



Formations diplômantes

Assistant de **Dirigeant d'Entreprise Artisanale – ADEA** Titre homologué de niveau IV

Public visé par cette formation :

La formation s'adresse à toute personne ayant au moins 2 années d'expérience professionnelle attestée en rapport avec le titre, ou un niveau de formation générale égal à celui d'un baccalauréat.

LOT N° 208 ADEA COMMUNICATION ET RELATIONS HUMAINES

Durée : 70 heures, les mardis

Objectifs de formation:

Mieux se connaître pour se positionner dans l'entreprise et vis-à-vis des partenaires extérieurs.
Communiquer efficacement dans sa vie professionnelle.
Trouver sa place en tant que collaborateur.

Contenu :

Module 1 : les fondements de la communication

Objectif pédagogique :

- Comprendre les bases de la communication en entreprise et son importance

Programme :

1/ Le schéma de base de la communication :

- Émetteur / récepteur / message
- Communication orale, non-verbale, écrite

2/ Les ressorts de la communication :

- Statuts et rôles dans la communication
- Attitudes et comportements
- Connaissance et affirmation de soi

3/ Les types de situations et de communication rencontrés dans et hors du champ de l'entreprise artisanale :

- identification et analyse

4/ L'environnement matériel des échanges

Module 2 : les situations relationnelles

Objectifs pédagogiques :

- Améliorer ses prestations tant à l'interne qu'à l'externe en utilisant des techniques et des outils propres au domaine de la communication
- Améliorer ses contacts avec l'extérieur et avec l'équipe, analyser les situations rencontrées, participer à la gestion des équipes (management)
- Disposer de méthodes pour faire face aux types de relations les plus fréquentes en entreprise

Programme :

1/ L'accueil

2/ L'entretien et la conduite d'entretien :

- l'écoute, la reformulation, le questionnement
 - la synthèse
- 3/ Analyse et résolution de problèmes :
- l'observation des faits
 - les solutions à atteindre, les solutions possibles
 - l'application de la solution
 - le contrôle des résultats et l'analyse des écarts
- 4/ La négociation :
- l'objet de la négociation, sa préparation
 - le dialogue, l'argumentaire, la résolution d'un problème
 - la synthèse
- 5/ Les échanges téléphoniques :
- l'accueil téléphonique
 - l'attitude au téléphone
 - l'usage du répondeur
- 6/ La prise de rendez-vous
- 7/ Le suivi des contacts
- 8/ La circulation de l'information (affichage ...)
- 9/ La prise de parole en groupe

Lieu : Schiltigheim

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 209 ADEA COMMUNICATION ET RELATIONS HUMAINES
--

Durée : 70 heures, les mardis

Objectifs de formation :

Mieux se connaître pour se positionner dans l'entreprise et vis-à-vis des partenaires extérieurs.
Communiquer efficacement dans sa vie professionnelle.
Trouver sa place en tant que collaborateur.

Contenu :

Module 1 : les fondements de la communication

Objectif pédagogique :

- Comprendre les bases de la communication en entreprise et son importance

Programme :

1 Le schéma de base de la communication :

- Émetteur / récepteur / message
- Communication orale, non-verbale, écrite

2/ Les ressorts de la communication :

- Statuts et rôles dans la communication
- Attitudes et comportements
- Connaissance et affirmation de soi

3/ Les types de situations et de communication rencontrés dans et hors du champ de l'entreprise artisanale :

- identification et analyse

4/L'environnement matériel des échanges

Module 2 : les situations relationnelles

Objectifs pédagogiques :

- Améliorer ses prestations tant à l'interne qu'à l'externe en utilisant des techniques et des outils propres au domaine de la communication
- Améliorer ses contacts avec l'extérieur et avec l'équipe, analyser les situations rencontrées, participer à la gestion des équipes (management)
- Disposer de méthodes pour faire face aux types de relations les plus fréquentes en entreprise

Programme :

1/ L'accueil

2/ L'entretien et la conduite d'entretien :

- l'écoute, la reformulation, le questionnement
- la synthèse

3/ Analyse et résolution de problèmes :

- l'observation des faits
- les solutions à atteindre, les solutions possibles
- l'application de la solution
- le contrôle des résultats et l'analyse des écarts

4/ La négociation :

- l'objet de la négociation, sa préparation
- le dialogue, l'argumentaire, la résolution d'un problème
- la synthèse

5/ Les échanges téléphoniques :

- l'accueil téléphonique
- l'attitude au téléphone
- l'usage du répondeur

6/ La prise de rendez-vous

7/ Le suivi des contacts

8/ La circulation de l'information (affichage ...)

9/ La prise de parole en groupe

Lieu : Colmar – Mulhouse

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 210 ADEA SECRÉTARIAT BUREAUTIQUE
--

Durée : 112 heures, les mardis

Objectifs de formation :

Maîtriser les techniques, les méthodes et outils nécessaires pour assumer toutes les tâches de secrétariat au sein de l'entreprise artisanale.

Se doter des outils, informatiques notamment, et d'organisation les plus adaptés pour être efficace et productif.

Contenu :

Module 1 : l'outil informatique

Objectifs pédagogiques :

- Identifier les nouveaux outils informatiques et leurs usages
- Définir les tâches susceptibles d'être informatisées, comprendre le processus d'informatisation
- Dialoguer avec des vendeurs de matériels et de logiciels ainsi qu'avec des revendeurs

Programme :

1/ Rappel rapide des bases de l'informatique et présentation des nouveaux outils :

- l'identification des différents éléments de l'ordinateur
- l'organisation du poste périphérique
- l'organisation des fichiers (répertoire, dossier)

2/ Le processus d'informatisation de l'entreprise artisanale :

- le projet informatique de l'entreprise
- les logiciels du marché
- la demande d'informatisation (cahier des charges, critères de choix du matériel ou des logiciels ...)
- les contrats informatiques et la législation en vigueur
- la préparation de l'entreprise et mise en œuvre
- le suivi de la maintenance

Module 2 : la bureautique

Objectif pédagogique :

- Maîtriser l'ensemble des outils bureautiques utiles à l'entreprise artisanale

Programme :

1/ La rédaction et la mise en page sous traitement de texte :

- la création de courriers
- le publipostage
- la rédaction des correspondances (rappel des règles d'orthographe et de grammaire, principe de rédaction de lettre ...)
- la mise en forme de documents (règles de mise en page et élaboration de documents types...)
- la présentation de logiciels graphiques

2/ L'utilisation d'un tableur :

- les règles de calcul de base, pourcentages
- la création de tableaux, les liaisons entre eux
- la présentation des bases de données

Module 3 : les outils de télécommunication et de paiement

Objectifs pédagogiques :

- Appréhender la fonctionnalité de l'ensemble des outils de télécommunication utiles à l'entreprise artisanale (l'usage est vu en communication)
- Savoir choisir et utiliser les outils de paiement et d'encaissement

Programme :

1/ Les outils de télécommunication :

- la téléphonie (offres des opérateurs de télécommunication, répondeur ...)
- internet : la messagerie électronique
- la communication et le commerce électronique

2/ Les outils de paiement et d'encaissement :

Module 4 : l'organisation administrative

Objectif pédagogique :

- Prendre en charge et améliorer l'organisation administrative de l'entreprise artisanale

Programme :

1/ L'organisation du poste de travail :

- l'ergonomie
- les fournitures
- le classement, les différents procédés de rangement

- la gestion des archives
- 2/ L'organisation du travail :
- l'agenda, la gestion du temps (planning)
 - l'évaluation de sa charge de travail
 - la planification en fonction des urgences et des priorités
- 3/ La gestion des flux :
- le suivi des fournisseurs et des achats : commandes, délais, factures ...
 - le suivi des clients : carnets de commandes, suivi de commandes, devis, factures, réclamations, mise en recouvrement
- 4/ Le traitement de l'information :
- la recherche d'informations (centres de ressources, revues, internet, réunions d'informations ...)
 - l'identification rapide des informations clé
 - l'organisation de la circulation de l'information dans l'entreprise

Lieu : Schiltigheim

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 211 ADEA SECRÉTARIAT BUREAUTIQUE
--

Durée : 112 heures, les mardis

Objectifs de formation :

Maîtriser les techniques, les méthodes et outils nécessaires pour assumer toutes les tâches de secrétariat au sein de l'entreprise artisanale.

Se doter des outils, informatiques notamment, et d'organisation les plus adaptés pour être efficace et productif.

Contenu :

Module 1 : l'outil informatique

Objectifs pédagogiques :

- Identifier les nouveaux outils informatiques et leurs usages
- Définir les tâches susceptibles d'être informatisées, comprendre le processus d'informatisation
- Dialoguer avec des vendeurs de matériels et de logiciels ainsi qu'avec des revendeurs

Programme :

1/ Rappel rapide des bases de l'informatique et présentation des nouveaux outils :

- l'identification des différents éléments de l'ordinateur
- l'organisation du poste périphérique
- l'organisation des fichiers (répertoire, dossier)

2/ Le processus d'informatisation de l'entreprise artisanale :

- le projet informatique de l'entreprise
- les logiciels du marché
- la demande d'informatisation (cahier des charges, critères de choix du matériel ou des logiciels ...)
- les contrats informatiques et la législation en vigueur
- la préparation de l'entreprise et mise en œuvre
- le suivi de la maintenance

Module 2 : la bureautique

Objectif pédagogique :

- Maîtriser l'ensemble des outils bureautiques utiles à l'entreprise artisanale

Programme :

1/ La rédaction et la mise en page sous traitement de texte :

- la création de courriers
- le publipostage
- la rédaction des correspondances (rappel des règles d'orthographe et de grammaire, principe de rédaction de lettre ...)
- la mise en forme de documents (règles de mise en page et élaboration de documents types...)
- la présentation de logiciels graphiques

2/ L'utilisation d'un tableur :

- les règles de calcul de base, pourcentages
- la création de tableaux, les liaisons entre eux
- la présentation des bases de données

Module 3 : les outils de télécommunication et de paiement

Objectifs pédagogiques :

- Appréhender la fonctionnalité de l'ensemble des outils de télécommunication utiles à l'entreprise artisanale (l'usage est vu en communication)
- Savoir choisir et utiliser les outils de paiement et d'encaissement

Programme :

1/ Les outils de télécommunication :

- la téléphonie (offres des opérateurs de télécommunication, répondeur ...)
- internet : la messagerie électronique
- la communication et le commerce électronique

2/ Les outils de paiement et d'encaissement :

Module 4 : l'organisation administrative

Objectif pédagogique :

- Prendre en charge et améliorer l'organisation administrative de l'entreprise artisanale

Programme :

1/ L'organisation du poste de travail :

- l'ergonomie
- les fournitures
- le classement, les différents procédés de rangement
- la gestion des archives

2/ L'organisation du travail :

- l'agenda, la gestion du temps (planning)
- l'évaluation de sa charge de travail
- la planification en fonction des urgences et des priorités

3/ La gestion des flux :

- le suivi des fournisseurs et des achats : commandes, délais, factures ...
- le suivi des clients : carnets de commandes, suivi de commandes, devis, factures, réclamations, mise en recouvrement

4/ Le traitement de l'information :

- la recherche d'informations (centres de ressources, revues, internet, réunions d'informations ...)
- l'identification rapide des informations clé

- l'organisation de la circulation de l'information dans l'entreprise

Lieu : Colmar – Mulhouse

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 212 ADEA ENVIRONNEMENT ÉCONOMIQUE DE L'ENTREPRISE ARTISANALE ET CULTURE JURIDIQUE

Durée : 35 heures, les mardis

Objectifs de formation :

Appréhender l'environnement juridique et fiscal dans lequel se situe l'entreprise, les règles du droit des entreprises.

Contenu :

Module 1 : l'entreprise et son environnement

Objectif pédagogique :

Situer l'entreprise artisanale et en comprendre le fonctionnement par la connaissance de son environnement économique.

Programme :

1/ Le positionnement de l'entreprise dans son environnement, le contexte économique :

- la conjoncture économique

2/ Le secteur des métiers :

- la définition économique de l'entreprise
- l'inscription au registre des Métiers : définition, contours, droits et devoirs
- la description du secteur des métiers (définitions) et sa place dans l'économie française et au niveau régional
- les institutions du secteur

3/ L'identification et la connaissance des partenaires :

- exemples : banquiers, fournisseurs ...

4/ L'identification des politiques en faveur des PME :

- principes généraux (subventions européennes, politiques nationales)
- relais possibles

Module 2 : la culture juridique

Objectif pédagogique :

Connaître ses droits et remplir ses devoirs, liés à son statut et à celui de l'entreprise, vis-à-vis des différents partenaires de l'entreprise.

Programme :

1/ Les notions indispensables de droit :

- les définitions (patrimoine, personnalité juridique, capacité juridique ...)
- les contrats (devis, baux, assurance ...)
- les responsabilités
- la dimension européenne
- des exemples concrets d'impacts sur l'artisanat (environnement, hygiène, droit du consommateur)
- les sources d'informations
- les tendances actuelles

2/ Les formes juridiques de l'entreprise :

- le choix de la forme juridique de l'entreprise
- les différents statuts

- les impacts sur la responsabilité, le patrimoine, la fiscalité et le social
- la session, l'acquisition de l'entreprise
- le redressement et la liquidation judiciaire

3/ Le conjoint :

- le choix du statut du conjoint
- les régimes matrimoniaux, le PACS
- le divorce
- le décès, la succession

Lieu : Schiltigheim

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

<p>LOT N° 213 ADEA ENVIRONNEMENT ÉCONOMIQUE DE L'ENTREPRISE ARTISANALE ET CULTURE JURIDIQUE</p>
--

Durée : 35 heures, les mardis

Objectifs de formation :

Appréhender l'environnement juridique et fiscal dans lequel se situe l'entreprise, les règles du droit des entreprises.

Contenu :

Module 1 : l'entreprise et son environnement

Objectif pédagogique :

Situer l'entreprise artisanale et en comprendre le fonctionnement par la connaissance de son environnement économique.

Programme :

1/ Le positionnement de l'entreprise dans son environnement, le contexte économique :

- la conjoncture économique

2/ Le secteur des métiers :

- la définition économique de l'entreprise
- l'inscription au registre des Métiers : définition, contours, droits et devoirs
- la description du secteur des métiers (définitions) et sa place dans l'économie française et au niveau régional
- les institutions du secteur

3/ L'identification et la connaissance des partenaires :

- exemples : banquiers, fournisseurs ...

4/ L'identification des politiques en faveur des PME :

- principes généraux (subventions européennes, politiques nationales)
- relais possibles

Module 2 : la culture juridique

Objectif pédagogique :

Connaître ses droits et remplir ses devoirs, liés à son statut et à celui de l'entreprise, vis-à-vis des différents partenaires de l'entreprise.

Programme :

1/ Les notions indispensables de droit :

- les définitions (patrimoine, personnalité juridique, capacité juridique ...)
- les contrats (devis, baux, assurance ...)
- les responsabilités
- la dimension européenne

- des exemples concrets d'impacts sur l'artisanat (environnement, hygiène, droit du consommateur)
- les sources d'informations
- les tendances actuelles

2/ Les formes juridiques de l'entreprise :

- le choix de la forme juridique de l'entreprise
- les différents statuts
- les impacts sur la responsabilité, le patrimoine, la fiscalité et le social
- la session, l'acquisition de l'entreprise
- le redressement et la liquidation judiciaire

3/ Le conjoint :

- le choix du statut du conjoint
- les régimes matrimoniaux, le PACS
- le divorce
- le décès, la succession

Lieu : Colmar – Mulhouse

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 214 ADEA GESTION FINANCIÈRE ET COMPTABILITÉ

Durée : 126 heures, les mardis

Objectifs de formation :

Comprendre les principes de la comptabilité, maîtriser les techniques de base pour assurer les opérations courantes.

Analyser les documents comptables et participer à la gestion de l'entreprise.

Contenu :

Module 1 : la comptabilité

Objectifs pédagogiques :

Assurer les tâches de comptabilité courante.

Utiliser les apports de l'informatique dans la tenue de la comptabilité.

Comprendre les documents comptables et les mécanismes des travaux de fin d'exercice pour une analyse de la situation de son entreprise.

Dialoguer de façon efficace avec son comptable.

Programme :

1/ La présentation générale :

- l'analyse et les modèles comptables
- le plan comptable
- la tenue des journaux comptables (caisse, banque, achat et charges, opérations diverses)
- la comptabilité en partie double
- le rapprochement bancaire
- le grand livre et la balance
- la composition du compte de résultat
- la composition du bilan

2/ Les outils :

- l'utilisation et le choix d'un logiciel de comptabilité

- la mise en place, l'organisation
- le recours à un expert-comptable et/ou un centre de gestion agréé

3/ L'enregistrement des opérations courantes dans un contexte informatisé :

- les achats et les ventes
- les autres charges et produits
- le suivi des règlements
- les charges de personnel
- les comptes spécifiques

4/ La fiscalité :

- la TVA (nationale, à l'export)
- les régimes d'imposition
- l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés
- les autres impôts directs
- la taxe professionnelle et d'apprentissage
- l'administration fiscale, le contrôle fiscal
- l'analyse des situations fiscales
- les déclarations fiscales

5/ Les travaux de fin d'exercice dans un contexte informatisé :

- l'inventaire
- les stocks
- les notions de rattachement
- les achats et les ventes
- les amortissements, les provisions
- la clôture et les à nouveaux

Module 2 : la gestion financière

Objectifs pédagogiques :

Analyser les documents comptables.

