



CHAMBRE DE COMMERCE  
ET D'INDUSTRIE

1<sup>er</sup> ACCÉLÉRATEUR DES ENTREPRISES

# CATALOGUE 2020 FORMATION

COMPTES PERSONNELS DE FORMATION (CPF)  
CERTIFICATIONS



FORMATIONS CLÉS EN MAIN ET SUR-MESURE  
COMPÉTENCES



VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE)  
PARCOURS



ACCOMPAGNEMENT  
CERTIFICAT DE COMPÉTENCES EN ENTREPRISE (CCE)

## LES CCI EN PAYS-DE-LA-LOIRE



## ÉDITO



*Frédéric POULAIN*  
 Directeur du Pôle Formation Continue  
 de la CCI Nantes St-Nazaire

« Il n'y a pas de développement économique sans développement du capital humain. »

Suite à la dernière réforme professionnelle en 2018 et la création du CPF (ndlr : Compte Personnel de Formation), la formation est un secteur en pleine mutation. Acquérir une technique ou un savoir ne suffit plus, il faut le remettre en question. Cette réforme est une opportunité pour les entreprises. Notre but est de les aider et de les accompagner, en s'adaptant à leurs besoins et ceux de leurs collaborateurs.

À la CCI, que vous soyez salarié, demandeur d'emploi ou en reconversion professionnelle, vous pouvez personnaliser votre parcours de formation afin qu'il réponde au maximum à vos besoins et à ceux de l'entreprise. Les certifications diplômantes viennent appuyer et valider vos compétences. Un net avantage sur le CV ou pour lancer votre nouvelle activité. Nous avons pris la vague de la digitalisation de la formation, pour permettre à chacun de travailler à sa manière et de rendre les cours plus interactifs.

La CCI Nantes Saint-Nazaire est au cœur de la mutation territoriale grâce à ses activités et son pôle de formation continue. Elle garde son rôle d'éclaireur, d'accompagnement et de conseiller aux côtés des entreprises de Loire-Atlantique.

**Notre engagement : être à vos côtés sur l'ensemble du territoire !**



## NOS LIEUX DE FORMATION



En Loire-Atlantique :

- dans nos locaux à Nantes
- dans nos locaux à Saint-Nazaire
- dans vos locaux
- dans des tiers lieux répondant à vos envies



Et dans toute la France, grâce à nos partenariats avec les CCI de France.

## VOUS CONSEILLER

Une équipe d'experts pour vous accompagner dans l'atteinte de vos objectifs, la résolution de vos problématiques et la mise en œuvre d'actions de formation adaptées aux besoins de votre entreprise et de vos salariés.

Vous êtes salarié, demandeur d'emploi, entrepreneur, dirigeant, profession libérale, commerçant... Nous vous conseillons selon vos besoins et vos projets.

## VOUS FORMER

Les formations sont assurées par des experts qui partagent leurs expériences et apportent des solutions concrètes et opérationnelles via des méthodes pédagogiques innovantes.

200 experts choisis pour leurs expériences métiers, leurs compétences pédagogiques et leurs connaissances de l'entreprise.

85% des métiers de 2030 n'existent pas aujourd'hui<sup>1</sup>

(1) Dell & Institut pour le Futur

5 ans durée de vie moyenne d'une compétence métier<sup>2</sup>

(2) OPCE

39% de productivité en plus pour les salariés formés

(3) <https://www.linkedin.com/pulse/want-happy-work-spend-time-learning/josh-bershin/>

27% des salariés citent la personnalisation des formations comme premier vecteur de motivation

(4) [https://pages.talentsoft.com/rs/522-HRF-726/images/Ebook\\_FR\\_ISTF.pdf](https://pages.talentsoft.com/rs/522-HRF-726/images/Ebook_FR_ISTF.pdf)

## NOS SOLUTIONS



### DES PARCOURS ADAPTÉS AUX BESOINS ET AUX PROFILS

Obtenez un diplôme ou une certification pour accompagner les évolutions et les changements d'orientation professionnelle.



### DES FORMATIONS CLÉS EN MAIN

Choisissez la ou les formations parmi les programmes du catalogue 2020.



### DES FORMATIONS INTRA-ENTREPRISE ET SUR-MESURE

Construisez une ou des formations pour répondre spécifiquement aux enjeux de votre entreprise.



### UN ACCOMPAGNEMENT

Optimisez vos compétences et celles de vos équipes avec un diagnostic de vos besoins et un accompagnement personnalisé.

## Chiffres CCI Formation en 2019

**98,80%**  
de stagiaires satisfaits



+ de 3000 stagiaires formés en 2019



+ de 800 entreprises clientes



+ de 200 intervenants



450 sessions de formation

## SOLUTIONS INTRA ET SUR-MESURE

05

## SOLUTIONS CERTIFIANTES ET DIPLÔMANTES ÉLIGIBLES AU CPF

06

## LA VALIDATION DES ACQUIS ET DE L'EXPERIENCE (VAE)

10

## FORMATIONS CLÉS EN MAIN

12

Achats	12	Gestion de production et lean-management	28
Bureautique - PAO - DAO	14	Immobilier	29
Communication et efficacité professionnelle	16	Innovation et créativité	32
Comptabilité, gestion, finance	18	Management	33
Développement à l'international	21	Qualité de vie et bien-être au travail	36
Développement commercial et vente	23	Ressources humaines	37
Direction d'entreprise	25	Tourisme-hôtellerie-restauration	39
Droit et réglementation	26	Langues étrangères	39
		Web et culture numérique	40

## INSCRIPTION ET INFORMATIONS

43

## POUR VOUS REPÉREZ

À SAVOIR : tous les prix affichés sont nets de TVA



**Nécessite des pré-requis** (détails sur le site) : niveau de connaissances, de savoir-faire, d'expériences professionnelles ou de fonctions exercées nécessaires pour suivre une formation



**Certificat de Compétences en Entreprise** : certification de France Compétences, valide 5 ans attestant des compétences transverses issues de l'expérience professionnelle, sans avoir à justifier d'un cursus de formation ou d'un diplôme.



**Formation éligible au CPF** (Compte Personnel de Formation) : destiné au salarié, celui-ci choisit librement une formation certifiante sur l'appli CPF.



**Formation certifiante / diplômante** : elles peuvent attester des compétences en lien avec un métier ou d'une compétence transverse.



**Certification LINGUASKILL**  
anglais



**Certification TOEIC**  
anglais



**Certification TOSA**  
bureautique - PAO - CAO



**Certification Voltaire**  
orthographe

Vous êtes dirigeant, DRH, responsable formation, responsable d'équipe, manager et vous recherchez des solutions pour :

- former vos équipes
- faire grandir les talents de vos collaborateurs
- accompagner le changement
- répondre aux évolutions réglementaires...



PARCE QUE CHAQUE PROJET DE FORMATION EST UNIQUE NOS CONSEILLERS VOUS ACCOMPAGNENT DANS LA CRÉATION ET LA PERSONNALISATION DE VOTRE PARCOURS DE FORMATION !

La CCI vous accompagne à chaque étape de votre projet :

- 1. IDENTIFICATION DU BESOIN :** un temps d'échanges et de questionnement est organisé afin d'identifier les objectifs visés par la formation. Ce RDV se déroule dans le lieu de votre choix.
- 2. SÉLECTION DE LA SOLUTION INTRA OU SUR-MESURE :** afin de répondre plus précisément à vos besoins un second RDV peut être planifié au sein de votre entreprise avec le conseiller CCI et/ou le formateur expert que nous allons sélectionner dans le domaine visé.  
*Chaque critère fera l'objet d'une attention particulière : objectifs, contenu, durée, techniques d'animation...*
- 3. RÉALISATION DU BILAN DE L'ACTION :** cette étape permettra de vérifier l'appropriation des compétences de vos collaborateurs et d'explorer ensemble les projets de formation futurs.

### LES SOLUTIONS INTRA

#### Un conseiller CCI Formation à vos côtés

Il vous accompagne en collaborant avec notre équipe de conseillers experts.

#### + de 200 formations au choix

L'ensemble du catalogue est déclinable dans votre entreprise.

#### Chez vous ou chez nous

Nos formations catalogue sont réalisables partout en France.

### LES SOLUTIONS SUR-MESURE

#### Pour tous vos projets : rencontrons-nous !

CCI Formation vous propose un interlocuteur unique et des spécialistes dédiés, à chaque étape de vos projets.

#### La solution spécifique pour votre entreprise

La CCI met son expertise au service de vos projets pour construire des formations et des parcours à la carte en cohérence avec les valeurs et les spécificités métiers de votre entreprise.

#### Une solution intégrant vos spécificités

Le choix dans la sélection des dates et des lieux de formation.

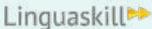
Vous avez un nouveau projet professionnel à court ou à moyen terme ?

- Accéder à un nouvel emploi,
- Maintenir une qualification dans un monde en constante mutation,
- Valoriser votre polyvalence et développer votre employabilité,
- Obtenir une promotion,
- Vous reconverter pour réaliser un projet.

Pour le mener à bien, vous avez besoin de suivre des formations dans un domaine spécifique, des formations éligibles au **CPF**, obtenir une ou plusieurs **certifications** en langues, en management, en gestion...

