

## Sommaire

---

Digitaliser mon entreprise (DSE)	3
Elaborez votre stratégie WEB (ESN)	4
Débutez sur les réseaux sociaux avec Facebook (RXS)	5
Soyez plus visible grâce à votre page Facebook professionnelle (RXS2)	6
Initiation à Instagram et Pinterest (INPI)	7
Faites vos premiers pas en retouche photo avec Paint et Canva (CAN)	8
Créez et administrez un site Internet pour TPE-PME (SIT)	9
Site Internet – Niveau 2 (SIT2)	10
Débutez dans le e-commerce avec « Ma Ville, Mon Shopping » (MVMS)	11
Créez votre boutique en ligne (BLI)	12
Boutique en ligne – Niveau 2 (BLI2)	14
Mettez vos supports de communication numérique aux normes RGPD (RGWEB)	15
Mesurez l'efficacité de vos supports numériques (WAG)	16
Sublimez vos photos pour mieux vendre (APM)	17
Créez et diffusez vos vidéos (MTV)	18
Google Apps (Gmail, Agenda, Drive) (GOO)	19
Google My Business (MYBU)	20
Communiquez grâce à l'Emailing et aux SMS (EMA)	21
Initiation à Sketchup, la 3D facile (SKT)	22
Faites de l'outil informatique votre meilleur assistant (IMI)	23
Initiation à Word (WOR)	24
Perfectionnement à Word (WO2)	25
Initiation à Excel (EXL)	26
Perfectionnement à Excel (EX2)	27
Initiation à Power Point (PWP)	28
Initiation à Publisher (SUP)	29
Assurez-vous de votre rentabilité (CAL)	30
Faites vos premiers pas en comptabilité (COM)	31
Initiation à la comptabilité informatisée (TCI)	32
Perfectionnement à la comptabilité informatisée (CI2)	33
Micro Entrepreneur : le B.A.BA pour gérer votre entreprise (MET)	34

Facilitez-vous la préparation de votre bilan (FEX)	35
Déchiffrer votre bilan pour prendre les bonnes décisions (LCB)	36
Maitrisez le cycle de vie du contrat travail (PAI)	37
Hygiène Alimentaire (HYG)	38
RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) et sécurité des systèmes informatisés (RGPD)	41
Sauveteur Secouriste du Travail (SST)	43
Le régime Micro est-il toujours fait pour moi ? (RGM)	44
Dynamisez votre entreprise grâce au Marketing (MOP)	45
La prospection ou « l'art de trouver des clients » (ATC)	47
Optimisez votre organisation commerciale (CIAL)	48
Maîtrisez les techniques de vente (PROS)	50
Vendez grâce aux techniques de négociation (VTE)	51
Apprenez à répondre aux appels d'offre (MAR)	53
Faites de vos devis un argument de vente (DVI)	56
Croire en sa capacité à relever de nouveaux défis (CCRD)	57
I Speak English (ANG)	59
Exploitez vos qualités relationnelles au quotidien (NON)	61

## Digitaliser mon entreprise (DSE)

### **Objectifs :**

Découvrir les outils incontournables afin de pouvoir définir sa stratégie de digitalisation sur les différentes fonctions de l'entreprise (communication, commercialisation, gestion administrative et financière, production...)

**Concerne :** Tout public.

**Pré requis :** Aucun

### **Programme :**

Découvrir et se familiariser avec les outils digitaux internes et externes :

- Site web,
- Réseaux sociaux,
- Logiciels de gestion de la relation client (CRM),
- Agendas en ligne,
- Visio-conférence,
- Outils de gestion Google
- ...

### **Méthodes pédagogiques :**

Apports théoriques, utilisation d'un ordinateur par personne et de la vidéo projection.

**Modalités d'évaluation :** Exercices d'application

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Christophe Moutier et David Claassen, formateurs spécialisés stratégie web.

**Durée et horaires :** 07 heures (1 jour), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 350 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 35 € - Déjeuner partiellement offert.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15 en présentiel

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Elaborez votre stratégie WEB (ESN)

### **Objectifs :**

Découvrir les outils incontournables afin de renforcer la visibilité de son entreprise et de développer son activité (réseaux sociaux, site, boutique en ligne...)

**Concerne :** Tout public.

**Pré requis :** Aucun

### **Programme :**

Elaborer une stratégie de communication sur le Web.

Découvrir les moyens de communication actuels (Site Web, E-boutique, réseaux sociaux) et appréhender leur potentiel.

Analyser et mesurer les résultats attendus.

### **Méthodes pédagogiques :**

Apports théoriques, utilisation d'un ordinateur par personne et de la vidéo projection.

**Modalités d'évaluation :** Exercices d'application

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Christophe Moutier et/ou David Claassen, formateurs spécialisés stratégie web.

**Durée et horaires :** 07 heures (1 jour), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 350 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 35 € - Déjeuner partiellement offert.

Publics non-salariés RM: prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15 en présentiel

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Débutez sur les réseaux sociaux avec Facebook (RXS)

### **Objectifs :**

Créer votre page professionnelle pour partager votre actualité, communiquer avec votre public pour augmenter vos ventes, accroître votre notoriété et trouver de nouveaux clients.

**Concerne :** Tout public.

**Pré requis :** Connaître le fonctionnement d'un ordinateur et l'environnement Windows et internet

### **Programme :**

Découvrir l'univers du Web social et comprendre le fonctionnement.

Prendre Facebook en main et en maîtriser le vocabulaire de base au travers de mises en pratiques et d'exemples de dispositifs innovants (campagnes, outils relationnels...).

Acquérir les bases essentielles avant d'entamer la mise en place de stratégies de présence sur les réseaux sociaux.

### **Méthodes pédagogiques :**

Apports théoriques, utilisation d'un ordinateur par personne et de la vidéo projection.

Venir avec des photos

**Modalités d'évaluation :** Exercices d'application

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Soizic COLIN, formatrice spécialisée en bureautique et stratégie web.

**Durée et horaires :** 07 heures (1 jour), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 350 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 35 € - Déjeuner partiellement offert.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Soyez plus visible grâce à votre page Facebook professionnelle (RXS2)

### **Objectifs :**

Animez efficacement votre page professionnelle : comment optimiser votre page, comment la faire connaître, quels contenus mettre et à quel moment ?

### **Concerne :**

Tout public.

**Pré requis :** Avoir suivi la formation "Débutez sur les réseaux sociaux avec Facebook"

### **Programme :**

Analyser les pratiques actuelles et recueillir les attentes des stagiaires  
Echange sur les difficultés rencontrées et les attentes vis-à-vis de la formation  
Mieux comprendre sa page Facebook Pro et optimiser sa présence  
Créer un évènement, un jeu-concours sur sa page Facebook Pro  
Harmoniser sa communication  
Cibler l'audience  
Définir un budget  
Choisir les formats publicitaires  
Gérer sa réputation numérique sur Facebook  
Relier sa page Facebook avec les autres plateformes sociales (Twitter, YouTube, Instagram...)

### **Méthodes pédagogiques :**

Apports théoriques, utilisation d'un ordinateur par personne et de la vidéo projection.

**Modalités d'évaluation :** Exercices d'application

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Soizic COLIN, formatrice spécialisée en bureautique et stratégie web.

**Durée et horaires :** 07 heures (1 jour), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 350 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 35 € - Déjeuner partiellement offert.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Initiation à Instagram et Pinterest (INPI)

### **Objectifs :**

Maîtrisez votre communication visuelle sur les nouveaux réseaux sociaux pour optimiser votre présence online.

### **Concerne :**

Tout public.

**Pré requis :** Connaître le fonctionnement d'un ordinateur et l'environnement Windows et internet

### **Programme :**

Création et configuration d'un profil Instagram

Utiliser les différents types de publication Instagram (photos, albums, vidéos, stories et direct)

Connaître les attentes de ses utilisateurs pour s'y adapter

Savoir les bonnes pratiques sur Instagram

Comment créer de l'adhésion

Aborder Pinterest, un autre réseau social visuel (tableaux et pins)

Utilisation de Pinterest pour son entreprise

### **Méthodes pédagogiques :**

Apports théoriques, utilisation d'un ordinateur par personne et de la vidéo projection.

Venir avec des photos

**Modalités d'évaluation :** Exercices d'application

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Soizic COLIN, formatrice spécialisée en bureautique et stratégie web.

**Durée et horaires :** 07 heures (1 jour), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 350 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 35 € - Déjeuner partiellement offert.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Faites vos premiers pas en retouche photo avec Paint et Canva (CAN)

### **Objectifs :**

Retouchez et redimensionnez facilement vos photos avant de les intégrer sur votre site Web ou vos réseaux sociaux.

### **Concerne :**

Tout public.

**Pré requis :** Connaître le fonctionnement d'un ordinateur et l'environnement Windows et internet

### **Programme :**

Découverte des outils

L'espace de travail de CANVA

Comprendre et optimiser les formats et tailles d'images

Automatisation de traitement (ex : alléger le poids de vos images)

Optimisation des images pour votre site web

Créations graphiques

Téléchargement des photos sur CANVA

### **Méthodes pédagogiques :**

Apports théoriques, utilisation d'un ordinateur par personne et de la vidéo projection.

Venir avec des photos.

**Modalités d'évaluation :** Exercices d'application

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Soizic COLIN, formatrice spécialisée en bureautique et stratégie web.