Gérer rationnellement les finances de l'entreprise.

Identifier les indicateurs permettant de définir une stratégie en liaison avec le chef d'entreprise.

Programme :

1/ Introduction au calcul des prix :

- la composition et le calcul du coût de revient
- les notions de marges, le seuil de rentabilité

2/ L'analyse de l'activité :

- le seuil de rentabilité
- les soldes intermédiaires de gestion
- la capacité d'autofinancement

3/ L'analyse financière :

- le compte de résultat
- les soldes intermédiaires de gestion
- le fond de roulement, le besoin en fond de roulement, la trésorerie
- le seuil de rentabilité
- les ratios de structure et de trésorerie
- la rationalisation des stocks : niveau d'immobilisations

4/ Le financement de l'entreprise :

- les modes de financement (emprunts, crédit-bail...)
- la négociation bancaire (jours de valeur, calcul d'agios ...)
- l'optimisation du plan de financement
- la décision d'investissement, les conséquences en matière de rentabilité, le retour sur investissement

5/ La gestion budgétaire :

- la rationalisation des coûts
- la prévision à court terme
- le budget de trésorerie
- la prévision d'activité
- l'optimisation du plan de trésorerie
- le contrôle, les tableaux de bord

6/ Les logiciels de facturation

Lieu : Schiltigheim

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 215 ADEA GESTION FINANCIÈRE ET COMPTABILITÉ

Durée : 126 heures, les mardis

Objectifs de formation :

Comprendre les principes de la comptabilité, maîtriser les techniques de base pour assurer les opérations courantes.

Analyser les documents comptables et participer à la gestion de l'entreprise.

Contenu :

Module 1 : la comptabilité

Objectifs pédagogiques :

Assurer les tâches de comptabilité courante.

Utiliser les apports de l'informatique dans la tenue de la comptabilité.

Comprendre les documents comptables et les mécanismes des travaux de fin d'exercice pour une analyse de la situation de son entreprise.

Dialoguer de façon efficace avec son comptable.

Programme :

1/ La présentation générale :

- l'analyse et les modèles comptables
- le plan comptable
- la tenue des journaux comptables (caisse, banque, achat et charges, opérations diverses)
- la comptabilité en partie double
- le rapprochement bancaire
- le grand livre et la balance
- la composition du compte de résultat
- la composition du bilan

2/ Les outils :

- l'utilisation et le choix d'un logiciel de comptabilité
- la mise en place, l'organisation
- le recours à un expert-comptable et/ou un centre de gestion agréé

3/ L'enregistrement des opérations courantes dans un contexte informatisé :

- les achats et les ventes
- les autres charges et produits
- le suivi des règlements
- les charges de personnel
- les comptes spécifiques

4/ La fiscalité :

- la TVA (nationale, à l'export)
- les régimes d'imposition
- l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés
- les autres impôts directs
- la taxe professionnelle et d'apprentissage
- l'administration fiscale, le contrôle fiscal
- l'analyse des situations fiscales
- les déclarations fiscales

5/ Les travaux de fin d'exercice dans un contexte informatisé :

- l'inventaire
- les stocks
- les notions de rattachement
- les achats et les ventes
- les amortissements, les provisions
- la clôture et les à nouveaux

Module 2 : la gestion financière

Objectifs pédagogiques :

Analyser les documents comptables.

Gérer rationnellement les finances de l'entreprise.

Identifier les indicateurs permettant de définir une stratégie en liaison avec le chef d'entreprise.

Programme :

1/ Introduction au calcul des prix :

- la composition et le calcul du coût de revient
- les notions de marges, le seuil de rentabilité

2/ L'analyse de l'activité :

- le seuil de rentabilité
- les soldes intermédiaires de gestion
- la capacité d'autofinancement

3/ L'analyse financière :

- le compte de résultat
- les soldes intermédiaires de gestion
- le fond de roulement, le besoin en fond de roulement, la trésorerie
- le seuil de rentabilité
- les ratios de structure et de trésorerie
- la rationalisation des stocks : niveau d'immobilisations

4/ Le financement de l'entreprise :

- les modes de financement (emprunts, crédit-bail...)

- la négociation bancaire (jours de valeur, calcul d'agios ...)
- l'optimisation du plan de financement
- la décision d'investissement, les conséquences en matière de rentabilité, le retour sur investissement

5/ La gestion budgétaire :

- la rationalisation des coûts
- la prévision à court terme
- le budget de trésorerie
- la prévision d'activité
- l'optimisation du plan de trésorerie
- le contrôle, les tableaux de bord

6/ Les logiciels de facturation

Lieu : Colmar – Mulhouse

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 216 ADEA LA GESTION DU PERSONNEL
--

Durée : 42 heures, les mardis

Objectif de formation :

Appliquer les principes du droit du travail dans la gestion du personnel

Contenu :

Module : la gestion du personnel

Objectifs pédagogiques :

Gérer administrativement le personnel de l'entreprise.

Respecter les contraintes sociales et juridiques.

Programme :

1/ Le contrat de travail :

- les différents types de contrats de travail
- le cas particulier du contrat d'apprentissage
- les mesures en faveur de l'emploi
- la décision de recrutement, les formalités d'embauche, la rédaction et le suivi des contrats, la période d'essai
- les ruptures de contrats, le licenciement
- les litiges employeurs/employés

2/ Le temps de travail :

- la durée du travail
- le calcul des congés
- l'application des 35 heures
- la formation continue

3/ La paie :

- les modes de rémunération
- le calcul de la rémunération
- les conventions collectives
- la gestion de la paie
- la présentation d'un logiciel de paie
- les déclarations sociales (caisses de retraite, URSSAF ...)

- 4/ Les obligations sociales :
- l'inspection du travail
 - la médecine du travail
 - l'hygiène et la sécurité

Lieu : Schiltigheim

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 217 ADEA LA GESTION DU PERSONNEL
--

Durée : 42 heures, les mardis

Objectif de formation :

Appliquer les principes du droit du travail dans la gestion du personnel

Contenu :

Module : la gestion du personnel

Objectifs pédagogiques :

Gérer administrativement le personnel de l'entreprise.

Respecter les contraintes sociales et juridiques.

Programme :

1/ Le contrat de travail :

- les différents types de contrats de travail
- le cas particulier du contrat d'apprentissage
- les mesures en faveur de l'emploi
- la décision de recrutement, les formalités d'embauche, la rédaction et le suivi des contrats, la période d'essai
- les ruptures de contrats, le licenciement
- les litiges employeurs/employés

2/ Le temps de travail :

- la durée du travail
- le calcul des congés
- l'application des 35 heures
- la formation continue

3/ La paie :

- les modes de rémunération
- le calcul de la rémunération
- les conventions collectives
- la gestion de la paie
- la présentation d'un logiciel de paie
- les déclarations sociales (caisses de retraite, URSSAF ...)

4/ Les obligations sociales :

- l'inspection du travail
- la médecine du travail
- l'hygiène et la sécurité

Lieu : Colmar – Mulhouse

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 218 ADEA STRATÉGIES ET TECHNIQUES COMMERCIALES

Durée : 98 heures, les mardis

Objectifs de formation :

Structurer l'organisation commerciale de l'entreprise.

Participer au développement commercial de l'entreprise.

Réaliser un diagnostic commercial.

Proposer une stratégie commerciale adaptée.

Maîtriser les techniques de vente.

Mettre en application les acquis de la formation sur un projet concret de l'entreprise et formaliser ce projet dans un mémoire écrit.

Préparer la soutenance orale.

Contenu :

Module 1 : le diagnostic et la stratégie commerciale

Objectifs pédagogiques :

- Analyser une situation commerciale dans son ensemble, participer à l'élaboration de la stratégie la plus appropriée par rapport à cette situation
- Participer à la définition d'une politique commerciale dans son entreprise

Programme :

1/ Les outils de diagnostic :

- les marchés et les clientèles
- le diagnostic du produit et du service
- les analyses de marché
- la connaissance de l'offre (concurrence), choix des produits et services en fonction de son marché
- l'analyse d'image et de satisfaction
- l'analyse des points forts et des points faibles de l'entreprise
- la zone de chalandise, le positionnement des produits

2/ La stratégie commerciale :

- définition
- les méthodes d'élaboration d'une stratégie commerciale
- la déclinaison sous forme d'une politique commerciale
- l'incidence sur les autres aspects de l'entreprise (achats, finances, rentabilité, ressources humaines...)
- la budgétisation

3/ Les démarches qualité :

- présentation des différents dispositifs (labellisation, certification, qualification, normes ISO ...)
- processus de mise en place définition

Module 2 : l'action commerciale

Objectif pédagogique :

- Participer à la mise en œuvre de la politique commerciale de son entreprise

Programme :

1/ Les droits du consommateur :

- liste des thèmes à aborder au choix en fonction des groupes : les contrats de vente, le règlement des paiements / le devis / la facture / les règles liées à la publicité / les droits du consommateur, le refus de vente

2/ La promotion de l'entreprise, l'image de marque :

- les actions sur les éléments de l'image de marque (identité visuelle, signalétique, délai de réponse ...)
- 3/ La prospection commerciale :
- les fichiers clientèles
 - les mailings (papier, électronique)
 - le démarchage
 - le phoning
- 4/ La mise en valeur du produit et du service dans l'espace de vente :
- la vitrine
 - les marques, la publicité sur le lieu de vente (PLV)
- 5/ Les supports :
- l'identité visuelle
 - la carte de visite commerciale
 - les dépliants et prospectus
- 6/ La publicité :
- introduction, les principes à respecter
 - le message publicitaire
 - les différents supports de publicité
 - le plan d'action publicitaire
 - le budget publicitaire
- 7/ Le suivi commercial de la clientèle :
- les cadeaux, les remises
 - les cartes de fidélité
- 8/ La commercialisation par des circuits de distribution :
- les foires et les salons
 - le commerce électronique
- 9/ Le plan de communication :
- l'élaboration d'un plan de communication concret
 - le budget
- 10/ La sensibilisation à l'importance des langues :
- la place des langues dans l'entreprise artisanale
 - comment se former
- 11/ Les relations fournisseurs :
- le référencement
 - la mise en concurrence
 - la négociation

Module 3 : les techniques de vente

Objectif pédagogique :

- Utiliser les techniques de base de la vente et savoir s'adapter à la situation de son entreprise

Programme :

1/ Les étapes dans le déroulement de l'entretien :

- la préparation
- l'identification des besoins du client
- la présentation des produits (connaissance des produits, argumentaire)
- l'annonce du prix, la présentation du devis, la présentation de la facture

- la négociation (clients hésitants, les objections)
- la conclusion
- l'après-vente

2/ Les situations de vente :

- la vente en magasin, par téléphone
- la vente sur devis aux particuliers
- la vente à une entreprise ou une collectivité
- la vente à un donneur d'ordre
- la vente aux distributeurs

Module 4 : le suivi du mémoire

Objectifs pédagogiques :

- Mettre en application les acquis de la formation sur un projet concret de l'entreprise
- Formaliser ce projet

Programme :

1/ Le choix du sujet et la définition du plan de travail

2/ L'élaboration du plan détaillé

3/ Le travail sur la forme du mémoire

4/ La préparation de la soutenance

Lieu : Schiltigheim

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 219 ADEA STRATÉGIES ET TECHNIQUES COMMERCIALES
--

Durée : 98 heures, les mardis

Objectifs de formation :

Structurer l'organisation commerciale de l'entreprise.

Participer au développement de l'entreprise.

Réaliser un diagnostic commercial.

Proposer une stratégie commerciale adaptée.

Maîtriser les techniques de vente.

Mettre en application les acquis de la formation sur un projet concret de l'entreprise et formaliser ce projet dans un mémoire écrit.

Préparer la soutenance orale.

Contenu :

Module 1 : le diagnostic et la stratégie commerciale

Objectifs pédagogiques :

- Analyser une situation commerciale dans son ensemble, participer à l'élaboration de la stratégie la plus appropriée par rapport à cette situation
- Participer à la définition d'une politique commerciale dans son entreprise

Programme :

1/ Les outils de diagnostic :

- les marchés et les clientèles
- le diagnostic du produit et du service
- les analyses de marché
- la connaissance de l'offre (concurrence), choix des produits et services en fonction de son marché
- l'analyse d'image et de satisfaction
- l'analyse des points forts et des points faibles de l'entreprise

- la zone de chalandise, le positionnement des produits

2/ La stratégie commerciale :

- définition
- les méthodes d'élaboration d'une stratégie commerciale
- la déclinaison sous forme d'une politique commerciale
- l'incidence sur les autres aspects de l'entreprise (achats, finances, rentabilité, ressources humaines...)
- la budgétisation

3/ Les démarches qualité :

- présentation des différents dispositifs (labellisation, certification, qualification, normes ISO ...)
- processus de mise en place définition

Module 2 : l'action commerciale

Objectif pédagogique :

- Participer à la mise en œuvre de la politique commerciale de son entreprise

Programme :

1/ Les droits du consommateur :

- liste des thèmes à aborder au choix en fonction des groupes : les contrats de vente, le règlement des paiements / le devis / la facture / les règles liées à la publicité / les droits du consommateur, le refus de vente

2/ La promotion de l'entreprise, l'image de marque :

- les actions sur les éléments de l'image de marque (identité visuelle, signalétique, délai de réponse ...)

3/ La prospection commerciale :

- les fichiers clientèles
- les mailings (papier, électronique)
- le démarchage
- le phoning

4/ La mise en valeur du produit et du service dans l'espace de vente :

- la vitrine
- les marques, la publicité sur le lieu de vente (PLV)

5/ Les supports :

- l'identité visuelle
- la carte de visite commerciale
- les dépliants et prospectus

6/ La publicité :

- introduction, les principes à respecter
- le message publicitaire
- les différents supports de publicité
- le plan d'action publicitaire
- le budget publicitaire

7/ Le suivi commercial de la clientèle :

- les cadeaux, les remises
- les cartes de fidélité

8/ La commercialisation par des circuits de distribution :

- les foires et les salons
- le commerce électronique

9/ Le plan de communication :

- l'élaboration d'un plan de communication concret
- le budget

10/ La sensibilisation à l'importance des langues :

- la place des langues dans l'entreprise artisanale
- comment se former

11/ Les relations fournisseurs :

- le référencement
- la mise en concurrence
- la négociation

Module 3 : les techniques de vente

Objectif pédagogique :

- Utiliser les techniques de base de la vente et savoir s'adapter à la situation de son entreprise

Programme :

1/ Les étapes dans le déroulement de l'entretien :

- la préparation
- l'identification des besoins du client
- la présentation des produits (connaissance des produits, argumentaire)
- l'annonce du prix, la présentation du devis, la présentation de la facture
- la négociation (clients hésitants, les objections)
- la conclusion
- l'après-vente

2/ Les situations de vente :

- la vente en magasin, par téléphone
- la vente sur devis aux particuliers
- la vente à une entreprise ou une collectivité
- la vente à un donneur d'ordre
- la vente aux distributeurs

Module 4 : le suivi du mémoire

Objectifs pédagogiques :

- Mettre en application les acquis de la formation sur un projet concret de l'entreprise
- Formaliser ce projet

Programme :

1/ Le choix du sujet et la définition du plan de travail

2/ L'élaboration du plan détaillé

3/ Le travail sur la forme du mémoire

4/ La préparation de la soutenance

Lieu : Colmar – Mulhouse

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

Brevet de Maîtrise - BM
Titre homologué de niveau III

Public visé par cette formation :

La formation s'adresse à toute personne titulaire d'un diplôme ou d'un titre de niveau IV.

LOT N° 220 BM Module A - ENTREPRENEURIAT

Durée : 49 heures, les lundis et/ou samedis

Objectifs de formation :

Situer l'entreprise et ses activités dans leur environnement.

Communiquer efficacement avec son environnement professionnel

Contenu :

Module 1 : situer l'entreprise et ses acteurs dans leur environnement

1/ Identifier les différents acteurs afin de maîtriser l'environnement de l'entreprise artisanale pour l'utiliser avec efficacité.

2/ L'entreprise artisanale et le secteur des métiers.

3/ Identifier l'environnement institutionnel et juridique.

4/ Les politiques en faveur de l'artisanat et des PME.

5/ Droit : notions fondamentales.

6/ L'entreprise artisanale, son dirigeant, le conjoint

Module 2 : Communiquer efficacement avec son environnement professionnel

1/ Fluidifier et professionnaliser la communication avec les acteurs économiques et institutionnels.

2/ Consolider les bases de la langue française.