DÉCOUVREZ L'ENSEMBLE DES FORMATIONS CERTIFIANTES ÉLIGIBLES AU CPF ET DES DIPLÔMES ACCESSIBLES PAR LA VAE !

CCI formation vous accompagne et vous propose un ensemble de solutions formations pour atteindre votre objectif : **justifier votre montée en compétences !**

CERTIFICATS DE COMPÉTENCES EN ENTREPRISE (CCE)	CERTIFICATIONS PAR DOMAINE DE COMPÉTENCES	DIPLÔMES
<p>Délivré par CCI France, mis en œuvre par les centres agréés de Formation Continue des CCI, le Certificat de Compétences en Entreprise est une reconnaissance éligible au CPF. Le CCE atteste de la maîtrise de compétences transverses acquises en situation professionnelle ou à l'issue d'un parcours de formation.</p> <p>Des CCE qui permettent de reconnaître et de valoriser des compétences commerciales, managériales, comptables, à l'international, dans le domaine du digital ou de la mission de formateur et du tutorat.</p> <p>EN PARTENARIAT AVEC :</p> 	<p>Tout au long de l'année, des sessions de formations certifiantes sont organisées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Langues étrangères (TOEIC®, LINGUASKILL)</li> <li>-Bureautique (TOSA®)</li> <li>-Orthographe (PROJET VOLTAIRE)</li> </ul> <p>Ces certifications permettent d'attester d'un niveau et d'une compétence. Une vraie plus value sur le CV et dans le quotidien professionnel.</p> <p>EN PARTENARIATS AVEC :</p>    	<p>La CCI Nantes St-Nazaire fait partie du réseau NEGOVENTIS, réseau national de formation aux métiers commerciaux de CCI de France. Commerce, vente, distribution, international, ces diplômes sont accessibles par la voie de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), en validation totale ou partielle.</p> <p>La CCI Nantes St-Nazaire propose la formation ESAP de "Responsable des achats" certifiée dont l'objectif vise à la maîtrise des processus achats en mode projet.</p> <p>EN PARTENARIAT AVEC :</p>   

Vous avez des compétences que vous souhaitez certifier ?

Le CCE permet d'obtenir une certification sur la base de votre parcours professionnel.

CCE

## C'EST QUOI ?

Le CCE atteste de la **maîtrise de compétences transverses** acquises en situation professionnelle ou à l'issue d'un parcours de formation.



## POUR QUI ?

Cette certification s'adresse à **tous les profils de candidats** (salariés ou demandeurs d'emploi), dans tous les secteurs d'activité.



## COMMENT ?

Épreuve écrite de **2 heures**. Sur la base d'une ou plusieurs études de cas.



## ET À LA FIN ?

La certification permet au candidat de faire reconnaître des compétences détenues à des fins de **valorisation d'un parcours, de mobilité** ou de candidature à un emploi.

### ❖ [COMPTABILITE - GESTION - FINANCE] GÉRER LA PAIE (CCE)

Réf : CEGF1011

- Établir des bulletins de salaire complexes du brut au net
- Déterminer et calculer le brut social - les diverses absences dont la maladie, les congés payés...
- Calculer les charges sociales - régularisation des plafonds, la réduction Fillon...)
- Établir les documents liés à une fin de contrat
- Établir la dernière paie - le solde de tout compte...
- Assurer et contrôler les déclarations sociales obligatoires - la DSN et le PAS



7 jours

2 275€

### ❖ [COMPTABILITE - GESTION - FINANCE] LES ESSENTIELS DE LA GESTION D'ENTREPRISE (CCE)

Réf : CEGF1018

- Analyser les documents comptables
- Évaluer l'activité et la rentabilité de l'entreprise
- Élaborer des tableaux de bord pour suivre le résultat



6 jours

2 120€

### ❖ [DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL - VENTE] TECHNIQUES DE VENTE ET NÉGOCIATION COMMERCIALE (CCE)

Réf : CEAC1013

- Découvrir les comportements clés qui favorisent l'écoute et la découverte de son interlocuteur
- Structurer les étapes de l'entretien vente
- Savoir mener un entretien de vente jusqu'à la conclusion
- Construire sa stratégie et sa tactique dans le cadre de négociations complexes ou à fort enjeu
- Savoir s'adapter aux techniques d'achat et résister aux pressions des négociateurs
- Gérer le rapport de force en préservant la relation commerciale



6 jours

2 300€

### ❖ [WEB & CULTURE NUMÉRIQUE] METTRE EN OEUVRE DES ACTIONS DE COMMUNICATION NUMÉRIQUE DANS L'ENTREPRISE (CCE)

Réf : CECN1033-ONS

- Identifier et planifier un projet de communication digitale
- Produire et mettre en œuvre du contenu adapté à la communication digitale
- Mesurer les résultats et contribuer au développement de la communication digitale



4 jours

2 096€

❖ **[DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL] GÉRER LES OPÉRATIONS À L'INTERNATIONAL (CCE)**

Réf : CED11001

- Comprendre les règles Incoterms® 2020 pour mieux les utiliser
- Identifier les modes de transport et leurs spécificités pour mieux gérer l'acheminement des marchandises dans le respect des coûts et de la réglementation
- Maîtriser les trois paramètres (origine, valeur, espèce tarifaire) qui impactent directement la réglementation douanière à l'import comme à l'export
- Connaître l'ensemble des techniques de sécurisation des paiements de marchandises à l'international et les risques à maîtriser.
- Comprendre les exigences documentaires, les formalités et les procédures associées. Identifier les documents en tenant compte des délais et des coûts.
- Proposer des outils pour optimiser le traitement des opérations et s'adapter à l'émergence des e-docs



10 jours

4 154€

❖ **[MANAGEMENT ET ENCADREMENT] MANAGER AU QUOTIDIEN (CCE)**

Réf : CEME1002

- Intégrer son rôle et ses missions de manager de proximité.
- Favoriser le développement et le maintien de la motivation de son équipe.
- Gérer les situations difficiles.



5 jours

1 940€

❖ **[MANAGEMENT ET ENCADREMENT] MANAGER UN PROJET (CCE)**

Réf : CEME1013

- Mener un travail d'analyse et de définition des objectifs d'un projet
- Structurer, planifier et animer les activités d'une équipe projet et en assurer le suivi



5 jours

2 460€

❖ **[GESTION DES RESSOURCES HUMAINES] EXERCER LE RÔLE DE TUTEUR EN ENTREPRISE (CCE)**

Réf : CERH1014

- Identifier le contexte tutoral et ajuster l'accompagnement du tuteur à ses spécificités
- Planifier des missions et un parcours individuel d'activités favorisant le transfert de compétences
- Évaluer la progression et formaliser les acquis du tuteur



3 jours

1 438€

❖ **[GESTION DES RESSOURCES HUMAINES] EXERCER LA MISSION DE FORMATEUR (CCE)**

Réf : CERH1015

- Élaborer une séquence de formation en fonction de la demande de l'entreprise et du profil des participants
- Préparer l'intervention et les supports
- Animer la formation et évaluer son efficacité
- Gérer la relation avec les participants avec aisance
- Clarifier sa posture et se référer au cadre réglementaire



5 jours

2 236€

## LANGUES ÉTRANGÈRES



- Développer vos activités sur les marchés internationaux,
- Négocier et communiquer avec des clients ou fournisseurs étrangers,
- Accueillir une clientèle étrangère...



### ❖ PRÉPA TOEIC

Réf : FELE1009

- Une formation pour vous préparer à l'examen du TOEIC.



35h

960€

### ❖ PRÉPA TOEIC INDIVIDUELLES OU COLLECTIVES EN INTRA UNIQUEMENT

Réf : Intra

- Une formation sur-mesure seul ou en groupe pour vous qui vous prépare à l'examen du TOEIC. Nous nous adaptons à vos contraintes et nous nous chargeons de trouver un formateur qui saura répondre à vos besoins.



Nous consulter

### ❖ PRÉPA LINGUASKILL

Réf : Intra

- Une formation pour vous préparer à l'examen du Linguaskill.



Nous consulter

## BUREAUTIQUE - PAO - DAO

(WORD, EXCEL POWERPOINT & SUITE ADOBE)

- Développer vos activités grâce à des outils digitaux incontournables,
- Augmenter votre productivité et celle de vos salariés,
- Gagner du temps et être autonome...

TOSA<sup>®</sup>  
by EDUGRAD



## ORTHOGRAPHE

- Maîtriser les règles de grammaire et d'orthographe de la langue française
- Repérer et corriger ses erreurs avec méthode et efficacité
- Développer des automatismes d'autocorrection
- Rédiger des messages efficaces



**Nos conseillers formation vous accompagnent et vous conseillent pour organiser des formations individuelles ou collectives sur les certifications TOEIC, LINGUASKILL, TOSA et VOLTAIRE.**

**Vous avez des compétences que vous souhaitez certifier ?  
La VAE permet d'obtenir un diplôme sur la base de votre expérience professionnelle.**

### VAE

#### C'EST QUOI ?

La Validation des Acquis de l'Expérience permet d'**obtenir un diplôme** sur la base de l'expérience professionnelle, **sans passer par la formation !**



#### POUR QUI ?

Cette certification s'adresse à **tous les profils de candidats** (salariés ou demandeurs d'emploi), dans tous les secteurs d'activité.



