demande	Me20-27/10	J23-24-27-28-29/09	L04-11-18-25/10, L03/11	L29/11, L06-13-20/12,
	Sur demande	Me05-12/05	L01-Ma02-Me03/02	V12-19-26/03 V11-18-25/06	Ma09-16/03	L06/12	Sur demande	Me01-08/09	L04-05-06/10		L20-27/09
	Me10-J11/02 J10-V11/06		L14-15-16/06		J25/03, J01-08/04	L06/09	J30/09, V01/10 Me08-J09/12		Me01-02-03/12		Ma05-12-19/10





CALENDRIER DES FORMATIONS

> COMMERCIAL (P.44-51)

CPF Formation éligible au CPF

Développer sa prospection commerciale

Disponible à distance 

• 18 • 28 • 37 • 45

2J

Réussir une négociation commerciale & utiliser les techniques de vente

CPF Disponible à distance 

• 18 • 28 • 37 • 41 • 45

2 à 4j

Comment répondre à un appel d'offres ?

CPF Disponible à distance 

• 18 • 28 • 36 • 37 • 41 • 45

1 à 3J

Maîtriser la réponse dématérialisée aux appels d'offres

Disponible à distance 

• 18 • 28 • 36 • 41 • 45

1J

Animer son point de vente pour séduire

Disponible à distance 

• 18 • 28 • 36 • 41 • 45

1 à 3J

Départements

Durée

Dans une société en pleine transition numérique, il est primordial que votre entreprise s'adapte aux nouveaux outils mis à disposition et à ses nouveaux usages, pour développer sa notoriété et booster ses ventes. Assister aux formations numériques de la CMA vous donnera les clés pour comprendre l'univers du numérique et savoir l'utiliser à votre avantage !

Si vous ne le faites pas, vos concurrents le feront à votre place.

LIEUX DE FORMATION

CPF Formation éligible au CPF

Semestre 1

Semestre 2

Blois	Bourges	Châteauroux	Chartres	Orléans	Tours	Blois	Bourges	Châteauroux	Chartres	Orléans	Tours
	Sur demande		L15-Ma16/03	L25-Ma26/01 Ma27-Me28/04	V12-19/02		Sur demande		L27-Ma28/09	L05-Ma06/07 J16V-17/09 L29-Ma30/11	L18-25/10
	Sur demande		J21-V22/01	J11-V12/02 J20-V21/05	L01-Ma02- Me03/03 J15-22/04, J20/05 V18-25/06, V02/07	L11-M12/10	Sur demande		L05-Ma06/07 Ma14-Me15/12	J23-V24/09 J16-V17/12	V08-15-22/10
V22-29/01	J11-V12/03	V12/02	Ma30-Me31/03	L29-Ma30/03	Ma02-09-16/02 L12-19-26/04	V01-08/10	J07-V08/10	V05/11	Ma19-Me20/10	L11-Ma12/10	J14-21-28/10 V19-26/11, V03/12
V05/02	Sur demande	V05/03	Me28/04	Me31/03		L25/10	Sur demande	V19/11	Ma16/11	Me13/10	
	Sur demande	Sur demande	L01-02-03/03	L01-08-15/02 Ma04-18-26/05		M14-21-28/09	Sur demande	Sur demande	L20-Ma21- Me22/09	Me13-20-27/10	





CALENDRIER DES FORMATIONS

> LANGUES ÉTRANGÈRES (P.52-53)