3/ Repérer et sélectionner l'information en lien avec l'environnement professionnel.

4/ Analyser et mesurer l'impact de l'information sur l'entreprise artisanale.

5/ Construire un message argumenté à l'écrit et à l'oral, en concordance avec l'objectif.

Lieu : Schiltigheim

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 221 BM Module A - ENTREPRENEURIAT

Durée : 49 heures, les lundis et/ou samedis

Objectifs de formation :

Situer l'entreprise et ses activités dans leur environnement.

Communiquer efficacement avec son environnement professionnel

Contenu :

Module 1 : situer l'entreprise et ses acteurs dans leur environnement

1/ Identifier les différents acteurs afin de maîtriser l'environnement de l'entreprise artisanale pour l'utiliser avec efficacité.

2/ L'entreprise artisanale et le secteur des métiers.

3/ Identifier l'environnement institutionnel et juridique.

4/ Les politiques en faveur de l'artisanat et des PME.

5/ Droit : notions fondamentales.

6/ L'entreprise artisanale, son dirigeant, le conjoint

Module 2 : Communiquer efficacement avec son environnement professionnel

1/ Fluidifier et professionnaliser la communication avec les acteurs économiques et institutionnels.

2/ Consolider les bases de la langue française.

3/ Repérer et sélectionner l'information en lien avec l'environnement professionnel.

4/ Analyser et mesurer l'impact de l'information sur l'entreprise artisanale.

5/ Construire un message argumenté à l'écrit et à l'oral, en concordance avec l'objectif.

Lieu : Colmar – Mulhouse

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 222 BM Module B - COMMERCIAL

Durée : 56 heures, les lundis et/ou samedis

Objectifs de formation :

Élaborer et caractériser une stratégie commerciale.

Construire et mettre en œuvre un plan d'actions commerciales.

Bâtir les outils de contrôle et le suivi des actions commerciales.

Maîtriser les techniques de vente et d'après-vente.

Réaliser un suivi de la stratégie commerciale et mettre en œuvre les actions correctives.

Contenu :

Module 1 : situer l'entreprise dans son environnement commercial

1/ Caractériser l'environnement commercial et ses sources d'information.

2/ Élaborer un diagnostic externe et interne.

Module 2 : définir une stratégie commerciale et mettre en œuvre les plans d'actions commerciales

1/ Déterminer des axes stratégiques.

2/ Mettre en œuvre des plans d'actions commerciales.

3/ Contrôler et suivre les plans d'actions commerciales.

Module 3 : maîtriser les différents outils de l'action au quotidien

1/ Choisir les axes prioritaires de communication commerciale.

2/ Identifier les différents supports de la communication commerciale, leurs avantages et leurs inconvénients.

Module 4 : maîtriser les techniques de vente et d'après-vente

1/ Choisir et mettre en œuvre des techniques de ventes adaptées.

2/ Conduire une négociation commerciale.

3/ Organiser l'après-vente.

Lieu : Schiltigheim

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 223 BM Module B - COMMERCIAL

Durée : 56 heures, les lundis et/ou samedis

Objectifs de formation :

Élaborer et caractériser une stratégie commerciale.

Construire et mettre en œuvre un plan d'actions commerciales.

Bâtir les outils de contrôle et le suivi des actions commerciales.

Maîtriser les techniques de vente et d'après-vente.

Réaliser un suivi de la stratégie commerciale et mettre en œuvre les actions correctives.

Contenu :

Module 1 : situer l'entreprise dans son environnement commercial

1/ Caractériser l'environnement commercial et ses sources d'information.

2/ Élaborer un diagnostic externe et interne.

Module 2 : définir une stratégie commerciale et mettre en œuvre les plans d'actions commerciales

1/ Déterminer des axes stratégiques.

2/ Mettre en œuvre des plans d'actions commerciales.

3/ Contrôler et suivre les plans d'actions commerciales.

Module 3 : maîtriser les différents outils de l'action au quotidien

1/ Choisir les axes prioritaires de communication commerciale.

2/ Identifier les différents supports de la communication commerciale, leurs avantages et leurs inconvénients.

Module 4 : maîtriser les techniques de vente et d'après-vente

1/ Choisir et mettre en œuvre des techniques de ventes adaptées.

2/ Conduire une négociation commerciale.

3/ Organiser l'après-vente.

Lieu : Colmar – Mulhouse

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 224 BM Module C - GESTION ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE
--

Durée : 84 heures, les lundis et/ou samedis

Objectifs de formation :

Élaborer, équilibrer et analyser un plan de financement.

Établir et analyser un compte de résultat.

Établir et analyser un bilan simplifié.

Analyser la rentabilité.

Analyser la situation financière de l'entreprise.

Contenu :

Module 1 : élaborer, équilibrer et analyser un plan de financement

1/ Définir les besoins en investissement

2/ Définir les ressources de financement

3/ Comparer les besoins et les ressources : rechercher un équilibre, faire les choix nécessaires, analyser la situation

Module 2 : lire et établir un compte de résultat

1/ Identifier les opérations clés du cycle d'exploitation

2/ Définir et classer les produits et les charges

3/ Définir et calculer les variations de stocks, achats et produits

4/ Définir et calculer les amortissements

5/ Construire le compte de résultat

6/ Commenter le résultat

Module 3 : lire et établir un bilan simplifié

1/ Établir le bilan

2/ Appréhender les évolutions des postes du bilan

3/ Établir un premier commentaire du bilan

Module 4 : analyser la rentabilité

1/ Définir les charges fixes et les charges variables

2/ Calculer la marge sur coût variable

3/ Définir et calculer le seuil de rentabilité

4/ Commenter le résultat obtenu

5/ Définir et calculer les soldes intermédiaires de gestion

6/ Tirer les conclusions d'une analyse d'exploitation

7/ Identifier les éléments constitutifs du prix de revient et du prix de vente

Module 5 : analyser la situation financière

1/ Calculer le fond de roulement, le B.F.R., la trésorerie

2/ Utiliser les principaux ratios pour l'analyse

3/ Tirer des conclusions d'une analyse économique et financière de l'entreprise

Lieu : Schiltigheim

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 225 BM Module C - GESTION ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE

Durée : 84 heures, les lundis et/ou samedis

Objectifs de formation :

Élaborer, équilibrer et analyser un plan de financement.

Établir et analyser un compte de résultat.

Établir et analyser un bilan simplifié.

Analyser la rentabilité.

Analyser la situation financière de l'entreprise.

Contenu :

Module 1 : élaborer, équilibrer et analyser un plan de financement

1/ Définir les besoins en investissement

2/ Définir les ressources de financement

3/ Comparer les besoins et les ressources : rechercher un équilibre, faire les choix nécessaires, analyser la situation

Module 2 : lire et établir un compte de résultat

1/ Identifier les opérations clés du cycle d'exploitation

2/ Définir et classer les produits et les charges

3/ Définir et calculer les variations de stocks, achats et produits

4/ Définir et calculer les amortissements

5/ Construire le compte de résultat

6/ Commenter le résultat

Module 3 : lire et établir un bilan simplifié

1/ Établir le bilan

2/ Appréhender les évolutions des postes du bilan

3/ Établir un premier commentaire du bilan

Module 4 : analyser la rentabilité

1/ Définir les charges fixes et les charges variables

2/ Calculer la marge sur coût variable

3/ Définir et calculer le seuil de rentabilité

4/ Commenter le résultat obtenu

5/ Définir et calculer les soldes intermédiaires de gestion

6/ Tirer les conclusions d'une analyse d'exploitation

7/ Identifier les éléments constitutifs du prix de revient et du prix de vente

Module 5 : analyser la situation financière

1/ Calculer le fond de roulement, le B.F.R., la trésorerie

2/ Utiliser les principaux ratios pour l'analyse

3/ Tirer des conclusions d'une analyse économique et financière de l'entreprise

Lieu : Colmar – Mulhouse

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 226 BM Module D - GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Durée : 42 heures, les lundis et/ou samedis

Objectifs de formation :

1/ Recruter des collaborateurs.

2/ Développer les compétences.

3/ Organiser le travail et manager le personnel.

4/ Analyser les dysfonctionnements et rechercher des solutions.

5/ Adopter une communication professionnelle.

6/ Intégrer les principes de droit du travail dans la gestion quotidienne de la relation de travail.

Contenu :

Module 1 : recruter et développer les compétences

- 1/ Distinguer les différents domaines de la gestion du personnel
- 2/ Dresser l'inventaire des besoins
- 3/ Identifier les besoins en formation et trouver les réponses adaptées
- 4/ Définir le poste relatif aux besoins (démarche)
- 5/ Identifier et maîtriser les techniques de recrutement

Module 2 : organiser le travail et manager le personnel

- 1/ Identifier et distinguer les méthodes d'organisation du travail
- 2/ Identifier les principales composantes du management

Module 3 : analyser les dysfonctionnements

- 1/ Identifier les dysfonctionnements : lister les causes possibles
- 2/ Évaluer les conséquences qualitatives et quantitatives
- 3/ Repérer et prendre en compte les comportements
- 4/ Rechercher des solutions

Module 4 : communiquer dans le cadre professionnel

- 1/ Maîtriser les principales techniques de communication orale
- 2/ Acquérir les éléments de base en communication interindividuelle

Module 5 : intégrer les principes de droit du travail dans la gestion quotidienne de la relation de travail

- 1/ Identifier les sources du droit du travail et de la protection au travail
- 2/ Identifier les formalités légales liées à l'embauche et au contrat de travail

Lieu : Schiltigheim

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 227 BM Module D - GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Durée : 42 heures, les lundis et/ou samedis

Objectifs de formation :

Recruter des collaborateurs.

Développer les compétences.

Organiser le travail et manager le personnel.

Analyser les dysfonctionnements et rechercher des solutions.

Adopter une communication professionnelle.

Intégrer les principes de droit du travail dans la gestion quotidienne de la relation de travail.

Contenu :

Module 1 : recruter et développer les compétences

- 1/ Distinguer les différents domaines de la gestion du personnel
- 2/ Dresser l'inventaire des besoins
- 3/ Identifier les besoins en formation et trouver les réponses adaptées
- 4/ Définir le poste relatif aux besoins (démarche)
- 5/ Identifier et maîtriser les techniques de recrutement

Module 2 : organiser le travail et manager le personnel

- 1/ Identifier et distinguer les méthodes d'organisation du travail
- 2/ Identifier les principales composantes du management

Module 3 : analyser les dysfonctionnements

- 1/ Identifier les dysfonctionnements : lister les causes possibles
- 2/ Évaluer les conséquences qualitatives et quantitatives
- 3/ Repérer et prendre en compte les comportements

4/ Rechercher des solutions

Module 4 : communiquer dans le cadre professionnel

1/ Maîtriser les principales techniques de communication orale

2/ Acquérir les éléments de base en communication interindividuelle

Module 5 : intégrer les principes de droit du travail dans la gestion quotidienne de la relation de travail

1/ Identifier les sources du droit du travail et de la protection au travail

2/ Identifier les formalités légales liées à l'embauche et au contrat de travail

Lieu : Colmar - Mulhouse

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 228 BM Module E - MAÎTRE D'APPRENTISSAGE
--

Durée : 56 heures, les lundis et/ou samedis

Objectifs de formation :

Situer l'apprentissage dans son environnement.

Accompagner l'apprenant dans la construction de son projet d'insertion professionnelle et sociale.

Acquérir les compétences pédagogiques et partenariales nécessaires à la fonction de tuteur et/ou de maître d'apprentissage.

Contenu :

Module 1 : situer l'apprentissage dans son environnement

1/ Comprendre l'apprentissage et son fonctionnement

2/ Appliquer la réglementation en matière d'apprentissage

3/ Mettre en œuvre une démarche partenariale avec le CFA

Module 2 : accompagner l'apprenant dans la construction de son projet d'insertion professionnelle et sociale

1/ Identifier et tenir compte des traits caractéristiques de l'adolescence

2/ Identifier l'importance de la fonction de tuteur et/ou maître d'apprentissage

3/ Conduire l'accueil de l'apprenant dans l'entreprise

4/ Créer les conditions favorables à l'apprentissage de savoirs nouveaux

Module 3 : acquérir les compétences pédagogiques et partenariales nécessaires à la fonction de tuteur et/ou maître d'apprentissage

1/ Identifier les savoirs à transmettre et les organiser

2/ Choisir les méthodes adaptées

3/ Définir et organiser le travail de l'apprenant en fonction des objectifs de la formation

4/ Évaluer la progression de l'apprenant et l'acquisition des compétences

Lieu : Schiltigheim

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 229 BM Module E - MAÎTRE D'APPRENTISSAGE
--

Durée : 56 heures, les lundis et/ou samedis

Objectifs de formation :

Situer l'apprentissage dans son environnement.

Accompagner l'apprenant dans la construction de son projet d'insertion professionnelle et sociale.

Acquérir les compétences pédagogiques et partenariales nécessaires à la fonction de tuteur et/ou de maître d'apprentissage.

Contenu :

Module 1 : situer l'apprentissage dans son environnement

- 1/ Comprendre l'apprentissage et son fonctionnement
- 2/ Appliquer la réglementation en matière d'apprentissage
- 3/ Mettre en œuvre une démarche partenariale avec le CFA

Module 2 : accompagner l'apprenant dans la construction de son projet d'insertion professionnelle et sociale

- 1/ Identifier et tenir compte des traits caractéristiques de l'adolescence
- 2/ Identifier l'importance de la fonction de tuteur et/ou maître d'apprentissage
- 3/ Conduire l'accueil de l'apprenant dans l'entreprise
- 4/ Créer les conditions favorables à l'apprentissage de savoirs nouveaux

Module 3 : acquérir les compétences pédagogiques et partenariales nécessaires à la fonction de tuteur et/ou maître d'apprentissage

- 1/ Identifier les savoirs à transmettre et les organiser
- 2/ Choisir les méthodes adaptées
- 3/ Définir et organiser le travail de l'apprenant en fonction des objectifs de la formation
- 4/ Évaluer la progression de l'apprenant et l'acquisition des compétences

Lieu : Colmar - Mulhouse

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 230 BM Module F - COMMUNIQUER A L'INTERNATIONAL EN ANGLAIS

Durée : 42 heures, les lundis et/ou samedis

Objectifs de formation :

Se présenter personnellement et professionnellement.

Maîtriser les bases d'une conversation courante.

Maîtriser le vocabulaire commercial de base pour converser dans le milieu professionnel.

Contenu :

Module 1 : se présenter

- 1/ Se présenter personnellement
- 2/ Se présenter professionnellement

Module 2 : correspondre et converser au quotidien

- 1/ S'exprimer
- 2/ Échanger

Module 3 : correspondre et converser dans le milieu professionnel

- 1/ S'exprimer
- 2/ Échanger

Lieu : Schiltigheim

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 231 BM Module F - COMMUNIQUER A L'INTERNATIONAL EN ANGLAIS

Durée : 42 heures, les lundis et/ou samedis

Objectifs de formation :

Se présenter personnellement et professionnellement.

Maîtriser les bases d'une conversation courante.

Maîtriser le vocabulaire commercial de base pour converser dans le milieu professionnel.

Contenu :

Module 1 : se présenter

- 1/ Se présenter personnellement
- 2/ Se présenter professionnellement

Module 2 : correspondre et converser au quotidien

- 1/ S'exprimer
- 2/ Échanger

Module 3 : correspondre et converser dans le milieu professionnel

- 1/ S'exprimer
- 2/ Échanger

Lieu : Colmar – Mulhouse

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 232 BM Module F - COMMUNIQUER A L'INTERNATIONAL EN ALLEMAND

Durée : 42 heures, les lundis et/ou samedis

Objectifs de formation :

Se présenter personnellement et professionnellement.

Maîtriser les bases d'une conversation courante.

Maîtriser le vocabulaire commercial de base pour converser dans le milieu professionnel.

Contenu :

Module 1 : se présenter

- 1/ Se présenter personnellement
- 2/ Se présenter professionnellement

Module 2 : correspondre et converser au quotidien

- 1/ S'exprimer
- 2/ Échanger

Module 3 : correspondre et converser dans le milieu professionnel

- 1/ S'exprimer
- 2/ Échanger

Lieu : Schiltigheim

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 233 BM Module F - COMMUNIQUER A L'INTERNATIONAL EN ALLEMAND

Durée : 42 heures, les lundis et/ou samedis

Objectifs de formation :

Se présenter personnellement et professionnellement.

Maîtriser les bases d'une conversation courante.

Maîtriser le vocabulaire commercial de base pour converser dans le milieu professionnel.

Contenu :

Module 1 : se présenter

- 1/ Se présenter personnellement
- 2/ Se présenter professionnellement

Module 2 : correspondre et converser au quotidien

- 1/ S'exprimer
- 2/ Échanger

Module 3 : correspondre et converser dans le milieu professionnel

- 1/ S'exprimer
- 2/ Échanger

Lieu : Colmar - Mulhouse

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

Formation de Préparation à l'Examen d'Accès à la Profession de **Conducteur de Taxi**

Formation de 220 heures, organisées selon les disponibilités des formateurs, soit par semaines pleines, soit réparties sur plusieurs semaines.