#### COMMENT ?

**Justifier d'une expérience** (salariée, non-salariée ou bénévole) d'au moins **1 an** en rapport avec le diplôme visé. L'expérience **doit être jugée recevable par l'établissement** qui délivre le diplôme.



#### ET À LA FIN ?

À l'issue de la remise du dossier et du grand oral, le candidat pourra faire reconnaître les compétences détenues à des fins de **valorisation d'un parcours, d'entrepreneuriat ou de candidature à un emploi.**

### Les démarches du candidat

Définir le projet

Renseigner le livret de recevabilité

Rechercher les financements

Constituer le dossier de validation

Soutenir son dossier

### Notre accompagnement

À chaque étape de la VAE, votre conseiller CCI sécurise votre parcours :

1. Définition de votre projet lors de réunions d'information : inscription sur <http://bit.ly/vaecci>
2. Explications des enjeux de la constitution de votre dossier
3. Orientation vers les organismes financeurs
4. Animation d'un atelier collectif : Méthodologie de la VAE
5. Animation d'un atelier collectif : Mise en valeur des écrits
6. Accompagnement individuel dans la constitution de votre dossier de preuves
7. Animation d'un atelier collectif : Préparation à l'entretien final
8. Organisation de l'entretien avec le jury de certification

Inscription aux réunions d'information  
sur : <http://bit.ly/vaecci>



Les diplômes sont accessibles en totalité ou par bloc de compétences avec ou sans accompagnement CCI.

## ACHATS

Responsable des achats (niveau 6 – Ex : BAC+3/4)



en partenariat avec



## COMMERCE

Vendeur Conseiller Commercial (niveau 4 - Ex : BAC)  
Gestionnaire d'Unité Commerciale (niveau 4 - Ex : BAC)  
Responsable de la Distribution (niveau 6 - Ex : BAC+3)  
Attaché Commercial (niveau 5 - Ex : BAC+2)  
Responsable de Développement Commercial (niveau 6 - Ex : BAC+3)



## INTERNATIONAL

Responsable en Commerce International (niveau 6 - Ex : BAC+3)  
Manager du Développement d'Affaires à l'International (niveau 7 - Ex : BAC+5)



## TOURISME - HÔTELLERIE - RESTAURATION

Responsable d'un Centre de Profit Tourisme-Hôtellerie-Restauration (niveau 6 - Ex : BAC+3)



## ASSISTANAT

Assistant de Manager (niveau 5 - Ex : BAC+2)



# 100%

de nos candidats  
VAE recommandent  
l'accompagnement CCI.

Source interne CCI



# 86%

de nos candidats ont obtenu  
une certification totale et

**14%** une certification  
partielle.

Source interne CCI

Découvrez nos formations du catalogue 2020 ! Elles sont organisées à la CCI et entièrement déclinables dans votre entreprise selon vos besoins !

## ACHATS ET APPROVISIONNEMENT

en partenariat avec



### ❖ RESPONSABLE DES ACHATS

**TITRE DE NIVEAU 6 CERTIFIÉ AU RNCP (N° 2116) – JO DU 19 JUILLET 2017**

Réf : FEHA1126

- Analyser le besoin
- Étudier les marchés fournisseurs,
- Définir et déployer les stratégies segments
- Négocier et sélectionner
- Sélectionner et contractualiser
- Piloter et mesurer
- Intégrer les thématiques transverses et périphériques de la fonction Achat

59 jours

10 900€

### ❖ LA PRATIQUE DE L'ACHAT

Réf : FEHA1124

- Identifier les sources de profit par une organisation Achat performante
- Connaître les outils fondamentaux de l'acheteur
- Participer à la définition des besoins, à la consultation et au choix des fournisseurs
- Comprendre les techniques de négociation
- Connaître les différents contrats d'achat
- Contrôler la qualité du service obtenu et gérer l'exécution des contrats

5 jours

2 900 €

### ❖ NÉGOCIER AUX ACHATS

Réf : FEHA1125

- Connaître le processus de négociation.
- Faire le lien entre l'amont et l'aval de la négociation.
- Savoir prendre la parole en public.
- Savoir improviser.
- Savoir conduire une réunion.
- Favoriser le "comment comprendre", plus que le "ce qu'il faut faire".
- Aborder les bases de la communication en milieu professionnel.

5 jours

2 900€

### ❖ MANAGEMENT DES STRATÉGIES ACHAT

Réf : FEHA1110

- Aligner la stratégie Achat et politique Achat sur la Stratégie d'Entreprise
- Décliner pratiquement les politiques Achat
- Appréhender la gestion de la relation fournisseurs par les entreprises pour en créer de la valeur,
- Attirer et gérer les fournisseurs les plus contributifs à la réalisation de la stratégie de l'Entreprise



3 jours

1 800€

### ❖ MANAGEMENT DE L'INNOVATION AMONT

Réf : FEHA1111

- Connaître les concepts, la terminologie et les instruments utilisés dans le management de l'innovation
- Être en mesure d'établir une évaluation du potentiel d'innovation d'une entreprise



3 jours

1 800€

### ❖ ACHAT HORS PRODUCTION

Réf : FEHA1112

- Connaître le Marché des Prestations Intellectuelles et leurs contraintes juridiques
- Rappeler les notions en Marketing Achat et Matrice de Porter
- Utiliser la Méthodologie de travail en groupe Projet (RACI)

2 jours

1 450 €

### ❖ NÉGOCIATIONS ACHATS COMPLEXES

Réf : FEHA1113

- Appréhender dans son ensemble la négociation dans le cadre des achats ;
- Connaître les raisons pour lesquelles l'acheteur négocie ;
- Connaître les principales phases du processus de négociation : préparation, conduite, suivi ;
- Connaître les spécificités des négociations internes et externes

3 jours

1 800€

## ❖ MANAGEMENT DES PROJETS COMPLEXES

Réf : FEHA1118

- Diagnostiquer et mesurer la complexité d'un projet
- Gérer des projets complexes impliquant d'importants budgets, des risques stratégiques et des échelles de temps courtes
- Communiquer efficacement avec les parties prenantes pour garantir la réussite du projet
- Suivre et effectuer un reporting de l'état d'avancement



3 jours

1 800€

## ❖ FONDAMENTAUX DE LA STRATÉGIE ACHAT

Réf : FEHA1127

- Lier la stratégie Achat à la stratégie d'Entreprise
- Déterminer les critères de choix d'une stratégie
- Comparer, critiquer les différentes stratégies

3 jours

1 800€

## ❖ CONTRATS D'ACHAT

Réf : FEHA1129

- Savoir préparer la mise en place d'un contrat
- Connaître les obligations des parties au contrat
- Connaître les règles de la responsabilité contractuelle
- Comprendre les principes juridiques nationaux et internationaux
- Comprendre les clauses d'un contrat d'Achat
- S'assurer de la bonne exécution du contrat
- Prévenir et gérer un contentieux éventuel

3 jours

1 800 €

## ❖ GESTION DES RISQUES ACHAT

Réf : FEHA1130

- Identifier et caractériser les risques Achat
- Mettre en œuvre une méthodologie d'analyses applicables aux risques Achat échanges
- Savoir se prémunir et manager ses risques en tant qu'acheteur

3 jours

1 800€

## ❖ MARKETING ACHAT SOURCING

Réf : FEHA1132

- Comprendre les marchés fournisseurs
- Structurer les informations de Marché
- Comprendre le lien entre Besoin, Marché et Stratégie segment

3 jours

1 450€

## ❖ MÉTHODE DE DÉCOMPOSITION DES COÛTS TCO

Réf : FEHA1133

- Définir les modèles de coûts catégoriels
- Concevoir et utiliser le TCO aux achats
- Apports théoriques et méthodologiques
- Exercices d'applications
- Études de cas

2 jours

1 450€

## ❖ ANALYSE FINANCIÈRE ET DIAGNOSTIC FOURNISSEUR

Réf : FEHA1134

- Connaître les concepts, la terminologie et les instruments utilisés dans le cadre de la gestion économique et financière de l'Entreprise
- Être en mesure d'établir un diagnostic économique et financier de l'activité de l'Entreprise

3 jours

1 800€

## ❖ ACTIVITÉS ET PROCESSUS ACHAT

Réf : FEHA1135

- Avoir une vue d'ensemble des activités à chaque étape du Processus
- Connaître le Processus Achat et ses interactions avec les autres processus
- Connaître les acteurs et les activités à chaque étape du Processus
- Collaborer avec les différents acteurs du Processus Achat

3 jours

1 800€

## ❖ ANALYSE DU BESOIN

Réf : FEHA1137

- Comprendre les principes de l'Analyse Fonctionnelle
- Comprendre les principes de l'Analyse de la Valeur
- Animer un groupe d'expression de besoin

3 jours

1 800 €

**◆ WORD INITIATION**

Réf : CEBU1001

- Être capable de comprendre, d'utiliser et d'exploiter les fonctionnalités essentielles du traitement de texte Microsoft Word.