**Durée et horaires :** 07 heures (1 jour), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 350 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 35 € - Déjeuner partiellement offert.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr



## Créez et administrez un site Internet pour TPE-PME (SIT)

### **Objectifs :**

Concevez et réalisez très facilement votre site pour développer votre activité et utilisez les dernières techniques de référencement, de promotion et de publicité pour développer le nombre de visiteurs.

### **Concerne :**

Tout public.

**Pré requis :** avoir suivi la formation « Initiation à Paint ou Canva » ou « Initiation à Photofiltre »

### **Programme :**

Choix d'un hébergement

Créer un site web avec WordPress

Définir son projet

Écrire des pages web

Manipuler des images

Organiser des pages web

Gérer le menu

Choix du Template et personnalisation

Promouvoir le site

Référencer son site (toutes les clefs du référencement)

Optimiser votre site au travers des thèmes suivants :

Amélioration de la mise en page (ergonomie)

Prise en compte des nouvelles tendances en matière de :

Graphisme (couleurs, formes ...)

Éditorial (que mettre sur mon site ?)

Préparation efficace des pages html pour un meilleur référencement

Les outils marketing (comment fidéliser l'internaute ?)

Informations sur le E.Bizness (pour qui ?, pour quoi ?, comment ?..)

### **Méthodes pédagogiques :**

Apports théoriques, utilisation d'un ordinateur par personne et de la vidéo projection.

Venir avec des photos et des textes.

**Modalités d'évaluation :** Exercices d'application

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Soizic COLIN, formatrice spécialisée en bureautique et stratégie web.

**Durée et horaires :** 28 heures (4 jours), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 1 400 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 35 € - Déjeuners partiellement offerts.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Site Internet – Niveau 2 (SIT2)

### **Objectifs :**

Allez plus loin dans la personnalisation de Wordpress et venez découvrir comment rendre votre site plus attrayant, efficace, et interactif.

### **Concerne :**

Tout public.

**Pré requis :** Avoir suivi la formation « Créer votre site Internet avec WordPress »

### **Programme :**

Tour de tables des attentes  
Optimisation des pages Web  
Choix d'un template et optimisation de celui-ci  
Découvrir et installer des extensions  
Valoriser vos contenus

### **Méthodes pédagogiques :**

Apports théoriques, utilisation d'un ordinateur par personne et de la vidéo projection.

**Modalités d'évaluation :** Exercices d'application

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Soizic COLIN, formatrice spécialisée en bureautique et stratégie web.

**Durée et horaires :** 14 heures (2 jours), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 700 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 70 € - Déjeuners partiellement offerts.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Débutez dans le e-commerce avec « Ma Ville, Mon Shopping » (MVMS)

### **Objectifs :**

Créer son compte « Ma ville Mon shopping ».

Alimenter et gérer la page créée

Apprendre à utiliser CANVA (service en ligne gratuit qui propose un studio graphique à la portée de tous) pour réaliser du contenu attrayant pour vos plateformes de vente en ligne

### **Concerne :**

Tout public.

### **Prérequis :** Néant

### **Contenu :**

- Présentation du portail Ma Ville Mon Shopping.
- Création d'un compte « commerçant ».
- Mise en ligne d'articles sur sa page boutique.
- Présentation des méthodes de livraison proposées.
- Présentation des différents formats utilisables selon le support de communication.
- Insertion de photos, images ou vidéos.
- Positionnement des calques.
- Exportation Prise en main de CANVA et publication du visuel.

### **Méthodes pédagogiques :**

Formation en présentiel ou visio-conférence. Apports théoriques, support pratique. Travail en autonomie sur la mise en ligne des articles.

Il faut disposer des photos des articles proposés à la vente et de textes de présentation.

**Modalités d'évaluation :** Création de compte commerçant Ma Ville Mon Shopping et d'un ou plusieurs visuels de communication.

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Christophe Moutier et David Claassen formateurs spécialisés stratégie web

**Durée et horaires :** 07 heures (1 jour), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 350 € soit 50,00 €/H

Participation à la charge de l'entreprise : 35 € - Déjeuners partiellement offerts.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 12

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Créez votre boutique en ligne (BLI)

### **Objectifs :**

Concevez votre projet puis créez et gérez votre boutique en ligne. Ce stage très pratique et concret, vous permettra de vous lancer dans l'E-commerce.

### **Concerne :**

Tout public.

**Pré requis :** Connaître le fonctionnement d'un ordinateur et l'environnement Windows et internet

### **Programme :**

Installation et mise en ligne de WooCommerce :

- Les notions essentielles
- Installation de WooCommerce
- Paramétrage de sécurité

Définition des préférences essentielles :

- Découverte de l'espace administration WooCommerce
- Paramétrage des informations société

Création de catégorie et de produit :

- Création d'une catégorie
- Création d'un produit
- Paramétrage de la fiche Produit

Gestion et optimisation d'un produit :

- Création d'un pack de produits
- Création d'un produit téléchargeable
- Gestion des stocks du produit...

Mise en place des règles de Transport :

- Création d'un transporteur
- Création des zones
- Création des frais de transports

Gestion des paiements taxes et devises :

- Paramétrage des paiements, création et gestion des taxes...

Gestion des clients :

- Création d'un compte client, gestion et modification d'un compte client, notion de groupe

Administration des ventes :

- Gestion des commandes, gestion des factures

Réalisation de la page d'accueil :

- Création des menus du site
- Mise en forme et gestion des modules
- Insertion de photos et images

Personnalisation de la boutique :

- Principe de fonctionnement des modules natifs
- Installation et paramétrage
- Installation d'un thème ...

Fidélisation et Marketing :

- Organisation des comptes clients
- Gestion des groupes
- Gestion des emails
- Mise en place d'une newsletter...

Bien démarrer sa boutique :

- Module Newsletter
- Module chèque cadeau
- Module Push in slider...

Analyse des statistiques :

- Utiliser et implémenter Google Analytics

Gestion des CMS et mise en place :

- Création et modification des pages CMS
- Création des blocs CMS
- Gestion des blocs et des pages

**Méthodes pédagogiques :**

Apports théoriques, utilisation d'un ordinateur par personne et de la vidéo projection.  
Venir avec des photos et des textes.

**Modalités d'évaluation :** Exercices d'application

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Soizic COLIN, formatrice spécialisée en bureautique et stratégie web.

**Durée et horaires :** 28 heures (4 jours), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 1 400 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 140 € - Déjeuners partiellement offerts.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Boutique en ligne – Niveau 2 (BLI2)

### **Objectifs :**

Finalisez votre projet de boutique en ligne et travaillez sur la visibilité de celle-ci en optimisant le référencement naturel.

### **Concerne :**

Tout public.

**Pré requis :** avoir suivi la formation « Créez votre boutique en ligne »

### **Programme :**

Personnalisation de la boutique :

- Finir la création du site boutique en ligne
- Ajouter des produits
- Ajouter des widgets personnalisés sur votre site

Visibilité de la boutique en ligne :

- Optimisation du référencement naturel
- Lier la boutique en ligne avec les réseaux sociaux

Analyse des résultats :

- Ajouter le widget Google Analytics
- Paramétrer votre compte Google Analytics

### **Méthodes pédagogiques :**

Apports théoriques, utilisation d'un ordinateur par personne et de la vidéo projection.

**Modalités d'évaluation :** Exercices d'application

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Soizic COLIN, formatrice spécialisée en bureautique et stratégie web.

**Durée et horaires :** 14 heures (2 jours), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 700 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 70 € - Déjeuners partiellement offerts.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Mettez vos supports de communication numérique aux normes RGPD (*RGWEB*)

### **Objectifs :**

Atelier de formation concret pour appliquer les directives obligatoires demandées sur vos divers supports de communication numérique.

### **Concerne :**

Tout public ayant des supports de communication numérique

**Pré requis :** Connaître le fonctionnement d'un ordinateur et l'environnement Windows et internet

### **Programme :**

Voir les principes de base du RGPD

Lister tous les éléments du site internet qui constituent une collecte de données

Gérer ses cookies

Refaire les mentions légales de son site internet

Gérer le consentement sur son formulaire de contact

Gérer le consentement sur l'inscription à sa newsletter

Gérer la désinscription à une newsletter

Mettre en place un processus de modification ou d'effacement des données

Comment conserver et traiter les données

Réaliser une déclaration auprès de la CNIL

### **Méthodes pédagogiques :**

Apports théoriques, utilisation d'un ordinateur par personne et de la vidéo projection.

**Modalités d'évaluation :** Exercices d'application

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** David CLAASSEN et David MOUTIER, formateurs spécialisés stratégie web.

**Durée et horaires :** 07 heures (1 jour), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 350 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 35 € - Déjeuner partiellement offert.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Mesurez l'efficacité de vos supports numériques (WAG)

### **Objectifs :**

Apprenez à analyser vos résultats pour améliorer votre présence sur Internet.

### **Concerne :**

Tout public ayant des supports de communication numérique

**Pré requis :** Connaître le fonctionnement d'un ordinateur et l'environnement Windows et internet

### **Programme :**

La visibilité de son site web :

- Tester son référencement
- Rappel sur les bases du référencement

Les performances de son site web :

- Comment mesurer les performances
- Quels sont les outils pour mesurer
- Google analytics / Comment ça fonctionne
- Comment établir des rapports pertinents

Les performances de ses réseaux sociaux :

- Comment mesurer les performances
- Quels réseaux sociaux choisir pour son activité

Être visible de manière globale :

- Youtube
- Calameo
- Google My Business

### **Méthodes pédagogiques :**

Apports théoriques, utilisation d'un ordinateur par personne et de la vidéo projection.