Public visé par cette formation :

L'entrée en formation n'est soumise à aucun prérequis pédagogique.

Cependant, les conditions d'inscription à l'examen limitent de fait le public qui suit la formation. Parmi ces conditions se trouvent notamment l'obligation :

- d'être titulaire du permis de conduire de catégorie B en cours de validité et délivré depuis plus de 3 ans à la date du dépôt de dossier de candidature et dont le nombre de points n'est pas affecté par le délai probatoire prévu par l'article L-223-1 du code de la route.

LOT N° 234 Épreuve A - RÉGLEMENTATION DU TRANSPORT PUBLIC PARTICULIER DE PERSONNES

Durée : 56 heures

Objectifs de formation :

Maîtriser la réglementation des différents modes de transports publics particuliers.

Connaître la réglementation relative à l'utilisation de la voie publique.

Identifier les organismes administratifs, consultatifs, professionnels et leur rôle ainsi que les autorités administratives compétentes.

Programme :

- 1/ La réglementation s'appliquant aux différents modes de transports publics particuliers : taxis, VTC, véhicules motorisés à deux ou trois roues.
- 2/ La réglementation relative à l'utilisation de la voie publique pour la prise en charge de la clientèle pour les différents modes de transports publics particuliers.
- 3/ Les obligations relatives aux véhicules et au conducteur.
- 4/ La composition et le rôle des divers organismes administratifs, consultatifs et professionnels.
- 5/ Les autorités administratives et juridictions compétentes dans le cadre de l'activité du transport public particulier de personnes.
- 6/ Les obligations du conducteur en matière d'assurance.
- 7/ Les agents susceptibles de procéder à des contrôles en entreprise ou sur route et leurs prérogatives respectives ; savoir présenter les documents relatifs au conducteur et au véhicule.
- 8/ Les sanctions administratives et/ou pénales encourues en cas d'infraction à la réglementation.
- 9/ Les règles relatives à la prise en charge des personnes à mobilité réduite.
- 10/ Les dispositions relatives aux intermédiaires, en ce qui concerne la relation avec le conducteur.
- 11/ Notions sur la réglementation s'appliquant aux transports collectifs.
- 12/ Notions sur les règles s'appliquant aux pratiques de covoiturage entre particuliers et aux offres de transport privé.

13/ Dispositions relatives aux intermédiaires, en ce qui concerne la relation avec le conducteur.

Lieu : Schiltigheim

Taux horaire maximum d'intervention : 38 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 235 Épreuve A - RÉGLEMENTATION DU TRANSPORT PUBLIC PARTICULIER DE PERSONNES

Durée : 56 heures

Objectifs de formation :

Maîtriser la réglementation des différents modes de transports publics particuliers.

Identifier la réglementation relative à l'utilisation de la voie publique.

Connaître les organismes administratifs, consultatifs, professionnels et leur rôle ainsi que les autorités administratives compétentes.

Programme :

1/ La réglementation s'appliquant aux différents modes de transports publics particuliers : taxis, VTC, véhicules motorisés à deux ou trois roues.

2/ La réglementation relative à l'utilisation de la voie publique pour la prise en charge de la clientèle pour les différents modes de transports publics particuliers.

3/ Les obligations relatives aux véhicules et au conducteur.

4/ La composition et le rôle des divers organismes administratifs, consultatifs et professionnels.

5/ Les autorités administratives et juridictions compétentes dans le cadre de l'activité du transport public particulier de personnes.

6/ Les obligations du conducteur en matière d'assurance.

7/ Les agents susceptibles de procéder à des contrôles en entreprise ou sur route et leurs prérogatives respectives ; savoir présenter les documents relatifs au conducteur et au véhicule.

8/ Les sanctions administratives et/ou pénales encourues en cas d'infraction à la réglementation.

9/ Les règles relatives à la prise en charge des personnes à mobilité réduite.

10/ Les dispositions relatives aux intermédiaires, en ce qui concerne la relation avec le conducteur.

11/ Notions sur la réglementation s'appliquant aux transports collectifs.

12/ Notions sur les règles s'appliquant aux pratiques de covoiturage entre particuliers et aux offres de transport privé.

13/ Dispositions relatives aux intermédiaires, en ce qui concerne la relation avec le conducteur.

Lieu : Colmar – Mulhouse

Taux horaire maximum d'intervention : 38 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 236 Épreuve GT - RÉGLEMENTATION NATIONALE COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES TAXIS

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Comprendre l'articulation entre les réglementations nationales et locales.

Maîtriser le fonctionnement des équipements spéciaux obligatoires et du TPE.

Distinguer les règles de tarification d'une course.

Programme :

- 1/ Le fonctionnement des équipements spéciaux obligatoires et du terminal de paiement électronique (TPE).
- 2/ L'articulation entre les réglementations nationales et locales.
- 3/ Le régime des autorisations de stationnements.
- 4/ Les règles de tarification d'une course de taxi.
- 5/ Les activités complémentaires ouvertes aux taxis : services réguliers de transport, transport assis professionnalisé (TAP).

Lieu : Schiltigheim

Taux horaire maximum d'intervention : 38 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 237 Épreuve GT - RÉGLEMENTATION NATIONALE COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES TAXIS

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

- Comprendre l'articulation entre les réglementations nationales et locales.
Maîtriser le fonctionnement des équipements spéciaux obligatoires et du TPE.
Distinguer les règles de tarification d'une course.

Programme :

- 1/ Le fonctionnement des équipements spéciaux obligatoires et du terminal de paiement électronique (TPE).
- 2/ L'articulation entre les réglementations nationales et locales.
- 3/ Le régime des autorisations de stationnements.
- 4/ Les règles de tarification d'une course de taxi.
- 5/ Les activités complémentaires ouvertes aux taxis : services réguliers de transport, transport assis professionnalisé (TAP).

Lieu : Colmar - Mulhouse

Taux horaire maximum d'intervention : 38 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 238 Épreuve C - SÉCURITÉ ROUTIÈRE

Durée : 24 heures

Objectifs de formation :

- Perfectionner ses connaissances en matière de code de la route.
Prévenir les risques et connaître les règles de sécurité.
Maîtriser la réglementation du permis de conduire.

Programme :

- 1/ Les règles du code de la route.
- 2/ Les risques liés à l'alcoolémie, l'usage de stupéfiants, la prise de médicaments, le stress, la fatigue.
- 3/ Les règles d'éco-conduite
- 4/ Les règles de sécurité concernant l'utilisation des téléphones et ordiphones.
- 5/ Les obligations en matière d'entretien et visite technique des véhicules.
- 6/ Les règles de conduite à tenir en cas d'accident.
- 7/ La rédaction d'un constat amiable d'accident matériel.
- 8/ Les sanctions des infractions au code de la route.
- 9/ La réglementation du permis de conduire.
- 10/ La prise en charge des passagers et leurs bagages.

Lieu : Schiltigheim

Taux horaire maximum d'intervention : 38 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 239 Épreuve C - SÉCURITÉ ROUTIÈRE

Durée : 24 heures

Objectifs de formation :

Perfectionner ses connaissances en matière de code de la route.

Prévenir les risques et connaître les règles de sécurité.

Maîtriser la réglementation du permis de conduire.

Programme :

1/ Les règles du code de la route.

2/ Les risques liés à l'alcoolémie, l'usage de stupéfiants, la prise de médicaments, le stress, la fatigue.

3/ Les règles d'éco-conduite

4/ Les règles de sécurité concernant l'utilisation des téléphones et ordiphones.

5/ Les obligations en matière d'entretien et visite technique des véhicules.

6/ Les règles de conduite à tenir en cas d'accident.

7/ La rédaction d'un constat amiable d'accident matériel.

8/ Les sanctions des infractions au code de la route.

9/ La réglementation du permis de conduire.

10/ La prise en charge des passagers et leurs bagages.

Lieu : Colmar - Mulhouse

Taux horaire maximum d'intervention : 38 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 240 Épreuve B - GESTION

Durée : 35 heures

Objectifs de formation :

Connaître les règles de base en matière de gestion et de comptabilité.

Identifier les différentes formes juridiques, régimes fiscaux et sociaux.

Identifier les formalités déclaratives et le rôle des chambres de métiers et de l'artisanat.

Programme :

1/ Les règles de base en matière de gestion et de comptabilité.

2/ Les différentes formes juridiques d'exploitation et les modes d'exploitation.

3/ Les différents régimes d'imposition et déclarations fiscales.

4/ Les différentes formalités déclaratives.

5/ La composition et le rôle des chambres de métiers et de l'artisanat.

6/ Les différents régimes sociaux de taxis ; comprendre les principes de cotisations et prestations par branche.

Lieu : Schiltigheim

Taux horaire maximum d'intervention : 38 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 241 Épreuve B - GESTION

Durée : 35 heures

Objectifs de formation :

Connaître les règles de base en matière de gestion et de comptabilité.

Identifier les différentes formes juridiques, régimes fiscaux et sociaux.

Identifier les formalités déclaratives et le rôle des chambres de métiers et de l'artisanat.

Programme :

1/ Les règles de base en matière de gestion et de comptabilité.

- 2/ Les différentes formes juridiques d'exploitation et les modes d'exploitation.
- 3/ Les différents régimes d'imposition et déclarations fiscales.
- 4/ Les différentes formalités déclaratives.
- 5/ La composition et le rôle des chambres de métiers et de l'artisanat.
- 6/ Les différents régimes sociaux de taxis ; comprendre les principes de cotisations et prestations par branche.

Lieu : Colmar - Mulhouse

Taux horaire maximum d'intervention : 38 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 242 Épreuve D - FRANÇAIS

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Comprendre un texte simple en lien avec l'activité des transports.

S'exprimer en français pour accueillir et communiquer avec la clientèle durant le transport.

Programme :

1/ Compréhension d'un texte simple ou des documents en lien avec l'activité des transports.

2/ Compréhension et expression en français pour accueillir la clientèle, comprendre les demandes d'un client, interroger les clients sur leur confort, tenir une conversation neutre et courtoise avec les clients durant le transport et prendre congé des clients.

Lieu : Schiltigheim

Taux horaire maximum d'intervention : 38 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 243 Épreuve D - FRANÇAIS

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Comprendre un texte simple en lien avec l'activité des transports.

S'exprimer en français pour accueillir et communiquer avec la clientèle durant le transport.

Programme :

1/ Compréhension d'un texte simple ou des documents en lien avec l'activité des transports.

2/ Compréhension et expression en français pour accueillir la clientèle, comprendre les demandes d'un client, interroger les clients sur leur confort, tenir une conversation neutre et courtoise avec les clients durant le transport et prendre congé des clients.

Lieu : Colmar - Mulhouse

Taux horaire maximum d'intervention : 38 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 244 Épreuve E - ANGLAIS

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Produire une conversation en anglais (niveau A2, CECR) pour accueillir et communiquer avec la clientèle durant le transport.

Programme :

1/ Compréhension et expression en anglais au niveau A2 du Cadre Européen Commun de Référence pour les langues, pour accueillir la clientèle, comprendre les demandes des clients, demander des renseignements simples concernant le confort de la clientèle, tenir une conversation très simple et courtoise durant le transport et prendre congé des clients.

Lieu : Schiltigheim

Taux horaire maximum d'intervention : 38 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 245 Épreuve E - ANGLAIS

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Produire une conversation en anglais (niveau A2, CECR) pour accueillir et communiquer avec la clientèle durant le transport.

Programme :

1/ Compréhension et expression en anglais au niveau A2 du Cadre Européen Commun de Référence pour les langues, pour accueillir la clientèle, comprendre les demandes des clients, demander des renseignements simples concernant le confort de la clientèle, tenir une conversation très simple et courtoise durant le transport et prendre congé des clients.

Lieu : Colmar - Mulhouse

Taux horaire maximum d'intervention : 38 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 246 Épreuve FT - CONNAISSANCE DU TERRITOIRE ET DE LA RÉGLEMENTATION LOCALE

Durée : 28 heures

Objectifs de formation :

Identifier les spécificités départementales du Bas-Rhin et les principales agglomérations. Comprendre la réglementation locale en vigueur.

Programme :

1/ Connaissance du territoire d'exercice de l'activité : les principaux lieux, sites, bâtiments publics et les principaux axes routiers.
2/ Connaissance de la réglementation locale en vigueur.

Lieu : Schiltigheim

Taux horaire maximum d'intervention : 38 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 247 Épreuve FT - CONNAISSANCE DU TERRITOIRE ET DE LA RÉGLEMENTATION LOCALE

Durée : 28 heures

Objectifs de formation :

Identifier les spécificités départementales du Haut-Rhin et les principales agglomérations. Comprendre la réglementation locale en vigueur.

Programme :

1/ Connaissance du territoire d'exercice de l'activité : les principaux lieux, sites, bâtiments publics et les principaux axes routiers.
2/ Connaissance de la réglementation locale en vigueur.

Lieu : Colmar - Mulhouse

Taux horaire maximum d'intervention : 38 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 248 Épreuve pratique - CONDUITE, SÉCURITÉ, RELATION CLIENT, CONSTRUCTION DU PARCOURS, FACTURATION ET PAIEMENT

Durée : 35 heures

Objectifs de formation :

Conduire en respectant le code de la route et en assurant le confort du client.

Adopter une relation professionnelle avec le client pendant toute la durée du transport.
Elaborer efficacement un parcours et délivrer des informations pratiques et touristiques.
Déterminer le prix de la prestation et effectuer la facturation.

Programme :

Module 1 : Conduite et sécurité

- 1/ Conduite en sécurité et respect du code de la route.
- 2/ Souplesse de la conduite assurant le confort des passagers.
- 3/ Prise en charge et dépose des clients et leurs bagages.

Module 2 : Relation client

- 1/ Présentation générale et attitudes du candidat.
- 2/ Accueil, comportement durant le parcours et prise de congé.
- 3/ Vérification de l'état du véhicule avant et après la prestation.

Module 3 : Construction du parcours et accompagnement touristique

- 1/ Élaboration et suivi du parcours.
- 2/ Délivrance d'informations touristiques et pratiques.

Module 4 : Facturation et paiement

- 1/ Établir le prix de la prestation, facturer et procéder à l'encaissement.
- 2/ Utiliser des équipements spéciaux.

Lieu : Schiltigheim

Taux horaire maximum d'intervention : 38 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 249 Épreuve pratique - CONDUITE, SÉCURITÉ, RELATION CLIENT, CONSTRUCTION DU PARCOURS, FACTURATION ET PAIEMENT

Durée : 35 heures

Objectifs de formation :

Conduire en respectant le code de la route et en assurant le confort du client.
Adopter une relation professionnelle avec le client pendant toute la durée du transport.
Elaborer efficacement un parcours et délivrer des informations pratiques et touristiques.
Déterminer le prix de la prestation et effectuer la facturation.

Programme :

Module 1 : Conduite et sécurité

- 1/ Conduite en sécurité et respect du code de la route.
- 2/ Souplesse de la conduite assurant le confort des passagers.
- 3/ Prise en charge et dépose des clients et leurs bagages.

Module 2 : Relation client

- 1/ Présentation générale et attitudes du candidat.
- 2/ Accueil, comportement durant le parcours et prise de congé.
- 3/ Vérification de l'état du véhicule avant et après la prestation.

Module 3 : Construction du parcours et accompagnement touristique

- 1/ Élaboration et suivi du parcours.
- 2/ Délivrance d'informations touristiques et pratiques.

Module 4 : Facturation et paiement

- 1/ Établir le prix de la prestation, facturer et procéder à l'encaissement.
- 2/ Utiliser des équipements spéciaux.

Lieu : Colmar - Mulhouse

Taux horaire maximum d'intervention : 38 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

Technologies de communication

Formations Courtes : BUREAUTIQUE

LOT N° 250 INITIATION INFORMATIQUE

Durée : 21 heures

Objectifs de formation :

Découvrir l'outil informatique.

Pratiquer les fonctionnalités de base des logiciels Word, Excel, Outlook et de l'environnement Windows.

Acquérir les bases informatiques et bureautiques permettant de travailler en autonomie.

Créer ses propres outils (tableaux, modèles) pour gagner en efficacité.

Programme :

1/ Environnement Windows :

- Fonctionnalités
- Personnalisation
- Gestion
- Paramétrage et sécurisation

2/ Outlook :

- Environnement
- Messages, classement, archivage
- Contacts

3/ Word :

- Polices, alignements, puces, bordures et trames, tableaux
- Mise en page
- Objets
- Documents PDF

4/ Excel :

- Classeurs
- Saisie
- Mises en forme et zones d'impression
- Formules
- Graphiques

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 251 INITIATION INFORMATIQUE

Durée : 21 heures

Objectifs de formation :

Découvrir l'outil informatique.

Pratiquer les fonctionnalités de base des logiciels Word, Excel, Outlook et de l'environnement Windows.

Acquérir les bases informatiques et bureautiques permettant de travailler en autonomie.