2 jours

545€

**◆ WORD PERFECTIONNEMENT**

Réf : CEBU1002

- S'appuyer sur les bonnes fonctionnalités pour produire rapidement un document long évolutif
- Exploiter les formulaires et les modèles pour automatiser les documents
- Maîtriser le publipostage



2 jours

545€

**◆ EXCEL INITIATION**

Réf : CEBU1003

- Comprendre, utiliser et exploiter les fonctionnalités essentielles de Microsoft Excel, de manière autonome.



2 jours

545€

**◆ EXCEL INTERMÉDIAIRE**

Réf : CEBU1004

- Comprendre, utiliser et exploiter les fonctionnalités avancées de Microsoft Excel, de manière autonome.



2 jours

545€

**◆ EXCEL AVANCÉ**

Réf : CEBU1007

- Personnaliser et être capable d'optimiser son travail grâce aux nombreuses commandes et fonctions avancées de Microsoft Excel.



2 jours

545€

**◆ EXCEL : BASES DE DONNÉES ET TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES**

Réf : CEBU1008

- Convoier une base de données structurée et évolutive,
- Maîtriser les fonctionnalités permettant d'analyser les données



1 jour

320€

**◆ EXCEL VBA**

Réf : CEBU1009

- Automatiser des tâches répétitives et récurrentes dans Excel et donc gagner du temps en évitant de nombreuses manipulations.



2 jours

545€

**◆ POWERPOINT INITIATION**

Réf : CEBU1005

- Être capable de comprendre, d'utiliser et d'exploiter les fonctionnalités essentielles du logiciel de présentation assistée par ordinateur Microsoft Powerpoint.



1 jour

315€



## ❖ POWERPOINT PERFECTIONNEMENT

Réf : CEBU1010

- Être capable de comprendre, d'utiliser et d'exploiter les fonctionnalités avancées du logiciel de présentation assistée par ordinateur.



1 jour

315€

## ❖ ADOBE PHOTOSHOP

Réf : CEBU1006

- Découvrir les fonctions essentielles du logiciel Adobe Photoshop.
- Savoir retoucher des images numériques : nettoyer et restaurer une image numérique en supprimant tous ses parasites.
- Apprendre à concevoir et réaliser des photomontages en utilisant les fonctions avancées du logiciel.



3 jours

985€

## ❖ ADOBE ILLUSTRATOR

Réf : CEBU1029

- Apprendre à dessiner dans Adobe Illustrator.
- Créer et réaliser des illustrations vectorielles.
- Comprendre la notion d'objet dans Illustrator.



3 jours

985€

## ❖ ADOBE INDESIGN

Réf : CEBU1030

- Apprendre à mettre en page des textes, dessins et images dans un document imprimé de qualité professionnelle (brochure, affiche, flyer, plaquette, etc..).



3 jours

985€



## ❖ GÉRER SON TEMPS ET SES PRIORITÉS

Réf : FEEF1015

- Analyser son rapport au temps (temps subi, temps choisi)
- Avoir un regard critique sur l'organisation de son travail
- Identifier ses objectifs, ses missions et ses priorités
- Identifier et mettre en place des outils de gestion du temps personnalisés et pertinents
- Mieux s'organiser pour anticiper un contexte d'urgence
- Élaborer un plan d'action pour optimiser son efficacité dans la durée

2 jours

670€

## ❖ GÉRER LES CONFLITS PROFESSIONNELS

Réf : FEEF1014

- Identifier les mécanismes du conflit et des comportements d'agressivité
- Acquérir les outils de communication non violente
- Optimiser et prévenir les difficultés relationnelles clients, équipes de travail

2 jours

670€

## ❖ PARLER EN PUBLIC

Réf : FEEF1003

- Savoir préparer et conduire une prise de parole efficace et convaincante.
- Améliorer son aisance à l'oral.

2 jours

670€

## ❖ 3 MINUTES POUR CONVAINCRE

Réf : FEEF1013

- Identifier et qualifier les destinataires du pitch
- Savoir se présenter avec impact en moins de 2 minutes
- Définir un message essentiel, pertinent et choisir un angle original
- Savoir-être percutant dans sa posture, sa voix

2 jours

710€

## ❖ FAIRE DE SA VOIX UN ATOUT

Réf : FEEF1005

- Accepter et maîtriser sa voix
- Expérimenter des techniques vocales
- Faire de sa voix un outil de communication
- Gérer ses émotions.

2 jours

670€

## ❖ CONDUIRE DES RÉUNIONS EFFICACES ET MOTIVANTES

Réf : FEEF1004

- Savoir préparer et organiser une réunion
- Développer vos qualités d'animateur en utilisant les techniques de communication
- Gérer les situations délicates en réunion

2 jours

670€

## ❖ OPTIMISEZ VOTRE COMMUNICATION

Réf : FEEF1001

- Intégrer les techniques de bases de la communication orale
- Comprendre ses interlocuteurs grâce à l'écoute active
- S'assurer de la bonne adéquation entre notre intention et son interprétation
- Maîtriser les techniques de négociation
- Communiquer dans l'adversité

3 jours

1 050€

## ❖ GAGNER EN FORCE DE CONVICTION

Réf : FEEF1007

- Identifier ses atouts en communication et ses axes de progrès
- Gagner en présence pour persuader et convaincre
- S'entraîner aux comportements efficaces pour développer sa communication et son charisme
- Renforcer ses qualités d'adaptation et d'improvisation

3 jours

1 050€

## ❖ S'AFFIRMER DANS SES RELATIONS PROFESSIONNELLES

Réf : FEEF1008

- Développer une position juste par rapport aux autres
- Identifier ses qualités personnelles et professionnelles
- Gagner en assurance au quotidien
- Reconnaître ses émotions et apprendre à les exprimer dans un contexte professionnel
- Prendre du recul et recadrer les situations professionnelles
- Développer les compétences liées à l'assertivité
- Privilégier la relation authentique avec ses collègues, sa hiérarchie ou ses partenaires

3 jours

1 050€

## ❖ MIEUX TRAVAILLER EN ÉQUIPE

Réf : FEEF1002

- Intégrer les principes du fonctionnement individuel et du groupe
- Se positionner à notre juste place
- Apprendre à s'appuyer sur nos points forts
- Développer un état d'esprit constructif
- Agir efficacement face à une personnalité difficile

2 jours

625€

## ❖ MAÎTRISER LES SITUATIONS PROFESSIONNELLES STRESSANTES

Réf : FEEF1016

- Reconsidérer sa manière d'appréhender les situations de pressions professionnelles
- Développer des stratégies efficaces, simples et adaptées à son propre environnement professionnel
- Expérimenter des techniques simples et variées et savoir les transposer dans son contexte de travail

2 jours

670€

## ❖ MAÎTRISER ET ENRICHIR SES ÉCRITS

Réf : FEEF1017

- Organiser son travail d'écriture ou de rédaction
- Mettre en œuvre sa créativité pour exprimer ses idées
- S'adapter à sa cible
- Organiser ses documents, choisir sa mise en page

2 jours

625€

## ❖ EMAIL : RÉDIGER DES MESSAGES EFFICACES

Réf : FEEF1018

- Connaître les spécificités de l'écriture électronique
- Rédiger avec méthode, fluidité et concision ses messages
- Maîtriser la dimension conviviale du courriel (formules d'entrée, de politesse, vocabulaire, ton adapté)

1 jour

360€

## ❖ LA PRISE DE NOTES ET LE COMPTE RENDU DE RÉUNION

Réf : FEEF1019

- Maîtriser les techniques de prise de notes
- Identifier et restituer les idées-clés
- Choisir un type de compte-rendu en fonction de son objectif et de sa diffusion
- Rédiger des comptes-rendus clairs et lisibles

2 jours

625€

## ❖ LIRE VITE ET RETENIR L'ESSENTIEL

Réf : FEEF1011

- Augmenter sa vitesse de lecture
- Améliorer ses capacités de mémorisation de l'information écrite
- Acquérir méthodes et pratiques dans la restitution de l'information

2 jours

625€

## ❖ PERFECTIONNER, CERTIFIER SON ORTHOGRAPHE ET SES ÉCRITS

Réf : CEEF1022

- Maîtriser les règles de grammaire et d'orthographe de la langue française
- Repérer et corriger ses erreurs avec méthode et efficacité
- Développer des automatismes d'autocorrection
- Rédiger des messages efficaces

4 jours et e-learning

1 240€



## ❖ ENNÉAGRAMME

Réf : FEEF1023

- Avoir des repères sur sa personnalité
- Identifier ses points forts et ses leviers de progrès
- Comprendre les comportements de ses interlocuteurs et s'y adapter
- Valoriser son potentiel

2 jours

710€

## ❖ COMPTABILITÉ 1 - LES ÉCRITURES COMPTABLES

Réf : FEGF1001

- Comprendre les principaux mécanismes comptables de l'entreprise (les écritures, les livres obligatoires, le principe de la partie double, les documents de synthèse).
- Se familiariser avec l'organisation comptable
- Enregistrer les écritures simples dans les différents journaux.