**Modalités d'évaluation :** Exercices d'application

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Soizic COLIN, formatrice spécialisée en bureautique et stratégie web.

**Durée et horaires :** 07 heures (1 jour), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 350 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 35 € - Déjeuner partiellement offert.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr



## Sublimez vos photos pour mieux vendre (APM)

### **Objectifs :**

Formation mixte, entre apprentissage et application, pour savoir enfin prendre de belles photos, les travailler et pouvoir mettre en valeur vos produits avec des outils simples et performants.

**Concerne :** Tout Public.

**Pré requis :** Connaître le fonctionnement d'un ordinateur et l'environnement Windows et internet

### **Programme :**

Apprivoiser les réglages de base de votre appareil photo :

- apprendre à faire ses propres réglages, sensibilité ISO, ouverture, vitesse...
- prises de vue

Retouche d'images :

- s'initier à la retouche pour sublimer vos photos
- utilisation d'un logiciel de retouches d'images

### **Méthodes pédagogiques :**

Apports théoriques, utilisation d'un ordinateur par personne et de la vidéo projection.  
Venir avec son appareil photo.

**Modalités d'évaluation :** Exercices d'application

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Soizic COLIN, formatrice spécialisée en bureautique et stratégie web.

**Durée et horaires :** 21 heures (3 jours), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 1 050 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 105 € - Déjeuners partiellement offerts.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Créez et diffusez vos vidéos (MTV)

### **Objectifs :**

Soyez à l'aise dans l'utilisation d'un logiciel de montage vidéo gratuit pour rendre votre site Web vivant. Créer une chaîne youtube, canal incontournable pour valoriser votre entreprise.

### **Concerne :**

Tout public.

**Pré requis :** Connaître le fonctionnement d'un ordinateur et l'environnement Windows et internet

### **Programme :**

Collecte et organisation des éléments nécessaires au montage vidéo  
Installation du logiciel (Live Movie Maker)  
Créer son premier montage  
Insérer des effets et transitions  
Finaliser le fichier vidéo  
Diffuser ses vidéos sur Youtube  
Insérer vos vidéos sur votre site ou votre blog

### **Méthodes pédagogiques :**

Apports théoriques, utilisation d'un ordinateur par personne et de la vidéo projection.

**Modalités d'évaluation :** Exercices d'application

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Soizic COLIN, formatrice spécialisée en bureautique et stratégie web.

**Durée et horaires :** 14 heures (2 jours), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 700 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 70 € - Déjeuners partiellement offerts.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Saliés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Google Apps (Gmail, Agenda, Drive) (*GOO*)

### **Objectifs :**

Une interface très utile avec des outils gratuits, complets et pratiques pour gérer et partager sa messagerie, son agenda et ses documents. Simple et efficace pour augmenter votre productivité.

### **Concerne :**

Tout public.

**Pré requis :** Connaître le fonctionnement d'un ordinateur et l'environnement Windows et internet

### **Programme :**

Créer un compte Google.  
Découverte de Google calendar.  
Document et tableur.  
Découverte de Google photo.  
Découverte Google Drive.  
Comment exploiter ces outils pour mon entreprise ?  
Découverte de Google My Business.

### **Méthodes pédagogiques :**

Apports théoriques, utilisation d'un ordinateur par personne et de la vidéo projection.

**Modalités d'évaluation :** Exercices d'application

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Soizic COLIN, formatrice spécialisée en bureautique et stratégie web.

**Durée et horaires :** 14 heures (2 jours), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 700 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 70 € - Déjeuners partiellement offerts.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Saliariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Google My Business (MYBU)

### **Objectifs :**

Améliorez la visibilité de votre entreprise sur le web simplement et gratuitement : créez et enrichissez votre fiche afin d'être encore plus présent dans les résultats de recherches. Désormais incontournable pour votre présence sur Google.

**Concerne :** Tout public.

**Pré requis :** Aucun.

### **Programme :**

Création d'un compte Google  
Découverte de l'environnement Google  
Découverte rapide des applications Google  
Cours théorique sur le référencement naturel et payant (SEO & SEA)  
Création de la fiche Google My Business  
Optimisation de la fiche Google My Business  
Apprendre à créer du contenu optimisé pour le référencement naturel (SEO)

### **Méthodes pédagogiques :**

Apports théoriques, utilisation d'un ordinateur par personne et de la vidéo projection.

**Modalités d'évaluation :** Exercices d'application

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Soizic COLIN, formatrice spécialisée en bureautique et stratégie web.

**Durée et horaires :** 07 heures (1 jour), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 350 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 35 € - Déjeuner partiellement offert.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Communiquez grâce à l'Emailing et aux SMS (EMA)

### **Objectifs :**

Développez et fidélisez vos clients en organisant vos campagnes de communication avec des outils simples et efficaces : Emailing, newsletter mais aussi smsing. Découvrez les outils nécessaires et leur bon usage.

**Concerne :** Tout public.

**Pré requis :** Connaître le fonctionnement d'un ordinateur et l'environnement Windows et internet

### **Programme :**

Introduction et concepts (règles, conseils, erreurs),

Constituer son fichier d'adresses (prestataires, sources, logiciels),

Gérer son fichier (gestion d'une liste noire, marketing),

Prise en main de MailChimp

Créer sa première campagne d'E-mailing avec MailChimp (Gestion du fichier d'adresse, nom de la campagne, forme ou design de l'Email)

Envoyer des milliers de mails et mesurer l'impact (coût et retour de votre campagne E. Mailing).

### **Méthodes pédagogiques :**

Apports théoriques, utilisation d'un ordinateur par personne et de la vidéo projection.

**Modalités d'évaluation :** Exercices d'application

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Soizic COLIN, formatrice spécialisée en bureautique et stratégie web.

**Durée et horaires :** 14 heures (2 jours), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 700 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 70 € - Déjeuners partiellement offerts.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Initiation à Sketchup, la 3D facile (SKT)

### **Objectifs :**

Apprenez les fondamentaux de Sketchup 2017, un logiciel de modélisation 3D idéal pour présenter rapidement vos projets en trois dimensions dans de très nombreux domaines.

**Concerne :** Tout public.

**Pré requis :** Connaître le fonctionnement d'un ordinateur et l'environnement Windows et internet

### **Programme :**

Installation de Sketchup  
Découverte de l'espace de travail  
Découverte des possibilités qu'offre ce logiciel  
Prise en main des outils de construction 3D  
Cas pratique  
Exporter vos constructions  
Insérer vos constructions sur votre site ou votre blog

### **Méthodes pédagogiques :**

Apports théoriques, utilisation d'un ordinateur par personne et de la vidéo projection.

**Modalités d'évaluation :** Exercices d'application

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** David CLAASSEN et David MOUTIER, formateurs spécialisés stratégie web.

**Durée et horaires :** 21 heures (3 jours), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 1 050 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 105 € - Déjeuners partiellement offerts.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Faites de l'outil informatique votre meilleur assistant (IMI)

### **Objectifs :**

Débutant ou utilisateur régulier, optimisez l'outil informatique pour assurer efficacement vos tâches administratives. Ayez les bons réflexes pour exploiter au mieux votre ordinateur et découvrez les fonctions de base des principaux logiciels.

**Concerne :** Tout public.

**Pré requis :** Aucun.

### **Programme :**

Découverte pas à pas du micro-ordinateur

Sensibilisation à la notion d'environnement : Windows et ses outils

Gestion des documents

Utilisation des accessoires de Windows et découverte des logiciels fondamentaux (Word et Excel)

Création d'un premier document et gestion de son impression

### **Méthodes pédagogiques :**

Apports théoriques, utilisation d'un ordinateur par personne et de la vidéo projection.

**Modalités d'évaluation :** Exercices d'application

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Soizic COLIN, formatrice spécialisée en bureautique et stratégie web.

**Durée et horaires :** 14 heures (2 jours), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.

**Coût de la formation :** 700 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 70 € - Déjeuners partiellement offerts

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Initiation à Word (*WOR*)

### **Objectifs :**

Maîtrisez les fonctions de base pour présentation professionnelle de vos documents (administratifs et commerciaux).

**Concerne :** Tout public.

**Pré requis :** Connaître le fonctionnement d'un ordinateur et l'environnement Windows et internet

### **Programme :**

Découverte du logiciel.

Création de documents texte : présentation du texte, mise en page et impression.

Mises en forme particulières : tabulations, énumérations.

Utilisation du dictionnaire orthographique.

Création et modification de tableaux.

Correction et mise en forme automatique.

Création d'un mailing (publipostage) simple.

### **Méthodes pédagogiques :**

Apports théoriques, utilisation d'un ordinateur par personne et de la vidéo projection.

**Modalités d'évaluation :** Exercices d'application

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Soizic COLIN, formatrice spécialisée en bureautique et stratégie web.

**Durée et horaires :** 14 heures (2 jours), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 700 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 70 € - Déjeuners partiellement offerts.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr



## Perfectionnement à Word (WO2)

### **Objectifs :**

Maîtrisez les fonctions avancées de Word pour une présentation élaborée de vos documents et réalisez vos publipostages.