Créer ses propres outils (tableaux, modèles) pour gagner en efficacité.

Programme :

1/ Environnement Windows :

- Fonctionnalités
- Personnalisation
- Gestion
- Paramétrage et sécurisation

2/ Outlook :

- Environnement
- Messages, classement, archivage
- Contacts

3/ Word :

- Polices, alignements, puces, bordures et trames, tableaux
- Mise en page
- Objets
- Documents PDF

4/ Excel :

- Classeurs
- Saisie
- Mises en forme et zones d'impression
- Formules
- Graphiques

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur /salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 252 WORD INITIATION

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Acquérir les bases pour créer et mettre en forme des documents simples sur Word.
Utiliser les fonctions de base de Word pour être capable de travailler en autonomie.

Programme :

- 1/ Environnement Word
- 2/ Saisie
- 3/ Sauvegarde
- 4/ Présenter le texte
- 5/ Mettre en page le document
- 6/ Tableaux

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur /salarié / toute personne, autodidacte ou débutante, souhaitant acquérir les bases du logiciel Word

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 253 WORD INITIATION

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Acquérir les bases pour créer et mettre en forme des documents simples sur Word.
Utiliser les fonctions de base de Word pour être capable de travailler en autonomie.

Programme :

- 1/ Environnement Word
- 2/ Saisie
- 3/ Sauvegarde
- 4/ Présenter le texte
- 5/ Mettre en page le document
- 6/ Tableaux

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / salarié / toute personne, autodidacte ou débutante, souhaitant acquérir les bases du logiciel Word

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 254 WORD PERFECTIONNEMENT

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

- Gagner du temps en créant et utilisant des modèles
- Produire, administrer et modifier des documents longs
- Construire des formulaires pour simplifier la saisie
- Utiliser avec maîtrise toutes les fonctionnalités du publipostage

Programme :

- 1/ Options de Word
- 2/ Publipostage
- 3/ Modèles de formulaires
- 4/ Gestion des documents longs
- 5/ Effets typographiques, mode PAO

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / salarié / toute personne travaillant sur Word et souhaitant accéder aux fonctions avancées du logiciel

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 255 WORD PERFECTIONNEMENT

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

- Gagner du temps en créant et utilisant des modèles
- Produire, administrer et modifier des documents longs
- Construire des formulaires pour simplifier la saisie
- Utiliser avec maîtrise toutes les fonctionnalités du publipostage

Programme :

- 1/ Options de Word
- 2/ Publipostage
- 3/ Modèles de formulaires
- 4/ Gestion des documents longs
- 5/ Effets typographiques, mode PAO

Lieu : Colmar – Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / salarié / toute personne travaillant sur Word et souhaitant accéder aux fonctions avancées du logiciel

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 256 EXCEL INITIATION

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Acquérir les bases pour créer des documents simples avec Excel

Utiliser les fonctions de base d'Excel pour être capable de travailler en autonomie

Programme :

- 1/ Environnement Excel
- 2/ Saisie et mise en forme
- 3/ La sauvegarde
- 4/ Formules simples et graphiques
- 5/ Mettre en forme le document

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur /salarié / toute personne, autodidacte ou débutante, souhaitant acquérir les bases du tableur Excel

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 257 EXCEL INITIATION

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Acquérir les bases pour créer des documents simples avec Excel

Utiliser les fonctions de base d'Excel pour être capable de travailler en autonomie

Programme :

- 1/ Environnement Excel
- 2/ Saisie et mise en forme
- 3/ La sauvegarde
- 4/ Formules simples et graphiques
- 5/ Mettre en forme le document

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur /salarié / toute personne, autodidacte ou débutante, souhaitant acquérir les bases du tableur Excel

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 258 EXCEL PERFECTIONNEMENT

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Utiliser avec maîtrise les fonctions avancées d'Excel.

Construire des tableaux croisés dynamiques pour traiter et analyser des données

Programme :

- 1/ Quelques rappels Excel base
- 2/ Concevoir des formules complexes
- 3/ Graphiques
- 4/ Fonctions de recherche
- 5/ Gestion base de données
- 6/ Tableau croisé dynamique
- 7/ Formulaire

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / salarié / toute personne travaillant sur Excel et souhaitant accéder aux fonctions avancées du tableur

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 259 EXCEL PERFECTIONNEMENT

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Utiliser avec maîtrise les fonctions avancées d'Excel.

Construire des tableaux croisés dynamiques pour traiter et analyser des données

Programme :

- 1/ Quelques rappels Excel base
- 2/ Concevoir des formules complexes
- 3/ Graphiques
- 4/ Fonctions de recherche
- 5/ Gestion base de données
- 6/ Tableau croisé dynamique
- 7/ Formulaires

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / salarié / toute personne travaillant sur Excel et souhaitant accéder aux fonctions avancées du tableur

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 260 PRÉSENTATIONS AVEC POWERPOINT

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Construire avec méthode une présentation PowerPoint intégrant du texte et des illustrations.

Déterminer une ligne graphique pour harmoniser la mise en page des diapositives.

Appliquer des effets d'animation au diaporama

Programme :

À proposer

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 261 PRÉSENTATIONS AVEC POWERPOINT

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Construire avec méthode une présentation PowerPoint intégrant du texte et des illustrations.

Déterminer une ligne graphique pour harmoniser la mise en page des diapositives.

Appliquer des effets d'animation au diaporama

Programme :

À proposer

Lieu : Colmar – Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

Formations Courtes : INFORMATIQUE

LOT N° 262 L'ESSENTIEL DE L'ORDINATEUR, DU WEB ET DE LA MESSAGERIE

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Reconnaître les principales fonctions et vocabulaire de base de l'ordinateur et du système d'exploitation.

Identifier les notions liées à Internet, Intranet et à la sécurité.

Savoir organiser ses recherches sur le web.

Identifier les principaux paramètres de la messagerie électronique.

Savoir gérer et organiser son courrier.

Programme :

À proposer dans le cadre du référentiel PCIE

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / salarié / toute personne, autodidacte ou débutante, souhaitant acquérir les bons réflexes d'utilisation de son ordinateur

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 263 L'ESSENTIEL DE L'ORDINATEUR, DU WEB ET DE LA MESSAGERIE

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Reconnaître les principales fonctions et vocabulaire de base de l'ordinateur et du système d'exploitation.

Identifier les notions liées à Internet, Intranet et à la sécurité.

Savoir organiser ses recherches sur le web.

Identifier les principaux paramètres de la messagerie électronique.

Savoir gérer et organiser son courrier.

Programme :

À proposer dans le cadre du référentiel PCIE

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / salarié / toute personne, autodidacte ou débutante, souhaitant acquérir les bons réflexes d'utilisation de son ordinateur

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 264 SÉCURITÉ INFORMATIQUE : LES INDISPENSABLES POUR L'ENTREPRISE

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Reconnaître l'enjeu de la sécurité informatique.

Mémoriser les risques juridiques liés à la sécurité informatique.

Identifier les principaux risques informatiques pour l'entreprise.

Mettre en place une politique de sécurité du système informatique.

Intégrer les bonnes pratiques de sécurité informatique dans l'entreprise.

Programme :

1/ Les risques

- 2/ La sécurité
- 3/ La prévention et l'anticipation des risques
- 4/ Les sanctions

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 265 SÉCURITÉ INFORMATIQUE : LES INDISPENSABLES POUR L'ENTREPRISE
--

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

- Reconnaître l'enjeu de la sécurité informatique.
- Mémoriser les risques juridiques liés à la sécurité informatique.
- Identifier les principaux risques informatiques pour l'entreprise.
- Mettre en place une politique de sécurité du système informatique.
- Intégrer les bonnes pratiques de sécurité informatique dans l'entreprise.

Programme :

- 1/ Les risques
- 2/ La sécurité
- 3/ La prévention et l'anticipation des risques
- 4/ Les sanctions

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 266 RETOUCHE ET TRAITEMENT D'IMAGES NUMÉRIQUES
--

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

- Appliquer les notions de base de la retouche d'image.
- Expérimenter quelques ressources gratuites en ligne dans la retouche photo et savoir les utiliser dans différentes situations professionnelles.
- Renforcer son autonomie en matière de communication pour son entreprise.

Programme :

- 1/ Les notions de base :
 - Les pixels
 - Les formats et la problématique du poids des fichiers
 - Redimensionnement de photos
 - Recadrage
 - Exercices pratiques de retouche à l'aide de ressources en ligne
- 2/ Inventaire des outils :
 - Logiciels gratuits à installer et ressources logicielles en ligne
 - Modèles économiques des solutions
 - Recherche de banques d'images
 - Droit à l'image

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 267 RETOUCHE ET TRAITEMENT D'IMAGES NUMÉRIQUES

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Appliquer les notions de base de la retouche d'image.

Expérimenter quelques ressources gratuites en ligne dans la retouche photo et savoir les utiliser dans différentes situations professionnelles.

Renforcer son autonomie en matière de communication pour son entreprise.

Programme :

1/ Les notions de base :

- Les pixels
- Les formats et la problématique du poids des fichiers
- Redimensionnement de photos
- Recadrage
- Exercices pratiques de retouche à l'aide de ressources en ligne

2/ Inventaire des outils :

- Logiciels gratuits à installer et ressources logicielles en ligne
- Modèles économiques des solutions
- Recherche de banques d'images
- Droit à l'image

Lieu : Colmar – Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

Formations Courtes : WEB MARKETING

LOT N° 268 CRÉER LA PAGE FACEBOOK PRO DE SON ENTREPRISE

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Construire la page « Fan » de son entreprise.

Maîtriser les réglages de base.

Produire le contenu de sa page.

Programme :

1/ Identifier les enjeux de Facebook pour son entreprise artisanale :

- Mesurer le potentiel commercial et relationnel de Facebook
- Définir une stratégie pour son entreprise
- Préparer un plan d'action pour sa page Facebook

2/ Créer sa page Facebook :

- Créer un profil administrateur
- Choisir puis créer le nom de la page officielle
- Maîtriser l'interface d'administration

3/ Connecter la page Facebook :

- Identifier les pages similaires ou concurrentes
- Partager du contenu sur d'autres pages Facebook

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / créateur ou repreneur d'entreprise / toute personne souhaitant utiliser Facebook à visée professionnelle

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 269 CRÉER LA PAGE FACEBOOK PRO DE SON ENTREPRISE

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Construire la page « Fan » de son entreprise.

Maîtriser les réglages de base.

Produire le contenu de sa page.

Programme :

1/ Identifier les enjeux de Facebook pour son entreprise artisanale :

- Mesurer le potentiel commercial et relationnel de Facebook
- Définir une stratégie pour son entreprise
- Préparer un plan d'action pour sa page Facebook

2/ Créer sa page Facebook :

- Créer un profil administrateur
- Choisir puis créer le nom de la page officielle
- Maîtriser l'interface d'administration

3/ Connecter la page Facebook :

- Identifier les pages similaires ou concurrentes
- Partager du contenu sur d'autres pages Facebook

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / créateur ou repreneur d'entreprise / toute personne souhaitant utiliser Facebook à visée professionnelle

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 270 ANIMER LA PAGE FACEBOOK PRO DE SON ENTREPRISE

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Produire et optimiser les contenus de la page « Fan » de son entreprise.

Pratiquer les applications.

Analyser des statistiques.

Utiliser les outils de géolocalisation.

Programme :

1/ Animer et administrer la page Facebook :

- Gérer l'administration de la page et les contributeurs
- Définir la ligne éditoriale et les contenus
- Écrire, créer l'événement, dialoguer avec les visiteurs et les fans
- Gérer une crise sur Facebook

2/ Enrichir sa page :

- Ajouter des onglets et des fonctionnalités
- Les outils et applications utiles à la gestion des pages

3/ Créer des publicités sur Facebook :

- Mettre en place des campagnes publicitaires

- Les formats publicitaires disponibles

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / créateur ou repreneur d'entreprise / toute personne souhaitant utiliser Facebook à visée professionnelle

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 271 ANIMER LA PAGE FACEBOOK PRO DE SON ENTREPRISE

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Produire et optimiser les contenus de la page « Fan » de son entreprise.

Pratiquer les applications.

Analyser des statistiques.

Utiliser les outils de géolocalisation.

Programme :

1/ Animer et administrer la page Facebook :

- Gérer l'administration de la page et les contributeurs
- Définir la ligne éditoriale et les contenus
- Écrire, créer l'événement, dialoguer avec les visiteurs et les fans
- Gérer une crise sur Facebook

2/ Enrichir sa page :

- Ajouter des onglets et des fonctionnalités
- Les outils et applications utiles à la gestion des pages

3/ Créer des publicités sur Facebook :

- Mettre en place des campagnes publicitaires
- Les formats publicitaires disponibles

Lieu : Colmar – Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / créateur ou repreneur d'entreprise / toute personne souhaitant utiliser Facebook à visée professionnelle

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 272 CRÉER LA CHAÎNE YOUTUBE DE SON ENTREPRISE

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Concevoir une présence sur YouTube en cohérence avec l'image de son entreprise.

Mémoriser l'ensemble des possibilités offertes par la plateforme YouTube.

Créer, personnaliser et animer sa présence sur YouTube.

Programme :

1/ Découverte de YouTube et de son écosystème

2/ Panorama chiffré de la plateforme et de son utilisation

3/ Définir ses objectifs

4/ Créer et personnaliser sa chaîne

5/ Personnaliser son interface

6/ Créer et gérer ses playlists

7/ Utiliser les fonctionnalités de sous-titrage et vignettage

8/ Animer et promouvoir sa chaîne

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 273 CRÉER LA CHAÎNE YOUTUBE DE SON ENTREPRISE

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Concevoir une présence sur YouTube en cohérence avec l'image de son entreprise.

Mémoriser l'ensemble des possibilités offertes par la plateforme YouTube.

Créer, personnaliser et animer sa présence sur YouTube.

Programme :

1/ Découverte de YouTube et de son écosystème

2/ Panorama chiffré de la plateforme et de son utilisation

3/ Définir ses objectifs

4/ Créer et personnaliser sa chaîne

5/ Personnaliser son interface

6/ Créer et gérer ses playlists

7/ Utiliser les fonctionnalités de sous-titrage et vignettage

8/ Animer et promouvoir sa chaîne

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 274 CRÉER SON PREMIER SITE INTERNET

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Reconnaître les fondamentaux du web.

Expérimenter l'environnement technique d'un site web.

Réaliser un site web ergonomique à l'aide d'un éditeur de code HTML.

Manipuler les outils d'exploitation, de référencement et d'analyse d'un site web.

Programme :

1/ Les fondamentaux :

- Définir sa stratégie
- Les outils du web marketing
- Définir ses priorités et les moyens disponibles
- Les pièges du gratuit et les « arnaques » au site web
- Savoir se présenter

2/ Les clés d'un site efficace :

- Le nom de domaine
- Structure et navigation
- La page d'accueil
- Les pages internes
- Habiller son site
- Rédiger pour le web
- Outils et CMS (Content Management System)
- Le référencement et le choix des mots-clés

- Google Analytics

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié / demandeur d'emploi

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 275 CRÉER SON PREMIER SITE INTERNET

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Reconnaître les fondamentaux du web.

Expérimenter l'environnement technique d'un site web.

Réaliser un site web ergonomique à l'aide d'un éditeur de code HTML.

Manipuler les outils d'exploitation, de référencement et d'analyse d'un site web.

Programme :

1/ Les fondamentaux :

- Définir sa stratégie
- Les outils du web marketing
- Définir ses priorités et les moyens disponibles
- Les pièges du gratuit et les « arnaques » au site web
- Savoir se présenter

2/ Les clés d'un site efficace :

- Le nom de domaine
- Structure et navigation
- La page d'accueil
- Les pages internes
- Habiller son site
- Rédiger pour le web
- Outils et CMS (Content Management System)
- Le référencement et le choix des mots-clés
- Google Analytics

Lieu : Colmar – Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié / demandeur d'emploi

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 276 CRÉER UN FIL TWITTER POUR SON ENTREPRISE

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Créer une présence professionnelle sur Twitter pour son entreprise.

Définir une ligne éditoriale.

Utiliser Twitter selon les bonnes pratiques.

Programme :

1/ Comprendre l'écosystème Twitter

2/ Découvrir les usages et la terminologie

3/ Créer son compte

4/ Rédiger un tweet

- 5/ Comprendre et utiliser les hashtags #
- 6/ Organiser sa stratégie sur Twitter
- 7/ Utiliser Twitter en entreprise
- 8/ Attirer des abonnés
- 9/ Identifier des influenceurs
- 10/ Utiliser Twitter avec d'autres médias sociaux
- 11/ Créer une cellule de veille
- 12/ Analyser les statistiques à disposition

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 277 CRÉER UN FIL TWITTER POUR SON ENTREPRISE

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Créer une présence professionnelle sur Twitter pour son entreprise.

Définir une ligne éditoriale.

Utiliser Twitter selon les bonnes pratiques.