3 jours

740€

## ❖ COMPTABILITÉ 2 - LES RAPPROCHEMENTS ET LES DÉCLARATIONS

Réf : FEGF1002

- Effectuer les rapprochements et contrôler les écritures comptables
- Calculer, établir et comptabiliser la déclaration de TVA
- Appréhender les acomptes d'impôt sur les sociétés
- Déterminer le résultat imposable, calculer et comptabiliser l'impôt sur les sociétés
- Connaître les principales déclarations fiscales et sociales



3 jours

740€

## ❖ COMPTABILITÉ 3 - LA PRÉPARATION DU BILAN

Réf : FEGF1003

- Établir les traitements comptables de fin d'exercice en vue de la réalisation du bilan et du compte de résultat
- Découvrir les principes comptables permettant de préparer les écritures de fin d'année
- Calculer l'impôt sur les sociétés
- Enregistrer les principales écritures d'inventaires et établir le projet de bilan et de compte de résultat
- Mettre en place un dossier de contrôle pour faciliter les travaux de fin d'exercice et garder une trace des options prises et des écritures passées



3 jours

780€

## ❖ LES ESSENTIELS DE LA PAIE

Réf : FEGF1018

- Connaître l'environnement juridique de la paie et la législation sociale
- Effectuer les formalités d'embauche d'un nouveau salarié
- Découvrir le bulletin de salaire dans sa structure globale
- Identifier les principaux éléments du brut social (primes, avantage en nature, heures supplémentaires, heures complémentaires)
- Établir un bulletin de salaire simple

2 jours

625€

## ❖ GÉRER LA PAIE AU QUOTIDIEN

Réf : FEGF1010

- Établir des bulletins de salaire complexes du brut au net
- Déterminer et calculer le brut social - les diverses absences dont la maladie, les congés payés...
- Calculer les charges sociales - régularisation des plafonds, la réduction Fillon...)
- Établir les documents liés à une fin de contrat
- Établir la dernière paie, le solde de tout compte....
- Assurer et contrôler les déclarations sociales obligatoires - la DSN et le PAS



6 jours

1 775€

## ❖ GÉRER LA PAIE AU QUOTIDIEN DANS L'ENTREPRISE AVEC CERTIFICATION

Réf : CEGF1011

- Établir des bulletins de salaire complexes du brut au net
- Déterminer et calculer le brut social - les diverses absences dont la maladie, les congés payés...
- Calculer les charges sociales - régularisation des plafonds, la réduction Fillon...)
- Établir les documents liés à une fin de contrat
- Établir la dernière paie -le solde de tout compte....
- Assurer et contrôler les déclarations sociales obligatoires - la DSN et le PAS



7 jours

2 275€

### ❖ UTILISER UN LOGICIEL DE PAIE

Réf : FEGF1012

- Découvrir l'environnement du logiciel
- Maîtriser les fonctions de base du logiciel
- Gérer une paie depuis la création de la société, des salariés, des bulletins de salaires jusqu'à la préparation de la DSN



2 jours

625€

### ❖ LA FINANCE POUR NON FINANCIER

Réf : FEGF1004

- Se familiariser avec le vocabulaire et améliorer le dialogue avec les acteurs financiers.
- Comprendre la logique et la construction du bilan et du compte de résultat.
- Interpréter un bilan et un compte de résultat. Formuler un premier diagnostic sur la situation financière de l'entreprise.

2 jours

625€

### ❖ LES FONDAMENTAUX DE LA GESTION D'ENTREPRISE

Réf : FEGF1005

- Rappeler les principales structures juridiques des entreprises et leurs spécificités.
- Comprendre les principes d'élaboration du bilan et du compte de résultat.
- Analyser en détail le bilan et le compte de résultat.
- Découvrir les principaux outils de gestion : SIG (Tableau des soldes Intermédiaires de Gestion), seuil de rentabilité, prix de revient.
- Savoir calculer le fonds de roulement et le besoin en fonds de roulement.

3 jours

995€

### ❖ LES ESSENTIELS DE LA GESTION D'ENTREPRISE

Réf : FEGF1016

- Analyser les documents comptables
- Évaluer l'activité et la rentabilité de l'entreprise
- Élaborer des tableaux de bord pour suivre le résultat

5 jours

1 620€

### ❖ LES ESSENTIELS DE LA GESTION D'ENTREPRISE AVEC CERTIFICATION

Réf : FEGF1018

- Analyser les documents comptables
- Évaluer l'activité et la rentabilité de l'entreprise
- Élaborer des tableaux de bord pour suivre le résultat



6 jours

2 120€

### ❖ LA GESTION FINANCIÈRE

Réf : FEGF1006

- Mettre en place les outils d'analyse financière pour mesurer les équilibres financiers.
- Établir un plan de financement sur 3 ans et un plan de trésorerie mensuel.
- Anticiper les exigences de son banquier.



2 jours

625€

### ❖ LE CONTRÔLE DE GESTION : OUTILS ET MÉTHODES

Réf : FEGF1007

- Appréhender l'utilité du contrôle de gestion dans le pilotage et l'aide à la décision. Connaître et mettre en œuvre les méthodes et outils du contrôle de gestion.
- Évaluer et suivre la performance du service, de l'entreprise.



3 jours

995€

### ❖ ÉLABORER DES TABLEAUX DE BORD

Réf : FEGF1015

- Connaître les caractéristiques d'un bon tableau de bord de gestion
- Acquérir une méthodologie pour déterminer les indicateurs de performance et de pilotage adaptés à son activité
- Construire un outil simple et pertinent permettant de :
- Piloter son activité en surveillant marge et cash
- Faciliter la prise de décision



2 jours

625€

### ❖ LA RELANCE DES IMPAYÉS

Réf : FEGF1008

- Comprendre les enjeux des créances client
- Préparer la relance
- Maîtriser les principes de la communication et les règles de l'entretien téléphonique
- Faire face aux situations difficiles, engager le client à agir
- Assurer le suivi

1 jour

360€

### ❖ LES RECOUVREMENTS DE CRÉANCES

Réf : FEGF1009

- Connaître le vocabulaire juridique
- Identifier les différentes procédures de recouvrement
- Choisir la procédure la plus adaptée
- Travailler avec les professionnels spécialisés

1 jour

360€

## PARCOURS EN COMPTABILITE - GESTION - FINANCE

### ❖ PARCOURS GÉRER LA PAIE AU QUOTIDIEN [DÉBUTANT]

Réf : PAGF1001

- Connaître l'environnement juridique de la paie et la législation sociale
- Effectuer les formalités d'embauche d'un nouveau salarié
- Découvrir le bulletin de salaire dans sa structure globale
- Établir des bulletins : Déterminer et Calculer le brut social - les diverses absences dont la maladie, les congés payés....
- Calculer les charges sociales - régularisation des plafonds, la réduction Fillon...)
- Établir les documents liés à une fin de contrat-Etablir la dernière paie -le solde de tout compte...
- Assurer et contrôler les déclarations sociales obligatoires - la DSN et le PAS

9 jours

2 900€



### ❖ PARCOURS GESTION D'ENTREPRISE [COMPLET]

Réf : PAGF1004

- Analyser en détail le bilan et le compte de résultat
- Acquérir une méthodologie pour déterminer les indicateurs de performance et de pilotage adaptés à son activité
- Mettre en place les outils d'analyse financière pour mesurer les équilibres financiers

8 jours

2 745€



### ❖ PARCOURS GESTION D'ENTREPRISE [CONFIRMÉ]

Réf : PAGF1003

- Construire un outil simple et pertinent permettant de piloter son activité en surveillant marge et cash
- Mettre en place les outils d'analyse financière pour mesurer les équilibres financiers
- Établir un plan de financement sur 3 ans et un plan de trésorerie mensuel
- Faciliter la prise de décision et anticiper les exigences de son banquier.

5 jours

1 750€



## ❖ GÉRER LES OPÉRATIONS À L'INTERNATIONAL AVEC CERTIFICATION

Réf : CEDI1001

- Comprendre les règles Incoterms® 2020 pour mieux les utiliser
- Identifier les modes de transport et leurs spécificités pour mieux gérer l'acheminement des marchandises dans le respect des coûts et de la réglementation
- Maîtriser les trois paramètres (origine, valeur, espèce tarifaire) qui impactent directement la réglementation douanière à l'import comme à l'export
- Connaître l'ensemble des techniques de sécurisation des paiements de marchandises à l'international et les risques à maîtriser.
- Comprendre les exigences documentaires, les formalités et les procédures associées. Identifier les documents en tenant compte des délais et des coûts.
- Proposer des outils pour optimiser le traitement des opérations et s'adapter à l'émergence des e-docs



10 jours

4 154€

## ❖ LES INCOTERMS®

Réf : FED1002

- Comprendre les règles Incoterms® pour mieux les utiliser et mesurer leur impact sur le transport, les formalités douanières, l'assurance et les paiements
- Inscrire les Incoterms® 2020 dans la négociation commerciale et ses contrats de vente ou d'achat à l'international

2 jours

812€

## ❖ TRANSPORT ET LOGISTIQUE À L'INTERNATIONAL

Réf : FED1003

- Connaître les différents modes de transport
- Analyser l'offre des prestataires mieux comprendre la tarification
- Optimiser les coûts de transport et de la logistique
- Identifier le rôle et l'importance des documents de transport