CPF Formation éligible au CPF

Initiation anglais

Disponible à distance 

• 28 • 36 • 41 • 45

30h

Anglais niveau I : scolaire

Disponible à distance 

• 18 • 28 • 36 • 41 • 45

30h

Anglais niveau II : intermédiaire

Disponible à distance 

• 18 • 28 • 36 • 41 • 45

entre 25 et 35h

Anglais III : perfectionnement

Disponible à distance 

• 18 • 28 • 41 • 45

de 15 à 30h

Anglais niveau intermédiaire

• 36

24h

Anglais intermédiaire

• 37

20h

Semestre 1

Semestre 2

Blois	Bourges	Châteauroux	Chartres	Orléans	Tours	Blois	Bourges	Châteauroux	Chartres	Orléans	Tours
Lundis du 18/01 au 12/04, matins ou après-midi selon le niveau		Du L01/02 au Ma06/04	L01-08-15-22-29/03, L12-19-26/04, L03-10/05	Tous les mardis & jeudis à partir du Ma02/02				Du L06/09 au L08/11		Tous les mardis & jeudis à partir du Ma02/02	
Lundis du 18/01 au 12/04, matins ou après-midi selon le niveau	Ma09-16/02, Ma09-17-23-30/03, Ma06-13-20/04, Ma11-18-25/05, Me02-08-15-22-29/06	Du L26/04 au L28/06	L17-L31/05 L07-14-21-28/06	Tous les mardis & jeudis à partir du J04/02	Ma09-16-23-30/03, Ma06-13-20/04, Ma11-18-25/05		Me01-07-14-21-28/09, Ma05-12-19-27/10, Ma02-09-16-23-30/11, Me01-08-15/12	Du L22/11/21 au L14/02/22	L05-12-19-26/07	Tous les mardis & jeudis à partir du J04/02	L20-27/09, L04-11-25/10, L08-15-22-29/11, L06/12
Lundis du 18/01 au 12/04, matins ou après-midi selon le niveau	Ma09-16/02, Ma09-17-23-30/03, Ma06-13-20/04, Ma11-18-25/05, Me02-08-15-22-29/06	Du J04/02 au J08//04		Tous les mardis & jeudis à partir du J04/02	L08-15-22-29/03, L12-12/04, L10-17-31/05, L07/06		Me01-07-14-21-28/09, Ma05-12-19-27/10, Ma02-09-16-23-30/11, Me01-08-15/12	Du J09/09 au J18/11	L05-12-19-26/07 L20-27/09, L04-11-18-25/10, L08-15-22-29/11	Tous les mardis & jeudis à partir du J04/02	
	Sur demande		L18-25/01, L01-08-15-22/02, L01-08-15-22/03	Tous les mardis à partir du Ma27/04			Sur demande			Tous les mardis à partir du Ma27/04	
		Du J29/04 au J01/07						Du J25/11/21 au J17/02/22			
											Ma28/09, Ma05-12/10, Ma02-09-16-23-30/11, Ma07-14/12





CALENDRIER DES FORMATIONS

> BUREAUTIQUE (P.54-57)

L'informatique en toute simplicité

Pack bureautique & internet (PC à 1€)

Améliorer sa pratique d'Excel

Perfectionner sa pratique d'Excel

Perfectionner sa pratique de Word

Départements

Durée

• 18 • 28 • 45

5J

• 18 • 28 • 36 • 41 • 45

3J ou 6J + 6J

• 28 • 36 • 37 • 41 • 45

2J

• 18 • 28 • 36 • 37 • 41 • 45

2J

• 28 • 36 • 37 • 41 • 45

2J

Semestre 1

Semestre 2

Blois	Bourges	Châteauroux	Chartres	Orléans	Tours	Blois	Bourges	Châteauroux	Chartres	Orléans	Tours
	L01-08-15-22/02, L08/03		Ma12-13-19-20-21/01				L27/09, L04-11-18-25/10		Ma14-15-21-22-23/09	Ma01-08-15-22-29/09	
Lundis du 08/03 au 14/06	Sur demande	J11-J18-L22/02	Me10-11-12/02, Me10-11-12/03, Me07-08-09/04, L10-11-12/05	Sur demande		Lundis du 13/09 au 13/12	Sur demande	J23-30/09, L04/10		Sur demande	
Ma16-23/03		J28/01, J04/02	J04-V05/03	L08-15/03 L07-14/06	J04-18/02	M05-12/10		V24/09, V01/10	J14-V15/10	L11-18/10	V01-08/10
Ma13-20/04	L12-19/04	L05-12/04	J01-V02/04	Ma09-16/03 Ma08-15/06	Ma06-13/04	M02-09/11	L8-15/11	J18-25/11	J18-V19/11	Ma12-19/10	L22-29/11
L29-Ma30/03		J18-25/03	J04-V05/02	Ma09-16/03 Ma08-15/06	L08-15/03	Ma19/10		L13-20/09	J16-V17/09	Ma12-19/10	Me25/08, J18/11





CALENDRIER DES FORMATIONS

➤ NUMÉRIQUE & INTERNET (P.60-69)