Programme :

- 1/ Comprendre l'écosystème Twitter
- 2/ Découvrir les usages et la terminologie
- 3/ Créer son compte
- 4/ Rédiger un tweet
- 5/ Comprendre et utiliser les hashtags #
- 6/ Organiser sa stratégie sur Twitter
- 7/ Utiliser Twitter en entreprise
- 8/ Attirer des abonnés
- 9/ Identifier des influenceurs
- 10/ Utiliser Twitter avec d'autres médias sociaux
- 11/ Créer une cellule de veille
- 12/ Analyser les statistiques à disposition

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 278 METTRE EN PLACE DES OUTILS DE RÉFÉRENCIEMENT À MOINDRE COÛT

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Distinguer les enjeux du référencement naturel.

Maîtriser les bases techniques du SEO.

Définir une stratégie d'optimisation.

Programme :

- 1/ Positionnement d'un site sur Google
- 2/ Optimisation technique d'un site
- 3/ Référencement gratuit
- 4/ Référencement local (incluant Google Maps et Google My business)
- 5/ Stratégie en matière de mots-clés

- 6/ Rédaction d'un site pour un meilleur référencement web
7/ Aller plus loin avec les possibilités de référencement payant

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 279 METTRE EN PLACE DES OUTILS DE RÉFÉRENCIEMENT À MOINDRE COÛT

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Distinguer les enjeux du référencement naturel.

Maîtriser les bases techniques du SEO.

Définir une stratégie d'optimisation.

Programme :

1/ Positionnement d'un site sur Google

2/ Optimisation technique d'un site

3/ Référencement gratuit

4/ Référencement local (incluant Google Maps et Google My business)

5/ Stratégie en matière de mots-clés

6/ Rédaction d'un site pour un meilleur référencement web

7/ Aller plus loin avec les possibilités de référencement payant

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 280 TRAVAILLER EN MOBILITÉ AVEC SMARTPHONE ET TABLETTE

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Mémoriser les fonctionnalités de base de son terminal en le personnalisant et l'adaptant à son usage professionnel.

Être capable d'assurer une maintenance minimum de son terminal.

Définir et mettre en œuvre les utilisations dans une journée de travail.

Programme :

1/ Optimiser son utilisation

2/ Gestion des rendez-vous et des tâches

3/ Gestion et sauvegarde des contacts

4/ Gestion des messageries

5/ Les applications

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 281 TRAVAILLER EN MOBILITÉ AVEC SMARTPHONE ET TABLETTE

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Mémoriser les fonctionnalités de base de son terminal en le personnalisant et l'adaptant à son usage professionnel.

Être capable d'assurer une maintenance minimum de son terminal.
Définir et mettre en œuvre les utilisations dans une journée de travail.

Programme :

- 1/ Optimiser son utilisation
- 2/ Gestion des rendez-vous et des tâches
- 3/ Gestion et sauvegarde des contacts
- 4/ Gestion des messageries
- 5/ Les applications

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 282 RÉSEAUX SOCIAUX PROFESSIONNELS : VIADEO ET LINKEDIN

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Identifier les bonnes pratiques pour développer son réseau professionnel.
Découvrir les principes fondamentaux pour renforcer sa notoriété sur les réseaux sociaux.
Créer son profil LinkedIn.
Créer son profil Viadeo.

Programme :

- 1/ Découvrir les principes fondamentaux
- 2/ Créer et optimiser son profil LinkedIn et Viadeo
- 3/ Savoir réseauter
- 4/ Le recrutement 2.0 via LinkedIn et Viadeo

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / salarié / toute personne souhaitant utiliser les réseaux sociaux pour optimiser sa visibilité professionnelle sur Internet

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 283 RÉSEAUX SOCIAUX PROFESSIONNELS : VIADEO ET LINKEDIN

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Identifier les bonnes pratiques pour développer son réseau professionnel.
Découvrir les principes fondamentaux pour renforcer sa notoriété sur les réseaux sociaux.
Créer son profil LinkedIn.
Créer son profil Viadeo.

Programme :

- 1/ Découvrir les principes fondamentaux
- 2/ Créer et optimiser son profil LinkedIn et Viadeo
- 3/ Savoir réseauter
- 4/ Le recrutement 2.0 via LinkedIn et Viadeo

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / salarié / toute personne souhaitant utiliser les réseaux sociaux pour optimiser sa visibilité professionnelle sur Internet

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

Finances et comptabilité

Formations Courtes : GESTION D'ENTREPRISE

LOT N° 284 PILOTER SON ENTREPRISE PAR LA GESTION

Durée : 28 heures

Objectifs de formation :

Différencier la gestion de la comptabilité.

Déterminer les coûts, marges et ratios utiles au pilotage de son entreprise.

Reconnaître l'intérêt d'un budget.

Construire le budget de son entreprise.

Programme :

1/ La gestion orientée clients comme outil de pilotage

2/ Le compte de résultat

3/ Le budget

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé

Taux horaire maximum d'intervention : 75 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 285 PILOTER SON ENTREPRISE PAR LA GESTION

Durée : 28 heures

Objectifs de formation :

Différencier la gestion de la comptabilité.

Déterminer les coûts, marges et ratios utiles au pilotage de son entreprise.

Reconnaître l'intérêt d'un budget.

Construire le budget de son entreprise.

Programme :

1/ La gestion orientée clients comme outil de pilotage

2/ Le compte de résultat

3/ Le budget

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé

Taux horaire maximum d'intervention : 75 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 286 DÉMARRER LA GESTION DE SON ENTREPRISE SUR EXCEL

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Utiliser le tableur Excel pour mettre en place, dès le lancement de son entreprise, les suivis de base.

Construire un fichier de données : chiffre d'affaires, clients, achats, fournisseurs

Produire les calculs de base : TVA, trésorerie

Programme :

1/ Les bases de l'utilisation d'un tableur

2/ Construire son fichier clients

3/ Établir son fichier chiffre d'affaires

4/ Préparer son fichier achats

5/ Calculer sa trésorerie

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / créateur d'entreprise artisanale / microentrepreneur

Taux horaire maximum d'intervention : 75 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 287 DÉMARRER LA GESTION DE SON ENTREPRISE SUR EXCEL

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Utiliser le tableur Excel pour mettre en place, dès le lancement de son entreprise, les suivis de base.

Construire un fichier de données : chiffre d'affaires, clients, achats, fournisseurs

Produire les calculs de base : TVA, trésorerie

Programme :

1/ Les bases de l'utilisation d'un tableur

2/ Construire son fichier clients

3/ Établir son fichier chiffre d'affaires

4/ Préparer son fichier achats

5/ Calculer sa trésorerie

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / créateur d'entreprise artisanale / microentrepreneur

Taux horaire maximum d'intervention : 75 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

Techniques de vente

Formations Courtes : COMMERCIAL

LOT N° 288 ACCÉDER AU MARCHÉ SUISSE

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Intégrer les fondamentaux d'une approche réussie du marché suisse pour une entreprise artisanale.

Identifier les formalités obligatoires.

Programme :

1/ Zoom sur la Suisse et cartographie

2/ Comprendre et anticiper les formalités pour aller travailler en Suisse :

3/ Les fondamentaux du déploiement commercial

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / créateur d'entreprise artisanale / associé / toute personne concernée par le marché suisse au sein de l'entreprise artisanale

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 289 ACCÉDER AU MARCHÉ SUISSE

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Intégrer les fondamentaux d'une approche réussie du marché suisse pour une entreprise artisanale.

Identifier les formalités obligatoires.

Programme :

1/ Zoom sur la Suisse et cartographie

2/ Comprendre et anticiper les formalités pour aller travailler en Suisse :

3/ Les fondamentaux du déploiement commercial

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / créateur d'entreprise artisanale / associé / toute personne concernée par le marché suisse au sein de l'entreprise artisanale

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 290 CONSTRUIRE SON PLAN D'ACTION COMMERCIALE

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Définir la stratégie de l'entreprise.

Élaborer son plan marketing.

Chiffrer le plan et construire les tableaux de bord.

Bâtir et mettre en œuvre le plan d'action.

Programme :

1/ Définition de la stratégie de l'entreprise

2/ Le plan marketing

3/ Le chiffrage du plan marketing

4/ Élaborer et planifier son plan d'action

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié / créateur, repreneur d'entreprise

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 291 CONSTRUIRE SON PLAN D'ACTION COMMERCIALE

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Définir la stratégie de l'entreprise.

Élaborer son plan marketing.

Chiffrer le plan et construire les tableaux de bord.

Bâtir et mettre en œuvre le plan d'action.

Programme :

1/ Définition de la stratégie de l'entreprise

2/ Le plan marketing

3/ Le chiffrage du plan marketing

4/ Élaborer et planifier son plan d'action

Lieu : Colmar – Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié / créateur, repreneur d'entreprise

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 292 DÉVELOPPER SA CLIENTÈLE

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Définir sa cible et sa stratégie de communication.

Élaborer sa propre méthodologie et ses propres outils pour se faire connaître.

Contrôler l'impact des programmes de conquête.

Programme :

1/ Définir sa stratégie de prospection :

- Établir son diagnostic commercial
- Opter pour une stratégie de communication
- Définir le type et le volume de clientèle visée
- Choisir les outils et méthodes de la conquête client
- Construire son fichier clients
- Fixer les objectifs à atteindre et à mesurer

2/ Construire ses outils opérationnels :

- Écrire sa propre communication en utilisant
- Personnaliser les outils choisis pour son entreprise

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 293 DÉVELOPPER SA CLIENTÈLE

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Définir sa cible et sa stratégie de communication.

Élaborer sa propre méthodologie et ses propres outils pour se faire connaître.

Contrôler l'impact des programmes de conquête.

Programme :

1/ Définir sa stratégie de prospection :

- Établir son diagnostic commercial
- Opter pour une stratégie de communication
- Définir le type et le volume de clientèle visée
- Choisir les outils et méthodes de la conquête client
- Construire son fichier clients
- Fixer les objectifs à atteindre et à mesurer

2/ Construire ses outils opérationnels :

- Écrire sa propre communication en utilisant
- Personnaliser les outils choisis pour son entreprise

Lieu : Colmar – Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 294 DEVENIR EXPERT DE LA RELATION COMMERCIALE

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Devenir une force de proposition et un partenaire pour votre client.

Anticiper et vaincre les obstacles à la réussite.
Consolider la relation client et fidéliser.

Programme :

- 1/ Persuader : augmenter la quantité et la qualité des ventes
- 2/ Influencer : anticiper et lever les freins à la réussite de la négociation
- 3/ Fidéliser : augmenter votre chiffre d'affaires grâce à une stratégie de fidélisation

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 295 DEVENIR EXPERT DE LA RELATION COMMERCIALE

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Devenir une force de proposition et un partenaire pour votre client.
Anticiper et vaincre les obstacles à la réussite.
Consolider la relation client et fidéliser.

Programme :

- 1/ Persuader : augmenter la quantité et la qualité des ventes
- 2/ Influencer : anticiper et lever les freins à la réussite de la négociation
- 3/ Fidéliser : augmenter votre chiffre d'affaires grâce à une stratégie de fidélisation

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 296 EN ROUTE VERS L'EXPORT
--

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Intégrer les fondamentaux d'une approche réussie de l'international pour une entreprise artisanale.
Identifier les principales techniques de l'export.

Programme :

- 1/ L'approche marketing et commercial de l'export
- 2/ Le montage d'un plan d'action export
- 3/ la stratégie export dans l'entreprise artisanale
- 4/ Savoir formaliser et sécuriser son offre
- 5/ Gérer ses commandes et sa clientèle

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / toute personne concernée par un projet de développement à l'export

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 297 EN ROUTE VERS L'EXPORT
--

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Intégrer les fondamentaux d'une approche réussie de l'international pour une entreprise artisanale.
Identifier les principales techniques de l'export.

Programme :

- 1/ L'approche marketing et commercial de l'export
- 2/ Le montage d'un plan d'action export
- 3/ la stratégie export dans l'entreprise artisanale
- 4/ Savoir formaliser et sécuriser son offre
- 5/ Gérer ses commandes et sa clientèle

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / toute personne concernée par un projet de développement à l'export

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 298 ÊTRE EFFICACE AU TÉLÉPHONE DANS SES RELATIONS COMMERCIALES
--

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Pratiquer avec aisance le téléphone pour mener une conversation professionnelle.

Appliquer la méthode de communication téléphonique pour les appels sortants, les ventes et les relances de devis.

Optimiser l'accueil téléphonique et l'image de son entreprise.

Transformer un appel conflictuel en une recherche de solution commune.

Programme :

- 1/ Se préparer pour professionnaliser sa communication téléphonique
- 2/ Construire son propre guide d'entretien téléphonique pour les appels sortants
- 3/ Adapter son guide d'entretien à la relance de devis
- 4/ Adapter son guide d'entretien à la vente et au suivi des ventes
- 5/ Construire la trame de l'accueil téléphonique
- 6/ Utiliser la trame pour gérer efficacement les réclamations au téléphone

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié / toute personne souhaitant améliorer ses techniques de communication téléphonique dans le cadre de ses relations commerciales

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 299 ÊTRE EFFICACE AU TÉLÉPHONE DANS SES RELATIONS COMMERCIALES
--

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Pratiquer avec aisance le téléphone pour mener une conversation professionnelle.

Appliquer la méthode de communication téléphonique pour les appels sortants, les ventes et les relances de devis.

Optimiser l'accueil téléphonique et l'image de son entreprise.

Transformer un appel conflictuel en une recherche de solution commune.

Programme :

- 1/ Se préparer pour professionnaliser sa communication téléphonique
- 2/ Construire son propre guide d'entretien téléphonique pour les appels sortants
- 3/ Adapter son guide d'entretien à la relance de devis
- 4/ Adapter son guide d'entretien à la vente et au suivi des ventes
- 5/ Construire la trame de l'accueil téléphonique

6/ Utiliser la trame pour gérer efficacement les réclamations au téléphone

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié / toute personne souhaitant améliorer ses techniques de communication téléphonique dans le cadre de ses relations commerciales

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 300 MIEUX VENDRE SES PRODUITS ET PRESTATIONS

Durée : 21 heures

Objectifs de formation :

Mettre en place des outils pour transformer l'artisan en vendeur du savoir-faire de son entreprise.

Maîtriser la négociation pour se démarquer.

Construire une relation gagnant-gagnant pour fidéliser.

Programme :

1/ Préparer les outils pour développer les compétences commerciales d'une entreprise artisanale

2/ Prise de contact avec le client

3/ Découverte du client et de ses besoins

4/ Augmentation de l'offre ou justification du devis

5/ Traitement des objections standards et l'objection prix

6/ Conclusion et consolidation de la relation

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 301 MIEUX VENDRE SES PRODUITS ET PRESTATIONS

Durée : 21 heures

Objectifs de formation :

Mettre en place des outils pour transformer l'artisan en vendeur du savoir-faire de son entreprise.

Maîtriser la négociation pour se démarquer.

Construire une relation gagnant-gagnant pour fidéliser.

Programme :

1/ Préparer les outils pour développer les compétences commerciales d'une entreprise artisanale

2/ Prise de contact avec le client

3/ Découverte du client et de ses besoins

4/ Augmentation de l'offre ou justification du devis

5/ Traitement des objections standards et l'objection prix

6/ Conclusion et consolidation de la relation

Lieu : Colmar – Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 302 OPTIMISER SA PRÉSENCE SUR UN SALON PROFESSIONNEL

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Déterminer le projet commercial de votre présence sur un salon professionnel.
Structurer votre participation, avant, pendant et après l'événement commercial.
Calculer et maîtriser le budget de votre opération commerciale.

Programme :

- 1/ L'élaboration du projet
- 2/ La préparation de l'événement
- 3/ La gestion du salon
- 4/ Évaluer le bilan de l'opération

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 303 OPTIMISER SA PRÉSENCE SUR UN SALON PROFESSIONNEL

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Déterminer le projet commercial de votre présence sur un salon professionnel.
Structurer votre participation, avant, pendant et après l'événement commercial.
Calculer et maîtriser le budget de votre opération commerciale.

Programme :

- 1/ L'élaboration du projet
- 2/ La préparation de l'événement
- 3/ La gestion du salon
- 4/ Évaluer le bilan de l'opération

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 304 OPTIMISER UN ESPACE DE VENTE

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Mémoriser les règles du merchandising pour optimiser son espace de vente.
Transférer les techniques de merchandising à son propre espace de vente.

Programme :

- 1/ Le merchandising, outil incontournable de l'entreprise
- 2/ Les différentes étapes
- 3/ Les différents types de communication
- 4/ Critères d'évaluation

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N°305 OPTIMISER UN ESPACE DE VENTE

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Mémoriser les règles du merchandising pour optimiser son espace de vente.
Transférer les techniques de merchandising à son propre espace de vente.

Programme :

- 1/ Le merchandising, outil incontournable de l'entreprise
- 2/ Les différentes étapes
- 3/ Les différents types de communication
- 4/ Critères d'évaluation

Lieu : Colmar – Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 306 PROPOSER UN DEVIS CONVAINCANT

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Maîtriser la conception et la présentation du devis de votre entreprise.
Augmenter les chances d'être choisi par les clients lors de la remise et de la relance.