1 jour

406€

## ❖ LES PROCÉDURES DOUANIÈRES

Réf : FED1005

- Maîtriser les trois paramètres (origine, valeur, espèce tarifaire) qui impactent directement la réglementation douanière à l'import comme à l'export
- Utiliser au mieux les outils pour sécuriser vos opérations douanières
- Évaluer l'intérêt des régimes douaniers particuliers et autres facilités fiscales



3 jours

1 218€

## ❖ SÉCURISER LES PAIEMENTS À L'INTERNATIONAL

Réf : FED1009

- Identifier les différents types de paiement à l'international et les analyser sous l'angle de la sécurité
- Connaître et différencier les crédits documentaires



1 jour

406€

## ❖ OPTIMISER LE TRAITEMENT DE LA CHAÎNE DOCUMENTAIRE EXPORT

Réf : FED1010

- Comprendre les exigences documentaires, les formalités et les procédures associées
- Identifier les documents en tenant compte des délais et des coûts
- Proposer des outils pour optimiser le traitement des opérations et s'adapter à l'émergence des e-docs



2 jours

812€

## ◆ INCOTERMS® 2020

Réf : FED11012

- Identifier les particularités des Incoterms® version 2020
- Comprendre les implications des Incoterms®2020 sur les contrats (transport, assurance, formalités douanières, paiements sécurisés)
- Inscrire les Incoterms® 2020 dans vos opérations commerciales et dans la réalisation d'un contrat de vente / d'achat à l'international

1 jour

400€

## ◆ LES CONTRATS DE VENTE À L'INTERNATIONAL, LES CLAUSES CONTRACTUELLES ET LES RISQUES JURIDIQUES

Réf : FED11007

- Développer les connaissances de base relatives aux contrats internationaux.
- Connaître la terminologie anglaise
- Identifier les enjeux et les risques juridiques liés aux échanges internationaux
- Adapter les contrats selon le contexte commercial à l'international (contrat de ventes, de distribution...)
- Analyser et négocier les clauses contractuelles
- Sécuriser juridiquement et financièrement ses opérations internationales.



2 jours

720€

## ◆ DÉVELOPPEZ VOTRE ACTIVITÉ À L'EXPORT

Réf : FED11008

- Cibler ses marchés export en fonction de critères de sélection adaptés à l'entreprise
- Élaborer un plan d'action commercial d'export.
- Mener une recherche efficace d'informations internationales pour optimiser sa démarche commerciale. Utiliser les bons outils pour prospecter vos clients.
- Développer votre activité export en dynamisant votre réseau.



2 jours

720€

# PARCOURS À L'INTERNATIONAL

en partenariat avec



## ◆ PARCOURS GÉRER LES OPÉRATIONS À L'INTERNATIONAL [SPÉCIALISÉ]

Réf : PAD11001

- Maîtriser les trois paramètres (origine, valeur, espèce tarifaire) qui impactent directement la réglementation douanière à l'import comme à l'export.
- Utiliser au mieux les outils pour sécuriser vos opérations douanières.
- Evaluer l'intérêt des régimes douaniers particuliers et autres facilités fiscales.
- Comprendre les exigences documentaires, les formalités et les procédures associées.
- Identifier les documents en tenant compte des délais et des coûts.
- Proposer des outils pour optimiser le traitement des opérations



6 jours

2 530€

## ❖ MAÎTRISER LES TECHNIQUES FONDAMENTALES DE LA VENTE

Réf : FEAC1001

- Découvrir les comportements clés qui favorisent l'écoute et la découverte de son interlocuteur.
- Structurer les étapes de l'entretien vente.
- Savoir mener un entretien de vente jusqu'à la conclusion

3 jours

1 080€

## ❖ RÉUSSIR SES NÉGOCIATIONS COMMERCIALES

Réf : FEAC1003

- Construire sa stratégie et sa tactique dans le cadre de négociations complexes ou à fort enjeu
- Savoir s'adapter aux techniques d'achat et résister aux pressions des négociateurs
- Gérer le rapport de force en préservant la relation commerciale



2 jours

720€

## ❖ TECHNIQUES DE VENTE ET NÉGOCIATION COMMERCIALE

Réf : CEAC1013

- Découvrir les comportements clés qui favorisent l'écoute et la découverte de son interlocuteur
- Structurer les étapes de l'entretien vente
- Savoir mener un entretien de vente jusqu'à la conclusion
- Construire sa stratégie et sa tactique dans le cadre de négociations complexes ou à fort enjeu
- Savoir s'adapter aux techniques d'achat et résister aux pressions des négociateurs
- Gérer le rapport de force en préservant la relation commerciale



6 jours

2 300€

## ❖ PRENDRE DES RENDEZ-VOUS ET PROSPECTER PAR TÉLÉPHONE

Réf : FEAC1004

- Se préparer à réaliser des entretiens efficaces.
- Maîtriser les étapes de la prise de rendez-vous et de la prospection par téléphone.
- Communiquer efficacement par téléphone pour découvrir son client
- Répondre aux objections et conclure.

2 jours

625€

## ❖ DÉVELOPPER SON PORTEFEUILLE CLIENTS

Réf : FEAC1007

- Identifier et segmenter son portefeuille clients
- Créer, maintenir et valoriser un portefeuille clients
- Concevoir un plan d'actions commerciales
- Cibler et mener une stratégie efficace de prospection commerciale
- Comment fidéliser son portefeuille clients
- Quels outils utiliser pour sa stratégie commerciale

2 jours

625€

## ❖ LE WARM CALL OU EXPLOITER LES RÉSEAUX SOCIAUX POUR OPTIMISER SA PROSPECTION !

Réf : FEAC1017

- Savoir préparer ses sessions de prospection téléphonique en utilisant LinkedIn, le warm call, les événements clés liés à l'actualité et à la réglementation afin d'obtenir un taux de transformation plus élevé



1 jour

360€

## ❖ DÉVELOPPER SON EFFICACITÉ COMMERCIALE AU TÉLÉPHONE

Réf : FEAC1006

- Comprendre la demande du client et la prendre en charge avec professionnalisme pour un service client de qualité
- Savoir anticiper et découvrir les besoins du client
- Être en capacité de proposer des solutions et de relayer le suivi commercial du contact
- Gérer les litiges clients en gardant la maîtrise de soi



2 jours

625€

## ❖ RÉUSSIR LA RÉPONSE À UN APPEL D'OFFRES DÉMATÉRIALISÉ

Réf : FEAC1014

- Acquérir et connaître les règles et les procédures des marchés publics
- Savoir répondre aux marchés publics et privés
- Former pour remplir les documents administratifs des marchés publics
- Savoir répondre aux appels d'offres publics par voie dématérialisée
- Elaborer son propre formulaire européen DUME



2 jours

780€

## ❖ DÉVELOPPER LA QUALITÉ AU SERVICE DU CLIENT

Réf : FEAC1016

- Identifier les enjeux de la qualité au service du client
- Adopter une posture et un état d'esprit orienté client
- Réaliser et mettre en œuvre des plans d'action



3 jours

1 480€

## ❖ OPTIMISER L'ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE ET PHYSIQUE

Réf : FEAC1010

- Transmettre par la qualité de l'accueil téléphonique et/ou physique, l'image d'une entreprise orientée vers la satisfaction client (adaptation aux attentes et fidélisation).
- Acquérir les réflexes de langage et de comportement permettant de perfectionner la qualité de l'accueil.

2 jours

625€

## ❖ ACCUEILLIR LES CLIENTS EN SITUATION DE HANDICAP

Réf : FEAC1012

- Savoir accueillir des clients en situation de handicap ou ayant des problèmes de santé
- Avoir une meilleure connaissance des déficiences pour les prendre en compte
- Adopter la bonne attitude pour faciliter le contact : savoir-faire et savoir être

1 jours

360€

## ❖ AMÉLIORER LA RELATION CLIENT AUPRÈS DE SENIORS

Réf : FEAC1019

- Acquérir des éléments de connaissance sur le vieillissement permettant de mieux comprendre les clients seniors
- Acquérir les compétences relationnelles et commerciales auprès des seniors
- Mettre en place ces compétences en situation

1 jour

360€

## ❖ ARTISANS, LIVREURS, TECHNICIENS... OPTIMISEZ LA RELATION CLIENT

Réf : FEAC1009

- Véhiculer une image positive de son entreprise
- Être capable de promouvoir son entreprise chez le client quelle que soit la situation.

2 jours

625€

## ❖ LA GESTION DES RÉCLAMATIONS ET LITIGES CLIENTS

Réf : FEAC1011

- Préserver la relation client et en mesurer les enjeux
- Transformer une situation conflictuelle en une recherche de solution commune
- Gérer les litiges clients en gardant la maîtrise de soi

1 jour

360€

## ◆ DIRIGER EN PME PMI

Réf : FEDS1001

- Développer les compétences des chefs d'entreprise à travers un parcours complet de formation dans les domaines du management, de la gestion, du droit des entreprises, à la gestion des ressources humaines et au développement stratégique d'une PME.
- Donner les moyens aux dirigeants d'acquérir une autonomie en matière de diagnostic et de prise de décision pour leur propre entreprise
- Accompagner la transmission d'entreprise en développant les compétences des futurs dirigeants, des dirigeants repreneurs et cadres dirigeants.