**Concerne :** Tout public.

**Pré requis :** Avoir suivi la formation “Initiation à Word”.

### **Programme :**

Mises en forme de documents plus attrayants : lettrine, multicolonnage...

Tableaux : calculs simples.

Documents longs : styles, table des matières.

Les modèles (documents types réutilisables).

Les formulaires (documents constitués d'éléments facilitant l'entrée de données).

Les mailings complexes : poser des conditions.

Étiquettes et enveloppes.

Outils de dessins, Word Art, insertions et modifications d'images.

Corrections grammaticales, synonymes.

Insertions automatiques (textes fréquemment saisis mis en mémoire et réutilisables).

Création d'une macro-commande.

### **Méthodes pédagogiques :**

Apports théoriques, utilisation d'un ordinateur par personne et de la vidéo projection.

**Modalités d'évaluation :** Exercices d'application

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Soizic COLIN, formatrice spécialisée en bureautique et stratégie web.

**Durée et horaires :** 07 heures (1 jour), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 350 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 35 € - Déjeuner partiellement offert.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Initiation à Excel (EXL)

### **Objectifs :**

Maîtrisez les fonctions de base pour une meilleure gestion courante grâce à des feuilles de calcul faciles à mettre en place (gestion des stocks, plannings, devis, factures, ...).

**Concerne :** Tout public.

**Pré requis :** Connaître le fonctionnement d'un ordinateur et l'environnement Windows et internet

### **Programme :**

Découverte du logiciel.

Création de tableaux : saisie, modification, présentation, impression.

Les formules de calcul : les 4 opérations, les statistiques, les ratios....

Utilisation de fonctions facilitant certains calculs (somme, moyenne, conditions...).

Les graphiques.

Approche de la gestion de base de données : tri, sélection des données.

### **Méthodes pédagogiques :**

Apports théoriques, utilisation d'un ordinateur par personne et de la vidéo projection.

**Modalités d'évaluation :** Exercices d'application

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Soizic COLIN, formatrice spécialisée en bureautique et stratégie web.

**Durée et horaires :** 14 heures (2 jours), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 700 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 70 € - Déjeuners partiellement offerts.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Perfectionnement à Excel (EX2)

### **Objectifs :**

Maîtrisez les fonctions avancées d'Excel pour une gestion optimisée de votre entreprise.

**Concerne :** Tout public.

**Pré requis :** Avoir suivi la formation "Initiation à Excel".

### **Programme :**

Les feuilles : liens, répercussion des modifications sur plusieurs feuilles.

Les modèles : création de documents types réutilisables.

Les calculs : calcul sur des dates, fonctions de calculs combinés ...

Les graphiques : personnalisation.

La gestion de base de données : sous-totaux, filtres élaborés et extractions.

Les tableaux croisés dynamiques : réorganiser vos données.

### **Méthodes pédagogiques :**

Apports théoriques, utilisation d'un ordinateur par personne et de la vidéo projection.

**Modalités d'évaluation :** Exercices d'application

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Soizic COLIN, formatrice spécialisée en bureautique et stratégie web.

**Durée et horaires :** 14 heures (2 jours), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 700 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 70 € - Déjeuners partiellement offerts.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Initiation à Power Point (*PWP*)

### **Objectifs :**

Dynamisez vos différentes présentations d'entreprise ou de produits grâce à ce logiciel simple à prendre en main.

**Concerne :** Tout public.

**Pré-requis :** Connaître le fonctionnement d'un ordinateur et l'environnement Windows et internet

### **Programme :**

Découvrir les logiciels Microsoft Power Point

Construire une présentation

Gérer les diapositives et leurs objets

Animer et diffuser la présentation Power Point

### **Méthodes pédagogiques :**

Apports théoriques, utilisation d'un ordinateur par personne et de la vidéo projection.

**Modalités d'évaluation :** Exercices d'application

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Soizic COLIN, formatrice spécialisée en bureautique et stratégie web.

**Durée et horaires :** 07 heures (1 jour), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 350 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 35 € - Déjeuner partiellement offert.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Initiation à Publisher (*SUP*)

### **Objectifs :**

Soyez autonome dans la réalisation de vos documents commerciaux (mailings, affiches, plaquettes) et transformez vos documents, créations en catalogue digital Calaméo.

**Concerne :** Tout public.

**Pré-requis :** Connaître le fonctionnement d'un ordinateur et l'environnement Windows et internet

### **Programme :**

Quel matériel ? (scanner, appareil photo, imprimante).

Acquisition des images et retouches de bases.

Organisation des éléments texte et images.

Utilisation logicielle (Publisher et un logiciel gratuit).

Création de vos supports documents (plaquette, affiche, brochure etc...).

Les impressions.

Faut-il imprimer soit même ? Estimer le coût de revient de vos impressions.

### **Méthodes pédagogiques :**

Apports théoriques, utilisation d'un ordinateur par personne et de la vidéo projection.

**Modalités d'évaluation :** Exercices d'application

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Soizic COLIN, formatrice spécialisée en bureautique et stratégie web.

**Durée et horaires :** 14 heures (2 jours), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 700 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 70 € - Déjeuners partiellement offerts.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Assurez-vous de votre rentabilité (CAL)

**Objectif :**

Apprenez à vendre au bon prix pour vous permettre de réaliser une marge suffisante.

**Concerne :** Tout public.

**Pré requis :** Aucun.

**Programme :**

Eléments de base nécessaires à la gestion d'entreprise.

Estimation des charges variables de son entreprise.

Détermination de la marge brute.

Evaluation des charges fixes ou de structure.

Calcul du coût de revient journalier.

Calcul du coût de revient pour une prestation.

Calcul du point mort.

Exercices d'application.

Possibilité de correction des calculs pour votre entreprise.

**Méthodes pédagogiques :**

Alternance d'apports théoriques, d'exercices d'application, et cas pratiques.

**Modalités d'évaluation :** Etudes de cas.

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Sylvie COUASNON, formatrice expérimentée en comptabilité gestion.

**Durée et horaires :** 07 heures (1 jour), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 350 € soit 35,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 35 € - Déjeuners partiellement offerts.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Faites vos premiers pas en comptabilité (COM)

### **Objectifs :**

Assimilez les mécanismes comptables pour piloter votre entreprise et dialoguer avec votre comptable.

**Concerne :** Tout public.

**Pré requis :** Aucun.

### **Programme :**

Avec des mots simples et une pédagogie adaptée à chaque cas, vous aborderez :

Les opérations comptables et extra-comptables de base.

L'articulation des différents livres comptables.

La TVA.

Liasse Fiscale (Bilan, compte de résultat, amortissements).

L'étude du compte de résultat et du bilan vous facilitera la lecture de ces documents et leur exploitation dans vos rapports avec vos interlocuteurs habituels : banquiers, comptables...

### **Journée 1 :**

Présentation du bilan et du compte de résultat.

### **Journée 2 :**

Initiation à l'enregistrement mensuel sur les journaux de vente, d'achat et de trésorerie.

Comprendre le mécanisme de la TVA.

Préparer les informations utiles pour l'expert-comptable.

### **Méthodes pédagogiques :**

Alternance d'apports théoriques, d'exercices d'application, et cas pratiques.

**Modalités d'évaluation :** Etudes de cas.

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Sylvie COUASNON, formatrice expérimentée en comptabilité gestion.

**Durée et horaires :** 14 heures (2 jours), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 700 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 70 € - Déjeuners partiellement offerts.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Initiation à la comptabilité informatisée (TCI)

### **Objectifs :**

Préparez et saisissez vos opérations comptables sur informatique (supports pédagogiques : Sage et EBP).

**Concerne :** Tout public.

**Pré requis :** avoir suivi la formation « Faites vos premiers pas en comptabilité ».

### **Programme :**

**Jour 1 :** Rappel des principes de comptabilité.

Découverte de l'environnement Ciel ou EBP compta.

Mise en place de la création informatisée de l'entreprise.

**Jour 2 :** Enregistrement des achats, des ventes et des écritures de trésorerie.

**Jour 3 :** Contrôle des écritures, lettrage des tiers.

Rapprochements bancaires.

Calcul de TVA.

Edition des documents nécessaire à l'élaboration du bilan.

Validation, clôture de fin d'exercice.

### **Méthodes pédagogiques :**

Alternance d'apports théoriques, d'exercices d'application, et cas pratiques.

**Modalités d'évaluation :** Etudes de cas.

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Sylvie COUASNON, formatrice expérimentée en comptabilité gestion.

**Durée :** 21 heures (3 jours), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 1 050 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 105 € - Déjeuners partiellement offerts.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr



## Perfectionnement à la comptabilité informatisée (CI2)

### **Objectifs :**

Devenez plus autonome dans la gestion comptable de votre entreprise (support pédagogique : Sage et EBP).

**Concerne :** Tout public.

**Pré requis :** Avoir suivi la formation « Initiation à la comptabilité informatisée »

### **Programme :**

Paramétrages de l'entreprise, enregistrement de la balance d'ouverture, prestations de services.

Enregistrement des achats, de la trésorerie et de la paie.

Rapprochement bancaire et établissement de la déclaration de T.V.A. avec contrôle de cohérence fiscale croisé.

Enregistrement des écritures de fin d'exercice (stock, DAP, charge constatée d'avance), contrôle, établissement de la balance, compte de résultat et bilan.