Programme :

- 1/ Préparer sa proposition
- 2/ Rédiger un devis personnalisé
- 3/ Convaincre lors de la remise ou relance du devis

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / tout salarié souhaitant optimiser sa conception de devis commerciaux

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 307 PROPOSER UN DEVIS CONVAINCANT

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Maîtriser la conception et la présentation du devis de votre entreprise.
Augmenter les chances d'être choisi par les clients lors de la remise et de la relance.

Programme :

- 1/ Préparer sa proposition
- 2/ Rédiger un devis personnalisé
- 3/ Convaincre lors de la remise ou relance du devis

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / tout salarié souhaitant optimiser sa conception de devis commerciaux

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 308 PROSPECTER PAR TÉLÉPHONE

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Construire son action de prospection téléphonique.
Concevoir des fichiers prospects-clients qualifiés.
Établir son guide d'entretien téléphonique.
Pratiquer le phoning de prospection commerciale.

Programme :

- 1/ Préparer sa démarche commerciale de prospection téléphonique
- 2/ Les outils de prospection

- 3/ L'argumentaire commercial
- 4/ La démarche téléphonique
- 5/ Analyse des résultats par stagiaire, avec apports correctifs
- 6/ Mise en pratique des acquis, la gestion des outils de suivi
- 7/ Mise en pratique des acquis, séances de phoning

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 309 PROSPECTER PAR TÉLÉPHONE

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

- Construire son action de prospection téléphonique.
- Concevoir des fichiers prospects-clients qualifiés.
- Établir son guide d'entretien téléphonique.
- Pratiquer le phoning de prospection commerciale.

Programme :

- 1/ Préparer sa démarche commerciale de prospection téléphonique
- 2/ Les outils de prospection
- 3/ L'argumentaire commercial
- 4/ La démarche téléphonique
- 5/ Analyse des résultats par stagiaire, avec apports correctifs
- 6/ Mise en pratique des acquis, la gestion des outils de suivi
- 7/ Mise en pratique des acquis, séances de phoning

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

Ressources humaines

Formations Courtes : RESSOURCES HUMAINES

LOT N° 310 FORMER UN APPRENTI EN ENTREPRISE ARTISANALE

Conformément à l'article L.6223-5 du code du travail, le maître d'apprentissage accompagne la formation d'un apprenti en entreprise. Par le biais de conditions dérogatoires au Brevet de Maîtrise, cette formation doit permettre d'acquérir les connaissances nécessaires afin de former un jeune en contrat d'apprentissage. Elle s'adresse aussi bien aux maîtres d'apprentissage qu'aux tuteurs souhaitant développer leurs connaissances pédagogiques et relationnelles, mais aussi administratives et juridiques.

Durée : 21 heures

Objectifs de formation :

- Identifier les aspects administratifs, financiers et juridiques du contrat d'apprentissage.
- Préparer la méthodologie de recrutement et d'accueil d'un apprenti dans son entreprise.
- Faciliter la formation d'un apprenti par la pédagogie de l'alternance.
- Détecter les éléments déclencheurs de situations relationnelles conflictuelles et savoir les gérer.

Programme :

1/ Contexte général de la formation par l'apprentissage :

- l'enjeu à former, le maître d'apprentissage et le tuteur
- les conditions réglementaires et pédagogiques pour former par la voie de l'apprentissage
- le coût d'un apprenti et les aides financières
- le contrat d'apprentissage et l'assistance de la Chambre de Métiers d'Alsace
- les filières de formation : Chambre de Métiers d'Alsace, Éducation Nationale, niveaux de diplômes
- les documents de cadrage de la formation

2/ Recruter un apprenti :

- définir la fiche de poste et le profil recherché
- la rédaction d'une offre de place d'apprentissage et ses circuits de diffusion
- sélectionner un candidat
- accueillir et intégrer l'apprenant en entreprise
- déléguer la formation à un tuteur

3/ Former un apprenti :

- la relation à l'adolescent
- la pédagogie de l'alternance
- l'implication des parents
- les rôles respectifs de l'entreprise et du Centre de Formation d'Apprentis

4/ Le suivi et l'évaluation de la formation :

- le document de liaison
- la planification des activités de formation
- la santé et la sécurité au travail
- les évaluations en cours et en fin de formation (examen)

5/ Gérer l'aspect relationnel :

- reconnaître et gérer les situations difficiles
- les personnes relais en cas de conflit
- la suite du contrat d'apprentissage : rupture, prolongation, signature d'un nouveau contrat

Lieu : Schiltigheim

Public : personne chargée de former un jeune en alternance / Maître d'Apprentissage ou tuteur souhaitant réactualiser ses connaissances

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 311 FORMER UN APPRENTI EN ENTREPRISE ARTISANALE

Conformément à l'article L.6223-5 du code du travail, le maître d'apprentissage accompagne la formation d'un apprenti en entreprise. Par le biais de conditions dérogatoires au Brevet de Maîtrise, cette formation doit permettre d'acquérir les connaissances nécessaires afin de former un jeune en contrat d'apprentissage. Elle s'adresse aussi bien aux maîtres d'apprentissage qu'aux tuteurs souhaitant développer leurs connaissances pédagogiques et relationnelles, mais aussi administratives et juridiques.

Durée : 21 heures

Objectifs de formation :

Identifier les aspects administratifs, financiers et juridiques du contrat d'apprentissage.

Préparer la méthodologie de recrutement et d'accueil d'un apprenti dans son entreprise.
Faciliter la formation d'un apprenti par la pédagogie de l'alternance.
Détecter les éléments déclencheurs de situations relationnelles conflictuelles et savoir les gérer.

Programme :

1/ Contexte général de la formation par l'apprentissage :

- l'enjeu à former, le maître d'apprentissage et le tuteur
- les conditions réglementaires et pédagogiques pour former par la voie de l'apprentissage
- le coût d'un apprenti et les aides financières
- le contrat d'apprentissage et l'assistance de la Chambre de Métiers d'Alsace
- les filières de formation : Chambre de Métiers d'Alsace, Éducation Nationale, niveaux de diplômes
- les documents de cadrage de la formation

2/ Recruter un apprenti :

- définir la fiche de poste et le profil recherché
- la rédaction d'une offre de place d'apprentissage et ses circuits de diffusion
- sélectionner un candidat
- accueillir et intégrer l'apprenant en entreprise
- déléguer la formation à un tuteur

3/ Former un apprenti :

- la relation à l'adolescent
- la pédagogie de l'alternance
- l'implication des parents
- les rôles respectifs de l'entreprise et du Centre de Formation d'Apprentis

4/ Le suivi et l'évaluation de la formation :

- le document de liaison
- la planification des activités de formation
- la santé et la sécurité au travail
- les évaluations en cours et en fin de formation (examen)

5/ Gérer l'aspect relationnel :

- reconnaître et gérer les situations difficiles
- les personnes relais en cas de conflit
- la suite du contrat d'apprentissage : rupture, prolongation, signature d'un nouveau contrat

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : personne chargée de former un jeune en alternance / Maître d'Apprentissage ou tuteur souhaitant réactualiser ses connaissances

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 312 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES : L'ESSENTIEL POUR L'ARTISAN
--

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Distinguer les règles du Droit du Travail dans la gestion du personnel.

Identifier les obligations de l'employeur en matière de formation des salariés.
Reconnaître la notion de santé et sécurité au travail.
Adopter une posture managériale de proximité en s'appuyant sur des outils de dialogue.

Programme :

- 1/ Les obligations de l'employeur
- 2/ Les contrats de travail
- 3/ La formation professionnelle
- 4/ La santé et la sécurité au travail
- 5/ Notion de management

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / DRH ou RRH / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 75 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 313 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES: L'ESSENTIEL POUR L'ARTISAN

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Distinguer les règles du Droit du Travail dans la gestion du personnel.
Identifier les obligations de l'employeur en matière de formation des salariés.
Reconnaître la notion de santé et sécurité au travail.
Adopter une posture managériale de proximité en s'appuyant sur des outils de dialogue.

Programme :

- 1/ Les obligations de l'employeur
- 2/ Les contrats de travail
- 3/ La formation professionnelle
- 4/ La santé et la sécurité au travail
- 5/ Notion de management

Lieu : Colmar – Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / DRH ou RRH / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 75 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 314 MENER L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL OBLIGATOIRE

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Identifier le contexte légal et les enjeux de l'entretien professionnel.
Préparer et structurer ses entretiens professionnels.
Se doter d'outils pour faciliter la conduite d'entretiens professionnels.
Améliorer ses techniques d'entretien.

Programme :

- 1/ Intégrer les fondements de l'entretien professionnel
- 2/ Identifier les enjeux de l'entretien professionnel
- 3/ Préparer son entretien
- 4/ S'entraîner à la conduite de l'entretien professionnel

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / manager, DRH ou RRH / toute personne chargée de mener et/ou d'organiser la campagne d'entretiens professionnels dans l'entreprise

Taux horaire maximum d'intervention : 75 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 315 MENER L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL OBLIGATOIRE

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Identifier le contexte légal et les enjeux de l'entretien professionnel.
Préparer et structurer ses entretiens professionnels.
Se doter d'outils pour faciliter la conduite d'entretiens professionnels.
Améliorer ses techniques d'entretien.

Programme :

1/ Intégrer les fondements de l'entretien professionnel
2/ Identifier les enjeux de l'entretien professionnel
3/ Préparer son entretien
4/ S'entraîner à la conduite de l'entretien professionnel

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / manager, DRH ou RRH / toute personne chargée de mener et/ou d'organiser la campagne d'entretiens professionnels dans l'entreprise

Taux horaire maximum d'intervention : 75 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 316 RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Déterminer les besoins en recrutement et le profil du candidat.
Préparer et mener l'entretien selon une méthodologie précise.
Identifier les compétences, motivations et personnalité du candidat pour faire le bon choix.
Accueillir et intégrer le nouveau collaborateur dans l'entreprise.

Programme :

1/ Définir les besoins, rechercher et sélectionner les candidats
2/ Mener l'entretien de recrutement
3/ Maîtriser les techniques de communication
4/ Savoir choisir entre plusieurs candidats
5/ Accueillir et intégrer le nouveau collaborateur

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / manager / DRH ou RRH

Taux horaire maximum d'intervention : 75 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 317 RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Déterminer les besoins en recrutement et le profil du candidat.
Préparer et mener l'entretien selon une méthodologie précise.
Identifier les compétences, motivations et personnalité du candidat pour faire le bon choix.
Accueillir et intégrer le nouveau collaborateur dans l'entreprise.

Programme :

1/ Définir les besoins, rechercher et sélectionner les candidats
2/ Mener l'entretien de recrutement

- 3/ Maîtriser les techniques de communication
- 4/ Savoir choisir entre plusieurs candidats
- 5/ Accueillir et intégrer le nouveau collaborateur

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / manager / DRH ou RRH

Taux horaire maximum d'intervention : 75 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 318 S'ENTRAÎNER À CONDUIRE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL OBLIGATOIRE

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Pratiquer la conduite de l'entretien professionnel (loi du 5 mars 2014).

Identifier se points forts et axes de progrès.

Programme :

1/ Rappel du contenu et des objectifs de l'entretien professionnel

2/ Séquences d'entraînement

3/ Séquences de débriefing

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / manager, DRH ou RRH en charge de mener les entretiens professionnels dans l'entreprise

Taux horaire maximum d'intervention : 75 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 319 S'ENTRAÎNER À CONDUIRE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL OBLIGATOIRE

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Pratiquer la conduite de l'entretien professionnel (loi du 5 mars 2014).

Identifier se points forts et axes de progrès.

Programme :

1/ Rappel du contenu et des objectifs de l'entretien professionnel

2/ Séquences d'entraînement

3/ Séquences de débriefing

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / manager, DRH ou RRH en charge de mener les entretiens professionnels dans l'entreprise

Taux horaire maximum d'intervention : 75 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

Formations juridiques

Formations Courtes : JURIDIQUE

LOT N° 320 LE DIRIGEANT D'ENTREPRISE ARTISANALE FACE AU RISQUE PÉNAL

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Identifier les risques pénaux auxquels le dirigeant d'entreprise est confronté.
Mémoriser les mesures préventives permettant de réduire considérablement les risques.
Savoir limiter les impacts négatifs du risque pénal s'il survient dans son entreprise.
Repérer les différentes étapes d'une enquête judiciaire.

Programme :

- 1/ Identification et cartographie du risque pénal pour le dirigeant
- 2/ La police judiciaire
- 3/ L'enquête judiciaire

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / DRH ou RRH / toute personne susceptible d'être confrontée au risque pénal dans son activité professionnelle

Taux horaire maximum d'intervention : 75 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 321 LE DIRIGEANT D'ENTREPRISE ARTISANALE FACE AU RISQUE PÉNAL

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Identifier les risques pénaux auxquels le dirigeant d'entreprise est confronté.
Mémoriser les mesures préventives permettant de réduire considérablement les risques.
Savoir limiter les impacts négatifs du risque pénal s'il survient dans son entreprise.
Repérer les différentes étapes d'une enquête judiciaire.

Programme :

- 1/ Identification et cartographie du risque pénal pour le dirigeant
- 2/ La police judiciaire
- 3/ L'enquête judiciaire

Lieu : Colmar – Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / DRH ou RRH / toute personne susceptible d'être confrontée au risque pénal dans son activité professionnelle

Taux horaire maximum d'intervention : 75 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

Formations Courtes : FORMATIONS RÉGLEMENTAIRES

LOT N° 322 CONDUCTEUR DE TAXI ACTUALISATION DES CONNAISSANCES
--

Conformément à l'article R. 3120-8-2 du Code des Transports, cette formation d'actualisation des connaissances permet de se maintenir à jour pour la pratique de l'activité de conducteur de taxi. La périodicité des sessions de maintien et d'actualisation des connaissances est fixée à 5 ans.

Durée : 14 heures

Objectifs :

Actualiser et maintenir ses connaissances de conducteur de taxi.

Programme :

- 1/ Droit du transport public particuliers de personnes
- 2/ Réglementation spécifique taxi
- 3/ Sécurité routière
- 4/ Gestion et développement commercial

Lieu : Schiltigheim

Public : Conducteur de taxi souhaitant maintenir et actualiser ses connaissances pour obtenir le renouvellement de sa carte professionnelle

Taux horaire maximum d'intervention : 38 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 323 CONDUCTEUR DE TAXI ACTUALISATION DES CONNAISSANCES

Conformément à l'article R. 3120-8-2 du Code des Transports, cette formation d'actualisation des connaissances permet de se maintenir à jour pour la pratique de l'activité de conducteur de taxi. La périodicité des sessions de maintien et d'actualisation des connaissances est fixée à 5 ans.

Durée : 14 heures

Objectifs :

Actualiser et maintenir ses connaissances de conducteur de taxi.

Programme :

- 1/ Droit du transport public particuliers de personnes
- 2/ Réglementation spécifique taxi
- 3/ Sécurité routière
- 4/ Gestion et développement commercial

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Conducteur de taxi souhaitant maintenir et actualiser ses connaissances pour obtenir le renouvellement de sa carte professionnelle

Taux horaire maximum d'intervention : 38 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 324 LES BONNES PRATIQUES D'HYGIÈNE EN RESTAURATION COMMERCIALE

Tout responsable de structure manipulant des denrées alimentaires est tenu de se former, ainsi que son personnel, à l'hygiène et la sécurité alimentaire. Pour exercer en restauration commerciale, l'arrêté du 5 octobre 2011 prévoit de suivre obligatoirement une « formation spécifique en matière d'hygiène alimentaire adaptée à l'activité des établissements de restauration commerciale ».

Durée : 14 heures

Objectifs :

Mettre en œuvre les principes de l'hygiène en restauration commerciale.

Être capable d'organiser et de gérer les activités dans des conditions d'hygiène conformes aux attendus de la réglementation et permettant la satisfaction du client.

Analyser les risques liés à une insuffisance d'hygiène en restauration commerciale.

Programme :

- 1/ Aliments et risques pour le consommateur
- 2/ Les fondamentaux de la réglementation communautaire et nationale en restauration commerciale
- 3/ Le plan de maîtrise sanitaire

Lieu : Schiltigheim

Public : Toute personne intervenant en restauration commerciale, collective, rapide ou cafétéria, de façon permanente ou occasionnelle / toute personne exerçant une activité commerciale en lien avec les denrées alimentaires

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 325 LES BONNES PRATIQUES D'HYGIÈNE EN RESTAURATION COMMERCIALE

Tout responsable de structure manipulant des denrées alimentaires est tenu de se former, ainsi que son personnel, à l'hygiène et la sécurité alimentaire. Pour exercer en restauration commerciale, l'arrêté du 5 octobre 2011 prévoit de suivre obligatoirement une « formation spécifique en matière d'hygiène alimentaire adaptée à l'activité des établissements de restauration commerciale ».