26 jours

6 550€

## ◆ LES BASES DU DIAGNOSTIC STRATÉGIQUE

Réf : FEDS1006

- Comprendre les enjeux d'une démarche stratégique,
- Expérimenter les outils d'analyse et de formalisation courants et adaptés à la PME
- Savoir intégrer à son projet de développement des analyses externes et internes de l'entreprise.

1 jour

450€

## ◆ L'ESSENTIEL DU DROIT DE L'ENTREPRISE

Réf : FEDS1005

- Découvrir l'environnement juridique de l'entreprise
- Introduction aux règles et mécanismes juridiques incontournables aux dirigeants d'entreprise
- Sensibiliser et donner des clés de compréhension en droit commercial, droit des sociétés, droit des contrats, droit du travail,.

1 jour

450€

## ◆ LA CROISSANCE EXTERNE

Réf : FEDS1007

- Connaître les étapes du rachat d'une entreprise et les protocoles juridiques courants associés
- Comprendre les différentes méthodologies utilisées pour l'évaluation financière d'une entreprise
- Identifier les acteurs à connaître et les solliciter à bon escient

1 jour

450€

## ◆ REPRENDRE UNE ENTREPRISE

Réf : FEDS1004

- Comprendre le processus de reprise
- Définir les critères de sélection et la stratégie de recherche de cible en fonction de ses objectifs et de l'environnement
- Choisir les techniques de diagnostic, d'évaluation et de valorisation de l'entreprise cible
- Adapter sa communication dans le cadre la négociation et de la prise de fonction dans l'entreprise reprise.



10 jours

1 800€

## ◆ WORKSHOP 5 JOURS POUR ENTREPRENDRE



- Acquérir les connaissances nécessaires à la conception, la modélisation et la formalisation d'un projet de création / reprise d'entreprise
- Etre sensibilisé aux fondamentaux du pilotage et de la gestion d'entreprise.

5 jours

525€

## SOLUTIONS POUR DIRIGEANTS ET FUTURS DIRIGEANTS



Une formation qui permet de découvrir les méthodes efficaces pour gérer et développer votre entreprise.  
6550€ / 26 jours / FEDS1001



Un programme d'accompagnement complet pour faire progresser la compétitivité de votre entreprise par la performance interne, l'innovation et le développement commercial.



Un réseau de partage d'expériences et de compétences destiné aux dirigeants.

## ❖ FAIRE FACE ET PRÉVENIR LE HARCELEMENT SEXUEL DANS L'ENTREPRISE

Réf : FEDL1017

- S'approprier la législation sociale en matière de harcèlement sexuel et agissements sexistes
- Comprendre les mécanismes du harcèlement sexuel et des agissements sexistes
- Orienter, informer et accompagner les interlocuteurs en matière de lutte contre le harcèlement sexuel et les agissements sexistes
- Accueillir un signalement et évaluer la matérialité des faits
- Prendre sa place au sein de la prévention du harcèlement sexuel

1 jour

360€

## ❖ L'ESSENTIEL DU DROIT COMMERCIAL POUR NON JURISTE

Réf : FEDL1003

- Connaître les principaux effets du contrat à visée commerciale et ses conséquences pour l'entreprise.
- Apprécier les notions de responsabilité.
- Anticiper les litiges et limiter les contentieux.
- Gérer les inexécutions.

2 jours

625€

## ❖ FORMATION SSCT POUR LES MEMBRES DU CSE (-300 SALARIÉS)

Réf : FEDL1012

- Connaître la réglementation en matière de santé, sécurité et conditions de travail.
- Être capable de se situer et s'approprier les droits et devoirs du Comité Social Economique (CSE) dans l'évaluation et la prévention des risques professionnels pour la protection de la santé et sécurité au travail et l'amélioration des conditions de travail. Participer au développement de la prévention des risques professionnels
- Savoir analyser une situation en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle

3 jours

520€

## ❖ FORMATION SSCT POUR LES MEMBRES DU CSE (+ DE 300 SALARIÉS)

Réf : FEDL1015

- Connaître la réglementation en matière de santé, sécurité et conditions de travail.
- Être capable de se situer et s'approprier les droits et devoirs du Comité Social Economique (CSE) dans l'évaluation et la prévention des risques professionnels pour la protection de la santé et sécurité au travail et l'amélioration des conditions de travail. Participer au développement de la prévention des risques professionnels
- Savoir analyser une situation en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle

5 jours

Nous consulter

## ❖ FORMATION ÉCONOMIQUE DES MEMBRES DU CSE 2 JOURS

Réf : FEDL1014

- Comprendre les enjeux et les missions du rôle d'élu d'un CSE
- Se repérer dans les différentes dispositions légales récentes
- Identifier des axes prioritaires de travail et se fixer des engagements collectifs pour le CSE

2 jours

625€

## ❖ FORMATION ÉCONOMIQUE DES MEMBRES DU CSE 3 JOURS

Réf : FEDL1016

- Comprendre les enjeux et les missions du rôle d'élu d'un CSE
- Se repérer dans les différentes dispositions légales récentes
- Identifier des axes prioritaires de travail et se fixer des engagements collectifs pour le CSE
- Lecture des documents comptables

3 jours

740€

## ❖ LES CLÉS POUR ÊTRE EN CONFORMITÉ AVEC LE RGPD

Réf : FEDL1001

- Comprendre les enjeux du RGPD et en mesurer les impacts
- Identifier le plan d'actions à mettre en place pour être en conformité

1 jour

400€

## ❖ DEVENIR DÉLÉGUÉ(E) À LA PROTECTION DES DONNÉES DPD / DPO

Réf : FEDL1002

- Identifier le rôle et les missions du DPD ou DPO (Délégué à la Protection des Données ou Data Protection Officer)
- Contrôler le respect du règlement européen sur le traitement des données à caractère personnel
- Coordonner les actions à mener en matière de protection des données personnelles
- Coopérer avec l'autorité de contrôle (CNIL)

3 jours

1 600€

## ❖ SST DEVENIR SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL

Réf : FESA1005

- Acquérir les connaissances et un ensemble de gestes pour administrer les premiers secours en cas d'urgence.

2 jours

205€



## ❖ MAINTENIR ET ACTUALISER SES COMPÉTENCES DE SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL

Réf : FESA1006

- Mise à jour des connaissances en fonction de l'évolution des textes
- Optimisation des gestes et des comportements

1 jour

115€



## ❖ PRÉSIDER ET ANIMER LE CSE

Réf : FEDL1018

- Clarifier son rôle
- Comprendre les enjeux et les missions d'un CSE dans ce contexte de réforme
- Se repérer dans les différentes dispositions légales récentes
- Adopter la bonne posture
- Animer les réunions

1 jour

360€



## ❖ LES OUTILS D'AIDE À LA RÉOLUTION DE PROBLÈMES

Réf : FEPL1001

- Mettre en œuvre une démarche de résolution des problèmes dans son secteur
- Piloter par un management visuel la performance et la qualité de son secteur
- Connaître et choisir les outils Lean adaptés à la nature des problèmes rencontrés
- S'approprier le contenu de la méthode type 8D
- Savoir animer un groupe de travail Lean pour corriger une situation avec la méthode 8D

1 jour

400€

## ❖ LA DÉCOUVERTE DES PRINCIPES DE LA GESTION DE PRODUCTION DANS L'UTILISATION D'UN ERP

Réf : FEPL1004

- Connaître et comprendre la gestion de production dans son environnement
- Utiliser les outils de la gestion de production et en maîtriser les calculs
- Suivre et optimiser sa production

2 jours

625€

## ❖ RÉDUIRE ET OPTIMISER LA GESTION DES DÉCHETS EN ENTREPRISE

Réf : FEPL1008

- Être capable d'identifier les différents types de déchets et de choisir la filière adaptée
- Connaître les points clés de la réglementation déchets
- Identifier les pistes d'amélioration pour réduire ses déchets
- Réduire les coûts liés aux matières premières et aux déchets
- Mettre en place le registre de suivi des déchets, la signalétique, les outils de sensibilisation
- Connaître les acteurs et les aides mobilisables



1 jour

360€



### Pour nos clients, nous recherchons constamment des talents !

- ❖ Vous êtes en lien avec les entreprises ?
- ❖ Vous êtes un(e) professionnel(le) de terrain ?
- ❖ Vous aimez former et partager votre expérience ?
- ❖ Vos méthodes pédagogiques sont innovantes et vos supports variés ?

Formatrices, formateurs n'attendez plus,  
déposez votre candidature !