CPF Formation éligible au CPF

Réussir sa stratégie digitale	CPF	Disponible à distance	
Facebook : usage professionnel niveau I	CPF	Disponible à distance	
Facebook : usage professionnel niveau II	CPF	Disponible à distance	
Instagram	CPF	Disponible à distance	
Communiquer efficacement sur LinkedIn		Disponible à distance	
Créer son site marchand / créer administrer un site internet pour TPE/PME	CPF	Disponible à distance	
Créer son site vitrine / créer administrer un site internet pour TPE/PME	CPF	Disponible à distance	
Optimiser son référencement		Disponible à distance	

Départements	Durée
• 18 • 28 • 37 • 41 • 45	2J
• 18 • 28 • 36 • 37 • 41 • 45	1J
• 18 • 28 • 36 • 37 • 41 • 45	1J
• 28 • 36 • 37 • 41 • 45	1J
• 18 • 37 • 45	1J ou 30h
• 18 • 28 • 36 • 37 • 41 • 45	présentiel : 5 à 6j distanciel : 60h
• 28 • 37 • 41 • 45	présentiel : 5 à 6j distanciel : 60h
• 28 • 36 • 37 • 41 • 45	1J

Semestre 1

Semestre 2

Blois	Bourges	Châteauroux	Chartres	Orléans	Tours	Blois	Bourges	Châteauroux	Chartres	Orléans	Tours
L22-Ma23/03	Sur demande		J18-V19/03	J11-V12/02 J20-V21/05	Me18-25/01 Me31/03, 07/04 Ma18-25/05	L18-M19/10	Sur demande		V12-S13/03	J23-V24/09 J16-V17/12	V17-24/09 J28/10, J04/11
Ma09/02, J15/04	L01-15/03	V15/01, V12/03, V30/04, V21/05	J14/01, V07/05	Les premiers mardis de chaque mois	V22/01, L15/02, J18/03, Ma20/04, L07/06	L30/08, L13/09	L11-18/10		Me17/11	Les premiers mardis de chaque mois	V24/09, J21/10, Me17/11, L06/12
J14/01, L08-L22/02	Sur demande	V19/02, V26/03, V14/05, V04/06	Me17/02, V18/06		V12/02, L08/03, J15/04, J10/06	L08/11	Sur demande		Me08/12		V22/10, J25/11, J09/12
J11-L15/02 L12/04 Me02/06		V22/01, V19/03, L12/04, V28/05	Sur demande	Tous les premiers lundis de chaque mois	Me03/02, L15/03, J22/04, Ma08/06	L12/07 L20/09, L13/12			Sur demande	Tous les premiers lundis de chaque mois	V24/09, L18/10, Me17/11, Ma07- Me08/12
	De suite : formation à votre rythme pendant 1 mois			J17/02, J15/04, J17/06	Me09/06		De suite : formation à votre rythme pendant 1 mois			J14/10	
L08-15-22-29/03, L12-19/04	L08-09-15- 16/03	L08-22-23-29- 30/03	Ma01-02-03- 04-08-09/06	L01-08-15-22/02 L01-08/03, Ma06- 13-20-27/04, Ma04-11/05	Ma18-25/05, Ma01-08-15-22/06	M21-28/09, M05- 12/10, M02-09/11	L08-09-15-16/11	L20/09, L04-05- 11-12/10	L06-07-08-09-10- 13/09	J02-16-23-30/09, J0714/10	
L08-15-22-29/03, L12-19/04			Ma26-27-28- 29/01, Ma02- 03/02	L01-08-15-22/02 L01-08/03, Ma06- 13-20-27/04, Ma04-11/05	L18-25/01, L01-08- 15-22/02, Me31/03, Me07- 14-21-28/04, Me05/05, Ma18-25/06, Ma01-08-15-22/06	M21-28/09, M05- 12/10, M02-09/11			Ma02-03-04-05- 09-10/11	J02-16-23-30/09, J0714/10	V17-24/09, V01- 08-15-22/10 J28/10, J04-18- 25/11, J02-09/12
L08-Ma09/02		L07-28/06	J18-V19/02, D21-L22/02	L25-Ma26/01 Ma27-Me28/04	Me19/05	L29-M30/11		L22/11, L13/12		L05-Ma06/07 J16-V17/09 L29-Ma30/11	L13/12





CALENDRIER DES FORMATIONS

➤ COMMUNICATION (P.72-74)