Toutes ces fonctions sont intégrées dans un exercice simulé de 2 mois.

### **Méthodes pédagogiques :**

Alternance d'apports théoriques, d'exercices d'application, et cas pratiques.

**Modalités d'évaluation :** Etudes de cas.

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Sylvie COUASNON, formatrice expérimentée en comptabilité gestion.

**Durée :** 14 heures (2 jours), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.

**Coût de la formation :** 700 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 70 € - Déjeuners partiellement offerts.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Micro Entrepreneur : le B.A.BA pour gérer votre entreprise (*MET*)

### **Objectifs :**

Utilisez Sage Business Cloud pour suivre vos clients du devis jusqu'au règlement de la facture et apprenez à mettre en place des tableaux de bord sous Excel pour suivre vos encaissements et décaissements.

**Pré requis :** Connaître le fonctionnement d'un ordinateur et l'environnement Windows et internet

### **Programme :**

Notions fondamentales de facturation clients.  
Découverte de l'environnement et de l'ergonomie du logiciel.  
Création des fichiers clients et articles nécessaires.  
Paramétrage des modèles de devis et factures.  
Création de devis – transfert en factures et encaissement client.  
Applications directes avec exercices.  
Sous Excel :  
Création de devis et factures  
Création de tableaux de suivi des devis  
Création de tableaux de livre journal des recettes  
Création de tableaux de registre des achats

### **Méthodes pédagogiques :**

Alternance d'apports théoriques, d'exercices d'application, et cas pratiques.

**Modalités d'évaluation :** Etudes de cas.

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Sylvie COUASNON, formatrice expérimentée en comptabilité gestion.

**Durée et horaires :** 14 heures (2 jours), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 700 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 70 € - Déjeuners partiellement offerts.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Facilitez-vous la préparation de votre bilan (FEX)

### **Objectifs :**

Identifiez les points de contrôle et enregistrez les écritures indispensables à la préparation du bilan.

**Concerne :** Tout public.

**Pré requis :** Aucun

### **Programme :**

Révision notion comptabilité.

Points de contrôle d'une comptabilité.

Contrôler et corriger la TVA de l'année.

Préparer les amortissements.

Calculer son stock.

Calculer les régularisations de charges et produits (charges constatées d'avance,...).

Préparer les provisions de charges (Congés payés, charges sociales, ...).

Calculer le résultat comptable et fiscal.

### **Méthodes pédagogiques :**

Alternance d'apports théoriques, d'exercices d'application, et cas pratiques.

**Modalités d'évaluation :** Etudes de cas.

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Sylvie COUASNON, formatrice expérimentée en comptabilité gestion.

**Durée et horaires :** 14 heures (2 jours), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 700 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 70 € - Déjeuners partiellement offerts

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Déchiffrer votre bilan pour prendre les bonnes décisions (LCB)

### **Objectifs :**

Comprenez et interprétez votre bilan pour prendre de bonnes décisions de gestion et planifiez le futur de votre entreprise sereinement.

**Concerne :** Tout public.

**Pré requis :** Aucun.

### **Programme :**

Initiation à l'analyse financière :

Construction du bilan et du compte de résultats

Découverte des éléments et grands principes d'analyse financière : les ratios, le besoin en fonds de roulement, les soldes intermédiaires de gestion...

Analyse et diagnostic financier de votre entreprise

Interpréter facilement votre bilan, comptes de résultats et ratio

### **Méthodes pédagogiques :**

Alternance d'apports théoriques, d'exercices d'application, et cas pratiques.

**Modalités d'évaluation :** Etudes de cas.

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Sylvie COUASNON, formatrice expérimentée en comptabilité gestion.

**Durée et horaires :** 14 heures (2 jours), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 700 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 70 € - Déjeuners partiellement offerts

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Maitrisez le cycle de vie du contrat travail (PAI)

### **Objectifs :**

Maîtrisez les différentes étapes et démarches du contrat de travail au bulletin de paie informatisé et les déclarations sociales associées.

**Concerne :** Tout public.

**Pré requis :** Aucun.

### **Programme :**

Les contrats de travail.  
Le salaire (la négociation et la composition).  
La durée du travail.  
Calcul des salaires.  
Le paiement du salaire.  
Les formalités sociales.  
Les déclarations aux caisses.  
Les repos et congés.  
La maladie, la maternité et l'accident du travail.  
La fin du contrat de travail.  
Les documents à remettre au salarié.  
Ciel Paye.

### **Méthodes pédagogiques :**

Alternance d'apports théoriques, d'exercices d'application, et cas pratiques.

**Modalités d'évaluation :** Etudes de cas.

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Sylvie COUASNON, formatrice expérimentée en comptabilité gestion.

**Durée et horaires :** 35 heures (5 jours), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 1 750 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 175 € - Déjeuners partiellement offerts.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Hygiène Alimentaire (HYG)

### **Objectifs :**

Pouvoir mettre en place dans votre entreprise les nouvelles procédures liées à l'hygiène :

- Former le personnel de restauration aux Bonnes Pratiques d'Hygiène (GBPH) suivant la réglementation européenne (« paquet hygiène »).
- Identifier et maîtriser les points critiques à chaque étape et garantir la sécurité des aliments et la santé du consommateur.

**Concerne :** Les personnes exerçant dans le secteur alimentaire.

**Pré requis :** Aucun.

### **Programme :**

1ère journée :

La réglementation Européenne et les obligations sanitaires

Identifier les règles d'hygiène pour garantir la sécurité alimentaire (Monde microbien et ses dangers/Méthode des 5 M(Exercices)

Microbiologie et TIAC

Le Paquet Hygiène et Le Plan HACCP (suivant les 7 principes)

Bonnes Pratiques d'Hygiène (étape par étape)

2ème journée :

Evaluation des acquis J-1 (questionnaire par écrit et corrigé)

Les enregistrements /autocontrôles et la traçabilité

Plan de Nettoyage et Désinfection - EPI

Réaliser un auto diagnostique de son établissement /Analyse d'un contrôle effectué par la DDPP

Mise en œuvre du Plan de Maitrise Sanitaire(PMS)

Tour de table et questions sur des points à éclaircir

Evaluation de la Formation

### **Méthodes pédagogiques :**

Alternance d'apports théoriques et d'exercices d'application. Illustration via un diaporama, utilisation de photos, réflexion de groupe sur les bonnes pratiques d'hygiène à mettre en place dans son établissement.

**Modalités d'évaluation :** Mises en situation

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** AFPA

**Durée et horaires :** 14 heures (2 jours), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 700,00 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 70 € - Déjeuners partiellement offerts.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Hygiène Alimentaire en FOAD (HYG D)

### **Objectifs :**

Pouvoir mettre en place dans votre entreprise les nouvelles procédures liées à l'hygiène :

- Former le personnel de restauration aux Bonnes Pratiques d'Hygiène (GBPH) suivant la réglementation européenne (« paquet hygiène »).
- Identifier et maîtriser les points critiques à chaque étape et garantir la sécurité des aliments et la santé du consommateur.

**Concerne :** Les personnes exerçant dans le secteur alimentaire.

**Pré requis :** Aucun.

### **Programme :**

#### 1ère PARTIE : LE CADRE JURIDIQUE

- Fondement, champ d'application et sanctions de l'obligation de formation
- Règlementation communautaire et nationale
  - o Le Paquet Hygiène
  - o Déclaration d'activité - Agrément/Dérogation
  - o L'arrêté du 21 décembre 2009
  - o L'obligation de résultat incombant à tous les professionnels
- Contrôles officiels
  - o Déroulement
  - o Un point de contrôle spécifique : DLC/DDM
  - o Les suites d'un contrôle – Publication et publicité des résultats
  - o La sanction spécifique de fermeture de l'établissement et ses conséquences

#### 2ème PARTIE : LES MOYENS A METTRE EN OEUVRE POUR ATTEINDRE LE RESULTAT REQUIS

- Plan de maîtrise sanitaire (PMS)
  - o Les bonnes pratiques d'hygiène (BPH)
  - o HACCP – 5 M
  - o Gestion des alertes
  - o La traçabilité
- Quelques bonnes pratiques d'hygiène
  - o Les autocontrôles ; Les analyses microbiologiques ; Le relevé des températures ; L'hygiène du personnel ; Les procédures de congélation/décongélation ; Réception et stockage des marchandises ; La lutte contre les nuisibles

#### 3ème PARTIE : ALIMENTS, RISQUES POUR LE CONSOMMATEUR ET MOYENS DE MAITRISE

- Les dangers microbiens
  - o Bactéries, virus, parasites ; Conditions de survie et de destruction ; Les TIAC ; Les moyens de maîtrise aux différentes étapes : Qualité de la matière première, conditions de préparation, chaînes du chaud et du froid, marche en avant, hygiène des manipulations, conditions de transport, nettoyage et désinfection des locaux et du matériel
- Les dangers chimiques
- Les corps étrangers
- Les allergènes

### **Méthodes pédagogiques :**

Accès à la plateforme de formation multimédia resto-campus.com pendant 30 jours, 4 vidéo-conférence obligatoires interactives en direct avec un coach réunissant 4 stagiaires et permettant l'échange, progression pédagogique contrôlée avec taux de réussite imposé à la fin des séquences pour passer à la séquence suivante.