Durée : 14 heures

Objectifs :

Mettre en œuvre les principes de l'hygiène en restauration commerciale.

Être capable d'organiser et de gérer les activités dans des conditions d'hygiène conformes aux attendus de la réglementation et permettant la satisfaction du client.

Analyser les risques liés à une insuffisance d'hygiène en restauration commerciale.

Programme :

1/ Aliments et risques pour le consommateur

2/ Les fondamentaux de la réglementation communautaire et nationale en restauration commerciale

3/ Le plan de maîtrise sanitaire

Lieu : Colmar – Mulhouse

Public : Toute personne intervenant en restauration commerciale, collective, rapide ou cafétéria, de façon permanente ou occasionnelle / toute personne exerçant une activité commerciale en lien avec les denrées alimentaires

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 326 ACQUÉRIR LES BASES EN PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Durée : 7 heures

Objectifs :

Identifier les obligations réglementaires en matière de sécurité et santé au travail.

Créer les outils permettant un suivi quotidien de la sécurité et de la santé de ses salariés.

Programme :

1/ Le rôle et la mission du chef d'entreprise en matière de Sécurité et Santé au Travail

2/ La responsabilité pénale et la délégation de pouvoir

3/ La sécurité dans l'entreprise

4/ Les références essentielles

5/ La mise en œuvre d'une démarche de Prévention des Risques

6/ Les accidents du travail et les maladies professionnelles

7/ Protéger ses collaborateurs

8/ La gestion des formations en Sécurité

9/ Savoir gérer les relations avec les autres acteurs de la Sécurité

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / DRH ou RRH / manager

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 327 ACQUÉRIR LES BASES EN PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Durée : 7 heures

Objectifs :

Identifier les obligations réglementaires en matière de sécurité et santé au travail.
Créer les outils permettant un suivi quotidien de la sécurité et de la santé de ses salariés.

Programme :

- 1/ Le rôle et la mission du chef d'entreprise en matière de Sécurité et Santé au Travail
- 2/ La responsabilité pénale et la délégation de pouvoir
- 3/ La sécurité dans l'entreprise
- 4/ Les références essentielles
- 5/ La mise en œuvre d'une démarche de Prévention des Risques
- 6/ Les accidents du travail et les maladies professionnelles
- 7/ Protéger ses collaborateurs
- 8/ La gestion des formations en Sécurité

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / DRH ou RRH / manager

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 328 L'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS ET LE DOCUMENT UNIQUE

Durée : 7 heures

Objectifs :

Reconnaître les enjeux de l'évaluation des risques dans un contexte réglementaire et juridique.
Identifier les étapes clés pour réaliser et mettre à jour le Document Unique de son entreprise.

Programme :

- 1/ Évaluation des risques professionnels, enjeux et contexte
- 2/ Les étapes de réalisation du Document Unique

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / DRH ou RRH / manager / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 329 L'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS ET LE DOCUMENT UNIQUE

Durée : 7 heures

Objectifs :

Reconnaître les enjeux de l'évaluation des risques dans un contexte réglementaire et juridique.
Identifier les étapes clés pour réaliser et mettre à jour le Document Unique de son entreprise.

Programme :

- 1/ Évaluation des risques professionnels, enjeux et contexte
- 2/ Les étapes de réalisation du Document Unique

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / DRH ou RRH / manager / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 330 SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL : FORMATION INITIALE
--

Contenu de formation conforme au programme SST de l'INRS

Durée : 14 heures

Objectifs :

Situer son rôle de SST dans l'organisation de la prévention de l'entreprise.

Intervenir avec efficacité dans une situation d'accident.

Secourir une victime de manière appropriée.

Programme :

1/ Situer son rôle de SST dans l'organisation de la prévention de l'entreprise

2/ Situer le cadre juridique de son intervention

3/ Contribuer à la mise en œuvre d'actions de prévention

4/ Informer les personnes désignées dans le plan d'organisation de prévention de l'entreprise de la situation dangereuse repérée

5/ Réaliser une protection adaptée

6/ Examiner la victime avant/et pour mise en œuvre de l'action choisie en vue du résultat à obtenir

7/ Faire alerter ou alerter en fonction de l'organisation des secours de l'entreprise

8/ Secourir la victime de manière appropriée

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié / toute personne devant exercer la fonction de SST dans l'entreprise artisanale

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 331 SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL : FORMATION INITIALE
--

Contenu de formation conforme au programme SST de l'INRS

Durée : 14 heures

Objectifs :

Situer son rôle de SST dans l'organisation de la prévention de l'entreprise.

Intervenir avec efficacité dans une situation d'accident.

Secourir une victime de manière appropriée.

Programme :

1/ Situer son rôle de SST dans l'organisation de la prévention de l'entreprise

2/ Situer le cadre juridique de son intervention

3/ Contribuer à la mise en œuvre d'actions de prévention

4/ Informer les personnes désignées dans le plan d'organisation de prévention de l'entreprise de la situation dangereuse repérée

5/ Réaliser une protection adaptée

6/ Examiner la victime avant/et pour mise en œuvre de l'action choisie en vue du résultat à obtenir

7/ Faire alerter ou alerter en fonction de l'organisation des secours de l'entreprise

8/ Secourir la victime de manière appropriée

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié / toute personne devant exercer la fonction de SST dans l'entreprise artisanale

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 332 SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL : MAINTIEN ET ACTUALISATION DES COMPÉTENCES

Contenu de formation conforme au programme SST de l'INRS

Durée : 7 heures

Objectifs :

Actualiser et maintenir ses compétences de SST.

Programme :

1/ À partir d'accident du travail simulé

2/ Révision des gestes d'urgence

3/ Actualisation de la formation

Lieu : Schiltigheim

Public : tout SST souhaitant maintenir ses compétences et poursuivre sa mission de SST dans l'entreprise artisanale

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 333 SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL : MAINTIEN ET ACTUALISATION DES COMPÉTENCES

Contenu de formation conforme au programme SST de l'INRS

Durée : 7 heures

Objectifs :

Actualiser et maintenir ses compétences de SST.

Programme :

1/ À partir d'accident du travail simulé

2/ Révision des gestes d'urgence

3/ Actualisation de la formation

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : tout SST souhaitant maintenir ses compétences et poursuivre sa mission de SST dans l'entreprise artisanale

Taux horaire maximum d'intervention : 46 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

Développement durable

Formations Courtes : DÉVELOPPEMENT DURABLE

LOT N° 334 PRATIQUES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE DANS L'ARTISANAT

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Reconnaître l'enjeu du développement durable.

Différencier les notions de développement durable, équitable, vivable et viable.

Identifier les pistes d'amélioration de l'approche environnementale de son entreprise afin de limiter l'impact de l'activité de l'entreprise sur l'environnement.

Programme :

À proposer

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 75 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 335 PRATIQUES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE DANS L'ARTISANAT

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Reconnaître l'enjeu du développement durable.

Différencier les notions de développement durable, équitable, vivable et viable.

Identifier les pistes d'amélioration de l'approche environnementale de son entreprise afin de limiter l'impact de l'activité de l'entreprise sur l'environnement.

Programme :

À proposer

Lieu : Colmar – Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 75 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

Développement de la performance d'entreprise

Formations Courtes : EFFICACITÉ PRO

LOT N° 336 GÉRER LES TENSIONS ET CONFLITS AU TRAVAIL

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Développer un autre regard sur le stress et les conflits.

Communiquer avec assertivité et calme dans les situations tendues.

Établir des relations claires et positives avec ses interlocuteurs.

Programme :

1/ Les différents types de conflits

2/ Les aspects destructifs des conflits et les étapes d'escalade de la violence

3/ Les attitudes à adopter

4/ L'assertivité managériale

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié / manager

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 337 GÉRER LES TENSIONS ET CONFLITS AU TRAVAIL

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Développer un autre regard sur le stress et les conflits.

Communiquer avec assertivité et calme dans les situations tendues.

Établir des relations claires et positives avec ses interlocuteurs.

Programme :

1/ Les différents types de conflits

2/ Les aspects destructifs des conflits et les étapes d'escalade de la violence

3/ Les attitudes à adopter

4/ L'assertivité managériale

Lieu : Colmar – Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié / manager

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 338 MIEUX GÉRER SON TEMPS ET SON ORGANISATION

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Définir et gérer un capital temps pour optimiser son quotidien professionnel.
Reconnaître l'impact de sa gestion du temps sur son relationnel et son stress.
Investir du temps pour en gagner par la suite.

Programme :

- 1/ Évaluer son rapport au temps et ses contradictions
- 2/ Identifier rapidement son rapport au temps et ses erreurs dans son rapport au temps
- 3/ Repérer ses voleurs de temps
- 4/ Les grands principes d'une meilleure gestion du temps

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié / manager / toute personne souhaitant optimiser sa propre gestion du temps

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 339 MIEUX GÉRER SON TEMPS ET SON ORGANISATION

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Définir et gérer un capital temps pour optimiser son quotidien professionnel.
Reconnaître l'impact de sa gestion du temps sur son relationnel et son stress.
Investir du temps pour en gagner par la suite.

Programme :

- 1/ Évaluer son rapport au temps et ses contradictions
- 2/ Identifier rapidement son rapport au temps et ses erreurs dans son rapport au temps
- 3/ Repérer ses voleurs de temps
- 4/ Les grands principes d'une meilleure gestion du temps

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié / manager / toute personne souhaitant optimiser sa propre gestion du temps

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 340 PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Mémoriser les éléments indispensables au processus de communication et de prise de parole en public.

Distinguer les étapes préparatoires d'une prise de parole en public.

Pratiquer l'art du « pitch ».

Programme :

- 1/ Le processus de la communication et de la prise de parole en public
- 2/ Se préparer à la prise de parole en public
- 3/ S'exercer à l'art du « pitch »

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié / manager / toute personne souhaitant développer ses capacités oratoires

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 341 PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Mémoriser les éléments indispensables au processus de communication et de prise de parole en public.

Distinguer les étapes préparatoires d'une prise de parole en public.

Pratiquer l'art du « pitch ».

Programme :

1/ Le processus de la communication et de la prise de parole en public

2/ Se préparer à la prise de parole en public

3/ S'exercer à l'art du « pitch »

Lieu : Colmar – Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / salarié / manager / toute personne souhaitant développer ses capacités oratoires

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 342 SE MANAGER SOI-MÊME POUR PRÉVENIR LE STRESS

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Reconnaître l'impact de sa bonne santé et de son énergie sur son activité professionnelle.

Développer sa capacité à prévenir et gérer son stress.

Expérimenter une prise de recul sur sa pratique professionnelle.

Programme :

1/ Diriger : et s'il s'agissait, avant tout, de se diriger soi-même ?

2/ Définir et identifier le stress

3/ Manager son physique son mental et ses émotions

4/ Accueillir la réalité

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 343 SE MANAGER SOI-MÊME POUR PRÉVENIR LE STRESS

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Reconnaître l'impact de sa bonne santé et de son énergie sur son activité professionnelle.

Développer sa capacité à prévenir et gérer son stress.

Expérimenter une prise de recul sur sa pratique professionnelle.

Programme :

1/ Diriger : et s'il s'agissait, avant tout, de se diriger soi-même ?

2/ Définir et identifier le stress

3/ Manager son physique son mental et ses émotions

4/ Accueillir la réalité

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

Développement personnel

Formations Courtes : MANAGEMENT

LOT N° 344 ANIMER DES RÉUNIONS EFFICACES

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Animer une réunion avec aisance et rigueur.

Structurer les différentes étapes d'une réunion : préparation, introduction, animation, conclusion.

Développer sa confiance en soi pour s'affirmer face à différents interlocuteurs.

Programme :

1/ Définir au préalable les aspects indispensables

2/ Les différents types de réunions

3/ Créer les conditions de la motivation

4/ Gérer les personnalités et les situations délicates

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / manager / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 345 ANIMER DES RÉUNIONS EFFICACES

Durée : 7 heures

Objectifs de formation :

Animer une réunion avec aisance et rigueur.

Structurer les différentes étapes d'une réunion : préparation, introduction, animation, conclusion.

Développer sa confiance en soi pour s'affirmer face à différents interlocuteurs.

Programme :

1/ Définir au préalable les aspects indispensables

2/ Les différents types de réunions

3/ Créer les conditions de la motivation

4/ Gérer les personnalités et les situations délicates

Lieu : Colmar – Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / manager / salarié

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 346 IMPULSER LA MOTIVATION DE SON ÉQUIPE

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Reconnaître ce qui contribue à l'existence d'une équipe performante.

Identifier et créer les conditions de la motivation et l'implication dans une équipe.

Diagnostiquer et questionner sa propre motivation.

Programme :

1/ Se motiver soi-même

2/ Créer les conditions de la motivation

3/ Communiquer efficacement

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / manager / salarié
Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus
Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 347 IMPULSER LA MOTIVATION DE SON ÉQUIPE

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Reconnaître ce qui contribue à l'existence d'une équipe performante.
Identifier et créer les conditions de la motivation et l'implication dans une équipe.
Diagnostiquer et questionner sa propre motivation.

Programme :

- 1/ Se motiver soi-même
- 2/ Créer les conditions de la motivation
- 3/ Communiquer efficacement

Lieu : Colmar – Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / manager / salarié
Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus
Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 348 L'ESSENTIEL DES ENTRETIENS DE MANAGEMENT

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Structurer et animer tout type d'entretien de management.
Conduire des entretiens de qualité dans le cadre de ses missions managériales.
Animer des entretiens managériaux en cohérence avec sa posture managériale.
S'entraîner à pratiquer différents types d'entretiens.

Programme :

- 1/ Les bases de tout entretien de management :
 - les différentes étapes des entretiens
 - la communication au service des entretiens
 - les bases de l'argumentation : dégager l'essentiel de l'accessoire
 - distinguer le négociable et le non négociable
 - différencier les faits, les opinions et les sentiments

2/ Les différents entretiens de management :

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / manager
Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus
Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 349 L'ESSENTIEL DES ENTRETIENS DE MANAGEMENT

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Structurer et animer tout type d'entretien de management.
Conduire des entretiens de qualité dans le cadre de ses missions managériales.
Animer des entretiens managériaux en cohérence avec sa posture managériale.
S'entraîner à pratiquer différents types d'entretiens.

Programme :

- 1/ Les bases de tout entretien de management :
 - les différentes étapes des entretiens

- la communication au service des entretiens
- les bases de l'argumentation : dégager l'essentiel de l'accessoire
- distinguer le négociable et le non négociable
- différencier les faits, les opinions et les sentiments

2/ Les différents entretiens de management :

Lieu : Colmar – Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / manager

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 350 MANAGER SELON LES PERSONNES ET LES SITUATIONS

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Adapter son management aux situations et aux personnes.

Acquérir une vision globale des outils de management.

Recadrer un collaborateur sans excès d'autorité.

Savoir déléguer avec confiance.

Oser le management collaboratif.

Programme :

1/ Les rôles et missions du manager

2/ Les différents modes d'animation et de management

3/ Les conditions d'émergence d'un leader

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / manager

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 351 MANAGER SELON LES PERSONNES ET LES SITUATIONS

Durée : 14 heures

Objectifs de formation :

Adapter son management aux situations et aux personnes.

Acquérir une vision globale des outils de management.

Recadrer un collaborateur sans excès d'autorité.

Savoir déléguer avec confiance.

Oser le management collaboratif.

Programme :

1/ Les rôles et missions du manager

2/ Les différents modes d'animation et de management

3/ Les conditions d'émergence d'un leader

Lieu : Colmar - Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / associé / manager

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 352 OPTIMISER SON RÔLE D'ENCADRANT D'ÉQUIPE

Durée : 21 heures

Objectifs de formation :

Identifier ses points forts de manager et ses axes d'amélioration.

S'affirmer dans son rôle et prendre du recul sur son expertise technique.

S'approprier des outils de base de la communication et du management.
Construire son propre plan d'action d'encadrement.

Programme :

- 1/ Se positionner
- 2/ Adapter son management à son équipe
- 3/ Alimenter et mobiliser l'équipe
- 4/ Construire des relations positives

Lieu : Schiltigheim

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / manager en poste / salarié amené à encadrer une équipe

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3

LOT N° 353 OPTIMISER SON RÔLE D'ENCADRANT D'ÉQUIPE

Durée : 21 heures

Objectifs de formation :

Identifier ses points forts de manager et ses axes d'amélioration.
S'affirmer dans son rôle et prendre du recul sur son expertise technique.
S'approprier des outils de base de la communication et du management.
Construire son propre plan d'action d'encadrement.

Programme :

- 1/ Se positionner
- 2/ Adapter son management à son équipe
- 3/ Alimenter et mobiliser l'équipe
- 4/ Construire des relations positives

Lieu : Colmar – Mulhouse

Public : Chef d'entreprise artisanale / conjoint collaborateur / manager en poste / salarié amené à encadrer une équipe

Taux horaire maximum d'intervention : 60 € TTC tous frais inclus

Nombre de titulaire pour le lot : 3