Organiser son temps

Gérer son stress et ses priorités

Disponible
à distance 

Valoriser son image professionnelle

Départements

Durée

• 28 • 36 • 37 • 45

1 ou 3J

• 28 • 36 • 37 • 41 • 45

2J

• 18 • 28 • 36 • 45

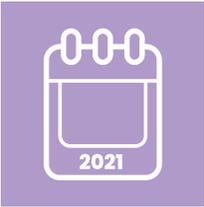
3J

Semestre 1

Semestre 2

Blois	Bourges	Châteauroux	Chartres	Orléans	Tours	Blois	Bourges	Châteauroux	Chartres	Orléans	Tours
		J10-L14-Ma15/06	Ma16-17-18/03	L01-08-15/02 Ma04-18-26/05	V05-12-19/03				V26-S27-D28/11	Me13-20-27/10	Ma16-23-30/11
Ma16-Me17/03		Ma09-16/03	Ma09-Me10/03	J22-V23/04	L10-14/05	L22-Ma23/11		V08-15/10	Ma07-Me08/09	Me29-J30/09 L29-Ma30/11	Ma02-09/11
	Sur demande	Ma16/03	Me27-28-29/01	V12-19-26/03 V11-1825/06			Sur demande	Ma21/09	L13-Ma14- Me15/09	V15-22-29/10	





CALENDRIER DES FORMATIONS

➤ RESSOURCES HUMAINES (P.76-83)

 Formation éligible au CPF

Manager

Disponible
à distance 

Gérer les conflits

Piloter la formation de son apprenti.e



Conduire des entretiens professionnels

Devenir formateur occasionnel

Évaluer les risques professionnels : le document unique

Départements

Durée

• 18 • 28 • 36 • 37 • 41 • 45

2 à 3 J

• 18 • 28 • 36 • 37 • 41 • 45

2J

• 18 • 28 • 36 • 37 • 45

3J

• 18 • 28 • 36 • 45

1J

• 28 • 41 • 45

2J

• 18 • 28 • 36 • 41 • 45

1 à 2J

Semestre 1

Semestre 2

Blois	Bourges	Châteauroux	Chartres	Orléans	Tours	Blois	Bourges	Châteauroux	Chartres	Orléans	Tours
Me13-20/01	Sur demande	Me19/05, Me02/06	L19-Ma20/04	L01-08-15/02 Ma04-18-26/05	V29/01, V05/02 J24/06, J01/07	L06-M07/12	Sur demande		L11-Ma12/10	Me13-20-27/10	L08-15/11
	Sur demande	L17-Ma18/06	L17-Ma18/05	L25-Ma26/01 Ma27-Me28/04	V12-19/03		Sur demande	L15-Ma16/11	L08-Ma09/11	L05-Ma06/07 J16-V17/09, L29- Ma30/11	L06-13/12
	Sur demande	L11-18/10		J22-V23/04	L25/01, L01-08/02		Sur demande		L22-29/11	Me29-J30/09 L29-Ma30/11	J17/06, J16-23/09
	Sur demande	Me20/01	L25/01	Ma23/03			Sur demande		L05/07, L06/12	Me08/09	
V12-19/02				J11-V12/02 J20-V21/05		Me17-J18/11			J01-V02/07	J23-V24/09 J16-V17/12	
	Sur demande	Me24-31/03	L12-Ma13/04	J11-V12/02 J20-V21/05		L11/10	Sur demande		L22-Ma23/11	J23-V24/09 J16-V17/12	



CALENDRIER DES FORMATIONS

➤ HYGIÈNE & RÉGLEMENTATION (P.84-87)

Les bonnes pratiques d'hygiène

Formation spécifique en hygiène alimentaire (HACCP)