**Modalités d'évaluation** : Test QCM (taux de réussite de 70% à l'évaluation finale pour obtenir l'attestation)

**Modalités et délais d'accès** : sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur** : Resto Campus

**Durée et horaires** : 14 heures de formation à effectuer sur 30 jours.

**Coût de la formation** : 700,00 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 70 €

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants** : Limité à 15

**Contact** : Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr



# RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) et sécurité des systèmes informatisés (RGPD)

## **Objectifs :**

Connaitre le RGPD, apprécier son incidence sur son activité et estimer ce qui doit être appliqué dans son entreprise pour être en conformité.

Connaitre les risques liés à l'utilisation du numérique, les moyens de se protéger et estimer ce qui doit être appliqué dans son entreprise pour sécuriser son fonctionnement.

**Concerne :** Tout public

**Pré requis :** Aucun

## **Programme :**

### **Présentation RGPD**

Rappel : Lois essentielles relatives au Numérique,

Classification des informations, notamment personnelles,

Règlement Général sur la Protection des Données (Nouveautés) :

- Champ d'application et principes,
- Principales obligations,
- Notions nouvelles
- Violation des données personnelles,
- Eudes d'impact,
- DPO.

La mise en conformité RGPD :

- Méthodologie CNIL
- En pratique...

### **La sécurité et les bonnes pratiques en informatique**

Tableau des traitements (suite RGPD) Gestion des risques Les incidents / Les chiffres

Les protections Protection vis-à-vis de l'extérieur (Cybersécurité)

- Les virus
- Comment les virus entrent-ils dans mon ordinateur
- Comment protéger mon ordinateur contre les virus

Protection des données (Data Management)

- Chiffrement / VPN
- Sauvegarde et/ou Externalisation

Protection Matériel

- Electrique
- Cloud Computing

Les bonnes pratiques

- Gestion Mot de passe
- Externalisation
- Test de reprise

## **Méthodes pédagogiques :**

Apports théoriques, utilisation d'un ordinateur par personne et de la vidéo projection.

**Modalités d'évaluation :** Exercices d'application

**Modalités et délais d'accès** : sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur** : **Philippe DECAUX**, formateur spécialisé en Data Management et le Cloud Computing.

**Durée et horaires** : 07 heures (1 jour), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation** : 350,00 € soit 50€/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 35 € - Déjeuner partiellement offert.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants** : Limité à 15

**Contact** : Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - [formation@cm-27.fr](mailto:formation@cm-27.fr)

## Sauveteur Secouriste du Travail (SST)

### **Objectifs :**

Accident, malaise : Savoir quoi et comment faire  
Se former aux premiers secours.  
Obtenir le certificat de Sauveteur Secourisme du Travail.

**Concerne :** Tout Public.

**Pré requis :** Aucun.

### **Programme :**

Le sauvetage-secourisme du travail ;  
La recherche des dangers persistants pour protéger ;  
De protéger à prévenir ;  
Examiner la victime et faire alerter ;  
De faire alerter à informer ;  
Secourir ;  
Situations inhérentes aux risques spécifiques.  
Le futur sauveteur doit apprendre à :  
Faire alerter les secours spécialisés & leur transmettre les informations nécessaires & suffisantes pour qu'ils puissent organiser leur intervention ;  
Agir de la façon la plus appropriée à la situation d'accident et à l'état de la victime ;  
Après avoir examiné la victime, pratiquer les gestes d'urgence capables d'éviter une aggravation de son état, voire même de l'améliorer.

### **Méthodes pédagogiques :**

La formation est essentiellement pratique, les explications du programme sont données pendant et à l'occasion de l'apprentissage des gestes.

**Modalités d'évaluation :** Le certificat de Sauveteur Secouriste du Travail sera délivré au candidat qui aura participé activement à l'ensemble de la formation et qui aura fait l'objet d'une évaluation continue favorable de la part du ou des formateurs.

Le certificat de SST est valable 24 mois. Avant la fin de cette période de validité, le SST doit suivre et valider une session de maintien et d'actualisations des compétences de SST pour prolonger la validité de son certificat de 24 mois.

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Vladi GIACOMELLO, formateur en prévention des risques professionnels.

**Durée :** 14 heures (2 jours), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 700 € soit 50 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 70 €. Déjeuners partiellement offerts.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Le régime Micro est-il toujours fait pour moi ? (RGM)

### **Objectifs :**

Vérifiez que le régime micro s'adapte ou non à votre entreprise et comparer avec les différentes options.

**Concerne :** Tout public.

**Pré requis :** Aucun.

### **Programme :**

Pourquoi Sortir du micro ?

- Développement du Chiffre d'affaires au-delà des seuils
- Mauvais modèle économique pour cette activité.
- Fin de la période de test.
- Investissement.

Sortir du Micro pour aller où?

- Rappel des statuts juridiques et des régimes :
- Destinations et passages possibles:

Quels sont les changements?

- Mettre à jour les mentions sur ses devis et factures.
- Tenir une comptabilité et certifier les comptes
- Déclarer et payer ma TVA
- Déclarer et payer son RSI

Présentation du compte de résultat et du Bilan

Comment s'organiser pour anticiper ?

### **Méthodes pédagogiques :**

Alternance d'apports théoriques, d'exercices d'application, et cas pratiques.

**Modalités d'évaluation :** Etudes de cas.

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Agent économique de la Direction du Développement Economique et Territoriale de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de l'Eure.

**Durée et horaires :** 07 heures (1 jour), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 350,00 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 35 € - Déjeuner partiellement offert.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Dynamisez votre entreprise grâce au Marketing (MOP)

### **Objectifs :**

- Faire un « Zoom » sur le métier du Dirigeant
- Développer la prise de conscience quant à l'importance du marketing dans une entreprise artisanale
  - Permet de donner du « Sens »
  - Comprendre son marché
- Intégrer la dimension marketing dans l'activité d'une entreprise artisanale
  - Situer son impact dans l'exercice du métier de Chef d'Entreprise
- Se doter d'une boîte à outils opérationnelle
- Mettre en œuvre les conditions de réussite

**Concerne :** Tout public.

**Pré requis :** Aucun.

### **Programme :**

Module 1 – La stratégie marketing *comment je rêve mon entreprise ?*

Module 2 – Le diagnostic

Module 3 – Les outils numériques au service du diagnostic

Module 4 – L'ajustement stratégie/diagnostic

Module 5 – Le plan d'action

Module 6 – Les outils numériques au service du Mix Marketing

Module 7 – La stratégie commerciale

Module 8 – Les techniques de commercialisation

Module 9 – Les conditions de réussite

Accompagnement opérationnel

Module 10 - Etat des lieux à 11 mois

Module 11 – Bilan et perspectives

### **Méthodes pédagogiques :**

Alternance d'apports théoriques et d'exercices d'application, réflexion personnelle et accompagnement individualisé à la mise en œuvre.

**Modalités d'évaluation :** Mises en situation

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Patrick SOUBIEN, formateur en marketing, stratégie et management.

Emmanuel DA COSTA, formateur spécialisé en stratégie web (ou autre intervenant Webenoo).

**Durée et horaires :** Le parcours de formation représente 11,5 jours (80h50) répartis sur une période d'activité professionnelle de 14 mois et articulant les modalités suivantes :

- 11 jours de face-à-face pédagogique, de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 ;
- 0,5 jour d'accompagnement opérationnel individuel en centre ou en entreprise.

**Coût de la formation :** 4 025,00 € soit 50 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 0 € - Déjeuners partiellement offerts.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15



**Contact** : Jade HOCHART – 02 32 39 41 81 - [formation@cm-27.fr](mailto:formation@cm-27.fr)

## La prospection ou « l'art de trouver des clients » (ATC)

### **Objectifs :**

Organisez votre prospection commerciale pour booster votre portefeuille clients et découvrez les différentes méthodes de prospection en approche directe ou indirecte.

**Concerne :** Tout public.

**Pré requis :** Aucun.

### **Programme :**

A quoi sert la prospection ?

Je prospected mais je n'ai pas de retour, pourquoi ?

La nécessité de prospecter.

Comment s'organiser ?

Cibler sa prospection.

Les différents moyens de communication.

Le temps à consacrer à la prospection

Les différentes méthodes de prospection.

Etablir un plan de campagne de prospection.

### **Méthodes pédagogiques :**

Alternance d'apports théoriques, d'exercices d'application, et cas pratiques.

**Modalités d'évaluation :** Mises en situation.

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** PRAXIS - Thierry DELATTRE, formateur en commercial.

**Durée et horaires :** 07 heures (1 jour) de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.

**Coût de la formation :** 350€ € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 35 € - Déjeuner partiellement offert.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Optimisez votre organisation commerciale (*CIAL*)

### **Objectifs :**

Définissez votre offre et optimisez votre organisation commerciale en apprenant à mettre en place une politique commerciale et marketing efficace.

**Concerne :** Tout public.

**Pré requis :** Aucun.

### **Programme :**

#### **Analyser les pratiques actuelles et recueillir les attentes des stagiaires**

Echange sur les difficultés rencontrées et les attentes vis-à-vis de la formation

#### **La fonction commerciale : enjeux, définitions, évolutions**

La place de la fonction commerciale dans l'entreprise

La démarche commerciale : de la stratégie à l'opérationnel

Définitions : Besoin, Marché, Produit, Segment etc.