Stage de sensibilisation à la sécurité routière

Départements

Durée

• 18 • 28 • 45

1J

• 18 • 28 • 36 • 41 • 45

2J

• 18 • 28 • 36 • 37 • 45

2J

Semestre 1

Semestre 2

Blois	Bourges	Châteauroux	Chartres	Orléans	Tours	Blois	Bourges	Châteauroux	Chartres	Orléans	Tours
	Sur demande		L08-03	L08/02, L17/05			Sur demande		L12/07, L11/10	L05/07, L20/09, L06/12	
Ma23-Me24/02 Ma20-Me21/04 Ma22-Me23/06	L18-25/01 L22-29/03 L21-28/06	L15-22/03	L11-18/01, L22-29/03, L03-10/05, V21-28/05	L08-Ma09/02 Ma20-Me21/04 L17-Ma18/05		Me08-09/09, L25-26/10, L13-14/12	L20-27/09 L22-29/11	L27/09, L04/10	L06-13/09 L08-15/11	L05-Ma06/07 L20-Ma21/09 Me06-J07/10 L06-Ma07/12	
	L22-Ma23/03 L07-Ma08/06	V29-S30/01, V19-S20/02, V19-S20/03, V16-S17/04, V14-S15/05, V11-S12/06	Sur demande	L10-17/05	L04-Ma05/01 L08-09/03 L10-Ma11/05		L04-Ma05/10	V16-S17/07, V17-S18/09, V15-S16/10	Sur demande	L06-13/09	L05-Ma06/07 L13-Ma14/09 L15-Ma16/11



VOTRE AVIS NOUS INTÉRESSE

A compléter & renvoyer à la CMA la plus proche

J'ai suivi une formation dans le catalogue 2021, je suis :

- Très satisfait.e
- Satisfait.e
- Pas du tout satisfait.e

Pourquoi ?

.....

.....

Je souhaite être contacté.e : oui non

Je serais intéressé.e pour suivre une formation dans votre établissement mais elle n'existe pas encore !

Vous pourriez peut-être proposer la formation de :

.....

.....

Je souhaite être contacté.e : oui non

Contact

Nom :

Prénom :

Adresse personnelle :

.....

CP :

Ville :

Tél :

Portable :

Adresse e-mail :

.....

Je suis :

- Chef d'entreprise
- Conjoint.e collaborateur.rice
- Salarié.e
- Demandeur d'emploi
- Autre

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE DES ACTIONS DE FORMATIONS

1 - OBJET

Les présentes conditions générales de vente visent à définir les relations contractuelles entre la CMA Centre-Val de Loire et tout stagiaire souhaitant suivre une formation, qu'elle soit diplômante ou de perfectionnement. Elles prévaudront sur toutes autres conditions générales ou particulières non expressément agréées par la CMA Centre-Val de Loire.

La CMA Centre-Val de Loire se réserve le droit de modifier les présentes à tout moment. Dans ce cas, les conditions applicables seront celles en vigueur à la date de la commande par le stagiaire.

2 - RÉSERVATION DE FORMATIONS

Le nombre de places étant limité par formation, la réservation est possible par téléphone, courriel ou fax, dans l'attente de la réception du bulletin d'inscription, du règlement et du chèque de caution.

3 - CONDITIONS D'INSCRIPTION

L'inscription à toute formation ne devient effective qu'à la réception du bulletin d'inscription, du règlement (chèque, CB) et du chèque de caution de 150 € et des pièces justificatives demandées selon le statut du stagiaire.

4 - CONFIRMATION D'INSCRIPTION

Il peut être prévu un entretien individuel de positionnement pour les formations diplômantes ou certifiantes. Toute inscription sera confirmée par l'envoi d'une convocation environ une semaine avant le démarrage de la formation. Les horaires et le lieu seront mentionnés sur cette convocation.

5 - ANNULATION DE L'INSCRIPTION

5-1 - La CMA Centre-Val de Loire se réserve le droit d'annuler une formation en cas d'effectif insuffisant laissé à son appréciation. Le règlement peut alors, soit être remboursé au stagiaire, soit être conservé pour un stage ultérieur, identique ou non. Le chèque de caution suivra le sort du règlement.

5-2 - En cas d'annulation à l'initiative de l'entreprise ou du stagiaire, la CMA Centre-Val de Loire devra en être informée au moins 8 jours calendaires avant le début de la formation. A défaut, elle conservera et encaissera le chèque de caution et le règlement.

6 - COÛT ET MODALITES DE PAIEMENT

Le coût journalier ou coût module sont indiqués sur la fiche programme. La CMA Centre-Val de Loire se réserve le droit de modifier ses prix à tout moment, étant toutefois entendu que le prix mentionné le jour de la commande sera le seul applicable au stagiaire. Des prises en charge sont susceptibles de réduire le coût réel suivant le statut du stagiaire.

Le coût du stage représente les frais d'inscription, les droits de participation et les documents pédagogiques. Toute personne participant au stage est redevable de ce coût.

Pour l'inscription à un pack, le stagiaire ayant bénéficié d'un tarif avantageux s'engage à suivre l'ensemble des stages prévus dans le pack. Dans le cas contraire, le stagiaire perdra cet avantage et sera redevable du coût réel du stage.

Le chèque de règlement est encaissé à partir du 1er jour de la formation. En cas de subrogation de paiement, le chèque de règlement vaut caution. Il sera restitué après le paiement de la formation par l'organisme financeur.

7 - CONDITIONS DE REMBOURSEMENT

7-1 - Rétractation ou désistement

- Si le désistement du stagiaire intervient au moins 8 jours calendaires avant le début de la formation, le remboursement du coût sera intégral et le chèque de caution sera restitué.

- Si le désistement intervient entre 8 jours calendaires et le jour même de la formation :

* sans contact de la part du stagiaire : le coût de la formation sera encaissé sans possibilité de remboursement, même partiel. Il en sera de même pour le chèque de caution. Le coût ainsi encaissé permettra néanmoins au stagiaire de procéder à une nouvelle inscription dans le délai de 11 mois à compter de la date de sa première inscription.

* pour cas de force majeure dûment justifiée et non justifiée et sans demande de report de la part du stagiaire : le remboursement s'effectuera intégralement et le chèque de caution sera restitué.

* pour cas de force majeure dûment justifié avec demande de report de la part du stagiaire : le chèque de caution et le règlement seront conservés dans l'attente de la réalisation effective du stage durant 11 mois.

7-2 - Abandon en cours de formation

Aucun remboursement, même partiel, ne se fera en cas d'abandon en cours de formation. Le chèque de caution sera encaissé dès l'abandon du stagiaire.

En cas d'abandon pour force majeure dûment justifiée, le stagiaire aura la possibilité de reporter son inscription sur une formation postérieure dont la date sera choisie par la CMA Centre-Val de Loire en fonction des disponibilités et des effectifs prévus.

Le chèque de caution sera conservé dans l'attente de la réalisation effective du stage durant 11 mois.

8 - PENALITES ET FRAIS DE RETARD

Tout impayé au-delà de 60 jours à compter de la date d'émission de la facture pourra entraîner une pénalité d'un montant correspondant à 3 fois le taux de l'intérêt légal en vigueur sur l'intégralité de la somme restant due.

Outre cette pénalité, hormis pour le stagiaire inscrit à titre de particulier ou de demandeur d'emploi, une indemnité forfaitaire de 40€ sera due de plein droit au titre des frais de recouvrement, et ce même en cas de règlement partiel.

Si les frais exposés sont supérieurs à 40€, une indemnité complémentaire pourra être demandée sur justificatifs.

9 - MODALITES D'ORGANISATION DES FORMATIONS

Le contenu détaillé de toute formation et le planning sont transmis au stagiaire.

La CMA Centre-Val de Loire se réserve le droit de modifier exceptionnellement les jours et les heures mentionnés.

Le stagiaire s'engage à suivre la formation dans son intégralité, hormis cas de force majeure dûment justifiée, auquel cas il sera fait application de l'article 7-2 des présentes.

Les formations se déroulent dans les locaux de la CMA Centre-Val de Loire ou dans des locaux extérieurs pour des nécessités de service. Tous les intervenants chargés de la formation sont dûment qualifiés. Le nombre maximum de participants est fixé pour chaque formation en fonction de la superficie d'accueil. La CMA Centre-Val de Loire se réserve le droit d'annuler une formation en cas d'effectif insuffisant laissé à son appréciation.

10 - CONTESTATIONS ET LITIGES

Les présentes conditions générales de vente sont soumises à la loi française.

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'application des présentes, la compétence est attribuée au Tribunal administratif d'Orléans.

11 - DONNEES PERSONNELLES

Le client, ainsi que le participant ou le stagiaire disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles le concernant ayant été collectées par l'intermédiaire :

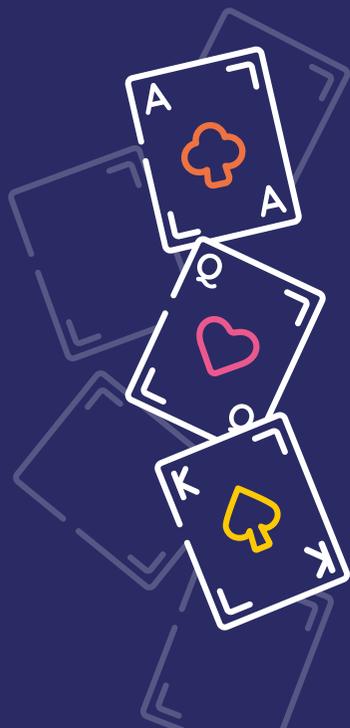
- des sites internet des Chambres Départementales ou de la CMA Centre-Val de Loire,
- des différents formulaires et notamment de la convention de formation ou du contrat de prestation rempli par le client.