Les concepts : veille concurrentielle, Gestion de la relation Clients, l'e-marketing

#### **Réaliser le diagnostic marketing et commercial de son entreprise**

Clarifier sa proposition de valeur pour son client

Analyser l'offre : les couples produits / marché

Segmenter sa clientèle et analyser son patrimoine commercial

La cible : B to B ou B to C

Comprendre ses facteurs clés de succès et les zones de création de valeurs pour pouvoir les répéter

Evaluer ses critères de différenciation pour affiner ses argumentaires en fonction de ses cibles

#### **Mettre en place une politique marketing efficace**

Les « 6 P » : Produit, Prix, Place, Promotion, Prospection, Post-Vente

Bien construire ses mailings, tracts et autres supports

Choisir le bon canal de communication en fonction de sa cible

Le marketing relationnel et les réseaux : comment utiliser les prescripteurs

Les trucs simples pour avoir un site internet efficace

Avoir un fichier clients et prospect utilisable

Analyser des exemples de succès et d'échec marketing

#### **Le plan d'action commercial**

Traduire le positionnement et les orientations Marketing en objectifs et actions commerciales concrètes

Mettre en place ou perfectionner son processus commercial : du premier contact jusqu'à la vente

### **Méthodes pédagogiques :**

Alternance d'apports théoriques, d'exercices d'application, et cas pratiques.

**Modalités d'évaluation :** Mises en situation

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** PRAXIS - Thierry DELATTRE, formateur en commercial.

**Durée et horaires :** 14 heures (2 jours), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 700,00 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 70 € - Déjeuners partiellement offerts.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15





**Contact** : Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - [formation@cm-27.fr](mailto:formation@cm-27.fr)

## Maîtrisez les techniques de vente (*PROS*)

### **Objectifs :**

Maîtrisez les techniques de vente pour dynamiser la recherche et la fidélisation de vos clients. Identifiez leur besoins pour les engager dans l'acte d'achat.

**Concerne :** Tout public.

**Pré requis :** Avoir suivi la formation « Optimisez votre organisation commerciale ».

### **Programme :**

#### **Réaliser un bilan personnel**

Identifier ses points forts et ses points faibles en termes d'organisation personnelle et de relation clients  
Formaliser un plan de progrès

#### **Découvrir et comprendre les principes fondamentaux de la vente**

Susciter le dialogue, développer l'écoute et l'empathie  
Créer un climat de confiance et être positif et enthousiaste

#### **Maîtriser les 10 étapes du processus de vente**

Maîtriser chaque étape du processus commercial  
Maîtriser chaque étape de l'entretien de vente  
Identifier les étapes clés et les points de progrès

#### **Perfectionner les étapes clés**

Le premier contact téléphonique  
La découverte des besoins et des motivations  
La réponse aux objections et la conclusion

#### **Training sur des situations des ventes rencontrées par les participants**

Le training est réalisé au fil de la formation et des thèmes abordés pour favoriser la dynamique et garantir l'appropriation des méthodes et outils par les vendeurs

#### **Préciser son plan d'action commercial**

Préciser les couples produits-marchés et les objectifs commerciaux  
Identifier les principales opportunités et les priorités commerciales  
Formaliser ou préciser son plan d'action commercial

### **Méthodes pédagogiques :**

Alternance d'apports théoriques, d'exercices d'application, et cas pratiques.

**Modalités d'évaluation :** Mises en situation

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** PRAXIS - Thierry DELATTRE, formateur en commercial.

**Durée et horaires :** 14 heures (2 jours), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 700,00 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 70 € - Déjeuners partiellement offerts.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Vendez grâce aux techniques de négociation (VTE)

### **Objectifs :**

Utilisez les techniques de négociation pour réussir toutes vos ventes. Gagnez en impact dans votre communication et apprenez à désamorcer les situations commerciales difficiles.

**Concerne :** Tout public.

**Pré requis :** Avoir suivi la formation « Maîtrisez les techniques de vente ».

### **Programme :**

#### **Recueillir les attentes des participants**

Echange sur les difficultés rencontrées et les attentes vis-à-vis de la formation

Analyse du contexte actuel et des récentes évolutions dans la relation clients-vendeurs

#### **2 – Renforcer ses convictions et son discours**

Clarifier les différences et les atouts de la marque et de l'entreprise

Promouvoir nos spécificités en termes de Bénéfices-clients

Apprendre à mettre de la passion et de l'émotion dans son discours commercial

#### **Engager une relation d'égal à égal avec son interlocuteur**

Clarifier son rôle de commercial : apporter aux clients de la valeur ajoutée au cours des entretiens de vente, proposer des offres originales

Préparer ses rendez-vous en professionnel : se fixer des objectifs adaptés à chaque point de vente, formuler ses questions, mettre ses arguments et anticiper les objections

Etablir un premier contact dynamique et professionnel : mieux cerner son interlocuteur

Cadrer et dynamiser l'entretien en proposant des objectifs et un plan d'entretien

#### **Gagner en impact dans sa communication**

Trouver le bon canal et le bon mode de communication

Perfectionner sa communication verbale (mots, phrases, rythme etc.) et non verbale (comportement, attitude, gestuelle ...)

Développer une relation très forte avec ses clients.

#### **Désamorcer les situations commerciales difficiles (pression du client, agressivité etc.)**

Prendre en compte la situation, Proposer des idées, une méthode

Définir les avantages et engager la décision.

#### **Training sur des situations des ventes rencontrées par les vendeurs**

Le training est réalisé au fil de la formation et des thèmes abordés, pour favoriser la dynamique et garantir l'appropriation des méthodes et outils par les vendeurs

#### **Elaborer son plan d'action personnel**

### **Méthodes pédagogiques :**

Alternance d'apports théoriques, d'exercices d'application, et cas pratiques.

**Modalités d'évaluation :** Mises en situation

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** PRAXIS - Thierry DELATTRE, formateur en commercial.

**Durée et horaires :** 14 heures (2 jours), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation :** 700,00 € soit 50,00 €/H.

Participation à la charge de l'entreprise : 70 € - Déjeuners partiellement offerts.



Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants** : Limité à 15 Net de taxes

**Contact** : Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - [formation@cm-27.fr](mailto:formation@cm-27.fr)

## Apprenez à répondre aux appels d'offre (MAR)

### **Objectifs :**

Trouvez les offres publiques, rédigez une réponse en utilisant Internet, et élaborer un mémoire de qualité pour optimiser vos chances de remporter des marchés publics.

**Concerne :** Tout public.

**Pré requis :** Aucun.

### **Programme :**

#### ***Jour 1***

#### **Le cadre général de la commande publique :**

La définition des marchés publics et le vocabulaire technique,  
Les différents types de marchés publics,  
Le volet social et environnemental dans les marchés publics.

#### **Mettre en place une « veille juridique » efficace :**

Connaître les seuils de publicité,  
Rechercher les annonces en cours,  
Décrypter les annonces et établir une fiche de synthèse,

#### **Le dossier de consultation des entreprises :**

Comment le retirer,  
La composition et l'analyse du dossier de consultation,  
Demander des informations complémentaires le cas échéant.

#### **Les spécificités liées à certains marchés :**

La sous-traitance et la cotraitance,  
Le groupement conjoint ou solidaire.

#### **Les documents de réponse :**

Le règlement de la consultation et la liste des documents à fournir,  
Où trouver les imprimés obligatoires,  
Le formalisme imposé pour répondre à la consultation.

#### **Les critères de choix des offres :**

Les attentes du pouvoir adjudicateur,  
Le système de notation.

#### **La candidature :**

La rédaction du mémoire technique,  
La préparation de l'offre financière.

#### **La préparation du dossier de réponse :**

Remise papier et/ou dématérialisation,  
La négociation,  
L'information du candidat : les recours & informations complémentaires.

#### ***Jour 2***

#### **Décryptage du Code des marchés publics concernant la dématérialisation :**

Quand utiliser cette procédure,  
Comment se déroule une ouverture de plis électronique de l'autre côté de la caméra.

#### **La sécurisation des données :**

De quels logiciels doit disposer le candidat,  
La signature électronique,  
Le certificat électronique.

#### **Les plates-formes de dématérialisation :**

Présentation d'une plateforme de dématérialisation,

La méthodologie pour répondre.

**Mise en situation :**

Recherche d'une offre adaptée aux profils des stagiaires,

Analyse de cette offre,

**La constitution d'un dossier de réponse :**

Quels documents sont obligatoires,

Où trouver ces documents,

Le mémoire technique et l'offre financière.

**Le dépôt sur une plateforme de dématérialisation :**

Constitution du dossier électronique,

Dépôt virtuel avec constitution des enveloppes.

**Jour 3 :**

**Rappel sur les marchés publics**

Le cadre général de la commande publique

Les différents types de marché

Où trouver les avis de publicité

**Le dossier de consultation des entreprises**

Comment le retirer ?

Comment l'analyser ?

Demander des informations complémentaires

**Les critères de choix des offres**

Comment les analyser ?

Méthodes de calcul

Les critères sociaux et environnementaux

**Préparer sa réponse**

Analyse de la concurrence

La liste des documents attendus par l'acheteur

Le planning

**La présentation du mémoire technique**

La table des matières

Les aspects graphiques et les règles de rédaction

La présentation physique

**La structure du mémoire technique**

La présentation de l'entreprise

Les moyens humains et matériels

Les certifications, labels et normes

**La cotraitance et la sous-traitance**

Définition

Intérêts

**Les variantes et les options**

Définitions

Méthode d'évaluation

Intérêts

**Tour de table :**

Questions –réponses et explications complémentaires le cas échéant,

Questionnaires d'évaluation.

**Méthodes pédagogiques :**

Alternance d'apports théoriques, d'exercices d'application, et cas pratiques.

**Modalités d'évaluation :** Mises en situation

**Modalités et délais d'accès** : sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur (s)** : Alain MARCHASSON, formateur et consultant en Marchés Publics.

**Durée et horaires** : 21 heures (3 jours), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.

**Coût de la formation** : 1 050 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 150 € - Déjeuners partiellement offerts.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants** : Limité à 15

**Contact** : Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - [formation@cm-27.fr](mailto:formation@cm-27.fr)

## Faites de vos devis un argument de vente (DVI)

### **Objectifs :**

Apprenez à bien préparer vos devis, améliorez leur présentation et leur attractivité.  
Argumentez efficacement vos devis pour conclure la vente.

**Concerne :** Tout public.

**Pré requis :** Aucun

### **Programme :**

#### **Analyser les pratiques actuelles et recueillir les attentes des stagiaires**

Echange sur les difficultés rencontrées et les attentes vis-à-vis de la formation

#### **Réunir tous les ingrédients du succès**

Améliorer l'image de l'entreprise : image des véhicules, accueil au téléphone ou en magasin, l'image dégagée par le chef d'entreprise etc.

La vente est un processus : analyser ses points forts et ses points faibles

Augmenter le taux de transformation grâce à un premier rendez-vous de découverte structuré et efficace

#### **Perfectionner la rédaction des devis**

Effectuer le bilan des devis réalisés jusqu'à présent pour repérer les points d'amélioration (analyse du fond et de la forme)

Acquérir les règles de présentation performantes d'une offre commerciale : le rédactionnel, le chiffrage, l'argumentation, le courrier d'accompagnement

Atelier en sous-groupes pour amener chaque stagiaire à améliorer concrètement la présentation de ses devis

#### **Argumenter, défendre son offre et conclure la vente**

Réussir chaque étape de l'entretien de vente : le démarrage, l'argumentation, la réponse aux objections, la conclusion

Perfectionner en particulier la réponse aux objections, la défense du prix et les techniques pour conclure en douceur

#### **Mettre en pratique en travaillant sur des situations de vente concrètes rencontrées par les stagiaires**

Réalisez un devis conforme et convaincant

### **Méthodes pédagogiques :**

Alternance d'apports théoriques, d'exercices d'application, et cas pratiques.

Fournir un devis

**Modalités d'évaluation :** Mises en situation

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** PRAXIS Christelle MARTIN, formatrice en management d'équipe, communication, développement personnel et droit social.

**Durée et horaires :** 07 heures (1 jour), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.

**Coût de la formation :** 350€ € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 35 € - Déjeuner partiellement offert.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 15

**Contact :** Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr



## Croire en sa capacité à relever de nouveaux défis (CCRD)

### **Objectifs :**

Se préparer à rebondir au mieux  
Développer sa confiance en soi  
Comprendre la nécessité de l'agilité face aux changements successifs

**Concerne :** Tout public.

### **Pré requis :**

Etre installé depuis plus d'un an.

### **Programme :**

- 1- Développer son agilité face à un changement subi
  - Comprendre la courbe du deuil dans un contexte subi
  - Accepter la situation pour pouvoir se projeter
  - Le lâcher prise comme outil indispensable
- 2- Aborder la situation avec lucidité et optimisme
  - Faire un état des lieux réaliste et établir son SWOT:
  - Forces / Faiblesses
  - Opportunités / Menaces
  - S'appuyer sur ses atouts
  - Se fixer des objectifs SMART
- 3- Libérer ses énergies pour entreprendre
  - Se libérer de ses freins
  - Comprendre et savoir réguler son état émotionnel
  - Savoir affronter ses peurs
  - Identifier son mantra personnel
- 4- Etablir son plan d'action

### **Méthodes pédagogiques :**

Formation en vidéo-conférence. Apports théoriques, support pratique. Travail en autonomie.

**Modalités d'évaluation :** Rédaction du plan d'actions.

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Oxygène, Christelle MARTIN formatrice en management d'équipe, communication, développement personnel et droit social.

**Durée et horaires :** 07 heures (1 jour), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.

**Coût de la formation :** 350€ € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 35 € - Déjeuner partiellement offert.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants :** Limité à 12



**Contact** : Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - [formation@cm-27.fr](mailto:formation@cm-27.fr)

## I Speak English (ANG)

### **Objectifs :**

Apprenez à parler de votre métier, à accueillir, informer, orienter des clients étrangers et à gérer les relations avec des fournisseurs. L'objectif est de vous exprimer sur les sujets ci-dessus en utilisant le vocabulaire approprié : commerce, artisanat, fiduciaire, culturel, social (formules d'accueil, de politesse...)

**Concerne :** Tout public.

**Pré requis :** Aucun.

### **Programme :**

**Artisan : un métier des compétences :**

Parler de son métier, de ses savoirs faire

**Accueillir un client étranger :**

Souhaiter la bienvenue, saluer, se présenter, décliner son titre, proposer son aide

Présenter les produits ou services proposés, les comparer et les valoriser

Demander ce que désire le client

Guider le client dans ses choix

Suggérer, proposer, s'excuser poliment, faire répéter

S'assurer du bien-être du client en cours de séjour

**Le règlement :**

Demander comment les clients souhaitent payer

Procéder à l'encaissement

Prendre congé, remercier le client de sa venue

**Gérer les relations fournisseurs :**

Se renseigner sur des produits ou services

Passer des commandes par mail ou téléphone

Négocier : tarifs, délais, conditions de livraison

Porter réclamation

**Développer la compréhension orale:**

Repérer les intonations / accentuations

**Comprendre les différents accents (intonations / prononciations / rythmes)**

**Objectifs structurels / lexicaux :**

Vocabulaire général, du commerce, de l'artisanat

Vocabulaire social et expressions idiomatiques

Les dates, les chiffres, les heures

Structures définies selon résultats des tests

### **Méthodes pédagogiques :**

Notre approche pédagogique est **communicative**, l'accent est mis sur la capacité des apprenants à avoir des échanges oraux et acquérir la possibilité de gérer les situations de la vie courante et professionnelle le plus rapidement possible.

C'est une approche très pratique qui sera mise en œuvre: l'apprentissage des structures et vocabulaire se font au travers des situations professionnelles abordées dans les jeux de rôles.

Supports de cours papier, audios, vidéo+ mémo avec phrases et expressions types.

**Modalités d'évaluation :** Mises en situation

**Modalités et délais d'accès** : sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur (s)** : INLINGUA

**Durée et horaires** : 35 heures (5 jours), de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

**Coût de la formation** : 1 750 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 175 € - Déjeuners partiellement offerts.

Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants** : Limité à 15

**Contact** : Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - formation@cm-27.fr

## Exploitez vos qualités relationnelles au quotidien (*NON*)

### **Objectifs :**

Sachez faire face aux comportements déstabilisants, vous affirmer en préservant la relation et gagner en confiance en vous.

**Concerne :** Tout public.

**Pré requis :** Aucun.

### **Programme :**

Recueillir les attentes des participants

- Echange sur les difficultés rencontrées et les attentes vis-à-vis de la formation

Connaitre son style relationnel prépondérant

- Repérer les 3 comportements inefficaces : passivité, agressivité, manipulation.
- Identifier les causes et les conséquences pour soi-même et pour les autres de ces comportements.
- Renforcer son affirmation de soi.

Réagir aux comportements passifs, agressifs et manipulateurs

- Connaître et adopter les bons comportements
- Faire face à l'agressivité par des techniques éprouvées.
- Repérer et désamorcer les manipulations

Savoir faire face aux critiques

- Voir la critique comme une information, et pas comme une remise en cause.
- Répondre sereinement aux critiques justifiées.
- Gérer les reproches agressifs avec des techniques pertinentes et fiables.
- Savoir formuler une critique efficace

S'affirmer en préservant la relation

- Oser demander.
- Savoir dire non lorsque c'est nécessaire.
- Développer son sens de la répartie.

Définir son plan d'actions de progrès

- Identifier ses axes d'amélioration dans l'affirmation de soi.
- Se fixer des objectifs de progrès réalistes.

### **Méthodes pédagogiques :**

Ecoute et prise en compte des attentes ; Analyse des expériences vécues ; Réalisation d'un test individuel ; Apport de méthode ; Mise en situation ; Réalisation d'un exercice simulation ; Définition d'un plan d'actions personnalisé ; Travail individuel avec l'aide du formateur

**Modalités d'évaluation :** Mises en situation

**Modalités et délais d'accès :** sous réserve de la validation du financement, les inscriptions peuvent être reçues jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation

**Animateur :** Christelle MARTIN, formatrice en management d'équipe, communication, développement personnel et droit social.

**Durée et horaires :** 14 heures, de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.

**Coût de la formation :** 700 € soit 50,00 €/H Net de taxes

Participation à la charge de l'entreprise : 70 € - Déjeuners partiellement offerts.



Publics non-salariés RM : prise charge automatique – Salariés et autres publics : nous contacter.

**Nombre de participants** : Limité à 15

**Contact** : Cécile DECOMBES ou Marine VERON – 02 32 39 41 81 - [formation@cm-27.fr](mailto:formation@cm-27.fr)