Il suffit d'adresser un courrier postal aux coordonnées figurant sur la facture.

Les informations à caractère personnel communiquées par le client sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant.

Vous avez une **CARTE À JOUER**

avec le **NUMÉRIQUE**



VOUS ÊTES UN AS
dans l'artisanat

Mais le **DIGITAL** n'est pas
VOTRE CŒUR
DE MÉTIER ?

ÇA TOMBE À PIC
la **CMA28** vous accompagne !

Réalisez **GRATUITEMENT**
le **DIAGNOSTIC NUMÉRIQUE** de votre
entreprise avec l'aide d'un conseiller

Réaliser un diagnostic numérique avec l'aide d'un conseiller vous permet de choisir la solution la plus efficace et la mieux adaptée à votre maturité numérique et à vos priorités de développement. Cet état des lieux porte sur des thèmes aussi variés que visibilité sur le web et relations clients, gestion et pilotage de l'activité, protection et sécurité informatique.

En concertation avec vous, la CMA28 vous préconise un plan d'actions à court et moyen terme et y intègre les formations les plus pertinentes pour développer les usages du Numérique au sein de votre entreprise.

Réseaux sociaux ✘ site internet ✘ click and collect ✘ applications de paiement par smartphone ✘ RGPD
Market Places ✘ plateformes...

Contact Corinne CAZAUX ✘ corinne.cazaux@cma-28.fr ✘ 02 37 91 57 10



ASSURANCE PROFESSIONNELS

**Parce que je suis
le premier atout de mon entreprise**

ASSURANCE SANTÉ

**ASSURANCE
ARRÊT DE TRAVAIL**

**ASSURANCE ACCIDENT
DE LA VIE**

ASSURANCE DÉCÈS

Je contacte mon conseiller ou l'agence en ligne au **03 86 71 11 90*** ou je vais sur www.credit-agricole.fr

* Coût variable selon opérateur. Horaires selon disponibilité de votre conseiller. Les contrats Assurance des Accidents de la Vie et Complémentaire Santé des Professionnels sont assurés par Pacifica, la filiale d'assurances dommages de Crédit Agricole Assurances. PACIFICA SA au capital de 398 609 760 €, entreprise régie par le Code des assurances. Siège social : 8-10, boulevard de Vaugirard, 75724 Paris Cedex 15 - 352 358 865 RCS Paris. Les événements garantis et les conditions figurent aux contrats. Les contrats d'Assurance protection des revenus et Garantie Décès sont assurés par PREDICA, compagnie d'Assurances de Personnes, filiale de Crédit Agricole Assurances - PREDICA, SA au capital entièrement libéré de 1 029 934 935 €, entreprise régie par le Code des assurances, Siège Social : 16-18 boulevard de Vaugirard - 75015 Paris, 334 028 123 RCS Paris. Ces contrats sont distribués par votre Caisse Régionale de Crédit Agricole, immatriculée auprès de l'ORIAS en qualité de courtier. Les mentions de courtier d'assurance de votre Caisse sont disponibles sur www.mentionscourtiers.credit-agricole.fr ou dans votre agence Crédit Agricole. Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel Val de France, société coopérative à capital variable, agréée en tant qu'établissement de crédit dont le siège social est 1 rue Daniel Boutet 28000 Chartres. 400 868 188 RCS Chartres - n° TVA intracommunautaire FR 31 400 868 188 - Société de courtage d'assurance immatriculée au registre des Intermédiaires en Assurance sous le n° 07 022 704. Adresses : CS 50069 - 28008 Chartres Cedex ou CS 23428 41034 Blois Cedex - Tél. : 02 37 27 30 30 / 02 54 58 37 00 - www.ca-valdefrance.fr - Document à caractère publicitaire - Ed. 11/2020 - Crédits photos : Getty Images, Graphic Obsession et iStock.