Postulez en ligne :

[https://nantesstnazaire.cci.fr/  
candidatures-formateurs](https://nantesstnazaire.cci.fr/candidatures-formateurs)



## ❖ [GESTION LOCATIVE] NOTIONS DE CHARGES RÉCUPÉRABLES ET RÉPARATIONS LOCATIVES

Réf : FESI1006

- Savoir déterminer les charges et réparations locatives
- Minimiser le risque de contentieux
- Se servir des apports de la jurisprudence

1 jour

360€

## ❖ [COPROPRIÉTÉ] L'ACTUALITÉ DE LA COPROPRIÉTÉ

Réf : FESI1009

- Rappeler la réglementation
- Maîtriser les nouvelles obligations
- Associer ses copropriétaires aux évolutions récentes
- Mettre en œuvre les nouvelles dispositions légales

1 jour

360€

## ❖ [TRANSACTION] NÉGOCIER EFFICACEMENT UNE VENTE DE FONDS DE COMMERCE

Réf : FESI1013

- Réussir la conduite des négociations et avant-contrats entre le vendeur et l'acquéreur
- Adaptez la négociation commerciale et juridique au regard des spécificités de l'activité de l'entreprise
- Cernez et analysez les risques et les contraintes juridiques du fond de commerce vendu
- Maîtrisez les délais et les différentes étapes de la vente du fond de commerce

1 jour

360€

## ❖ [TRANSACTION] INTÉGRER LE VIAGER POUR DÉVELOPPER SON ACTIVITÉ

Réf : FESI1020

- Comprendre le contexte économique et juridique du viager
- Développer une nouvelle clientèle

1 jour

360€

## ❖ [URBANISME CONSTRUCTION] L'AGENT IMMOBILIER, ACTEUR DE LA TRANSITION ÉNERGÉTIQUE

Réf : FESI1024

- Sensibiliser aux enjeux et obligations de la transition.
- Apporter un conseil aux clients de l'agence.

1 jour

360€

## ❖ [TRANSACTION] LOI ALUR, DÉONTOLOGIE : CONFORMITÉ DES MANDATS ET DES ANNONCES

Réf : FESI1001

- Adapter ses pratiques professionnelles aux nouvelles obligations envers le consommateur
- Sécuriser le droit à honoraires de l'agence dès le mandat de vente : les vérifications à effectuer

1 jour

360€

## ❖ [TRANSACTION] PROSPECTION ET ÉVALUATION EN TRANSACTION IMMOBILIÈRE

Réf : FESI1017

- Prospecter et évaluer pour augmenter le nombre et la qualité des mandats

1 jour

360€

## ❖ [TRANSACTION] AUGMENTER SES MARGES INDIQUER UNE AFFAIRE AUX BANQUIERS ET COURTIER

Réf : FESI1012

- Conforter ses ventes
- S'assurer des bonnes fins des demandes de prêt
- Augmenter sa marge

1 jour

360€

**❖ [TRANSACTION] LE MANDAT ET LES SITUATIONS PARTICULIÈRES**

Réf : FESI1005

- Identifier les situations qui peuvent créer des risques pour la validité du mandat.
- Sécuriser le mandat et la négociation.

1 jour  
360€**❖ [TRANSACTION] LA JURISPRUDENCE, RESPONSABILITÉ DE L'AGENT IMMOBILIER**

Réf : FESI1023

- Comprendre l'appréciation par les tribunaux des obligations professionnelles
- Analyser des cas pratiques et voir la solution retenue par les juges en matière de responsabilité civile

1 jour  
360€**❖ [TRANSACTION] CULTURE VENTES : OBTENIR UN MANDAT**

Réf : FESI1011

- Prendre connaissance et / ou rappeler les fondamentaux de la vente et de ses techniques
- Augmenter l'efficacité commerciale par la prise en main d'outils de techniques de vente ou de psychologie appliquée.

1 jour  
360€**❖ [COPROPRIÉTÉ] COMPRENDRE LA COPROPRIÉTÉ POUR MIEUX VENDRE**

Réf : FESI1008

- Assimiler les fondamentaux de la copropriété
- Comprendre les mécanismes de fonctionnement d'une copropriété et les appliquer
- Savoir délivrer les bonnes informations

1 jour  
360€**❖ [GESTION LOCATIVE] COMPRENDRE LE BAIL COMMERCIAL**

Réf : FESI1014

- Appréhender les mécanismes du bail commercial
- Connaître les règles spécifiques en ce qui concerne notamment les obligations des parties et la durée du bail et son renouvellement
- Connaître les dispositions (loi du 18 juin 2014, autres textes, jurisprudence...)
- Faire la distinction avec le bail courte durée et le bail professionnel

1 jour  
360€**❖ [GESTION LOCATIVE] LOUER EN MEUBLÉ**

Réf : FESI1007

- Comment réussir sa location saisonnière en toute sérénité
- Gagner du temps et optimiser le nombre de locations saisonnières

1 jour  
360€**❖ [GESTION LOCATIVE] LES BAUX D'HABITATION**

Réf : FESI1003

- Maîtriser les règles légales pour mieux informer et conseiller les clients propriétaires bailleurs et/ou investisseurs sur les différentes formalités à accomplir avant la mise en location
- Connaître les bases de la loi du 6 juillet 1989 et savoir déterminer son champ d'application

1 jour  
360€**❖ [FINANCEMENT] OPTIMISER SON INVESTISSEMENT IMMOBILIER : RÈGLES FISCALES ET DÉFISCALISATION**

Réf : FESI1004

- Expliquer l'utilisation des mécanismes fiscaux
- Constituer et protéger son patrimoine

1 jour  
360€**❖ [FINANCEMENT] SÉCURISER SES VENTES : DÉCOUVERTE FINANCIÈRE ET SOLVABILITÉ DES ACQUÉREURS**

Réf : FESI1010

- S'enquérir de la solvabilité d'un acquéreur
- Rédiger la clause suspensive d'octroi de financement
- Réaliser des études budget

1 jour  
360€

### ❖ [URBANISME CONSTRUCTION] COMPRENDRE LES DIAGNOSTICS IMMOBILIERS

Réf : FES11019

- Comprendre les obligations sur les diagnostics avec les nouvelles règles et leurs évolutions
- Connaître le métier de diagnosticien pour mieux dialoguer
- Intégrer les conclusions des diagnostics dans l'évaluation du bien

1 jour

360€

### ❖ [URBANISME CONSTRUCTION] PATHOLOGIE DES BÂTIMENTS

Réf : FES11022

- Analyser les principaux désordres du bâtiment et les remèdes appropriés (fondations, structures, façades et toitures)

1 jour

360€

### ❖ [URBANISME CONSTRUCTION] URBANISME ET DIVISIONS FONCIÈRES

Réf : FES11002

- Élargir ses connaissances sur les règles et les contraintes en urbanisme
- Analyser les biens à vendre pour proposer une mise en valeur, ou identifier les contraintes (divisions foncières dans un lotissement existant)

1 jour

360€

### ❖ [URBANISME CONSTRUCTION] ARCHITECTURE, URBANISME, PATHOLOGIES, NORMES ET TECHNIQUES DU BÂTIMENT

Réf : FES11015

- Avoir les bases pour pouvoir répondre à toutes les questions techniques des clients en transaction immobilière

1 jour

360€

### ❖ [COMMUNICATION] RÉALISER DES PHOTOGRAPHIES VALORISANTES DE BIENS IMMOBILIERS

Réf : FES11018

- Valoriser votre transaction immobilière grâce à une photographie de qualité professionnelle
- Découvrir la technique et la pratique de la photographie immobilière en se familiarisant avec un matériel adapté à ce type d'image

1 jour

360€

 **FORMATIONS LANGUES**

 **ETS TOEIC**

Linguaskill 

**Améliorez votre anglais ou passez une certification !**

**2 FORMATS :**  
modéré 2h/  
semaine ou  
intensif 35h

**2 PARCOURS :**  
individuel ou  
en groupe

**Découvrez nos formations en langues sur notre site**  
<https://nantesstnazaire.cci.fr/formation>

## ❖ MINDMAPPING OUTIL D'EFFICACITÉ

Réf : FEIN1001

- Découvrir les principes fondamentaux du Mindmapping et son utilité
- S'entraîner à élaborer des cartes Mindmap dans diverses situations : prise de notes, organisation d'un événement ou d'un projet, gestion du temps, animation d'une réunion...
- Développer son approche créative et sa capacité de synthèse face à une quantité importante d'informations

2 jours  
710€

## ❖ DES OUTILS POUR STIMULER SA CRÉATIVITÉ

Réf : FEIN1005

- Réussir à dépasser ses blocages face à la créativité
- "Muscler" son esprit créatif au quotidien

2 jours  
710€

## ❖ LE CO-DÉVELOPPEMENT AU SERVICE DE L'INTELLIGENCE COLLECTIVE

Réf : FEIN1004

- Connaître les principes des ateliers de Co-développement
- Apprendre par l'action et la réflexion du groupe
- Stimuler l'intelligence collective
- Augmenter la coopération au sein d'une équipe
- Ancrer la posture « je fais partie de la solution plus que du problème »
- Provoquer des prises de conscience quant à la richesse de l'équipe pour développer le partage de bonnes pratiques

2 jours  
710€

## ❖ DÉVELOPPEZ LE TRAVAIL COLLABORATIF POUR ÉLABORER, S'ORGANISER ET PRENDRE DES DÉCISIONS

Réf : FEIN1006

- Favoriser l'esprit collaboratif de votre équipe
- Animer un travail collaboratif
- Utiliser des outils numériques pour les projets collaboratifs

2 jours  
710€

## ❖ TRANSFORMER L'ENTREPRISE EN STRUCTURE INNOVANTE, LES ENJEUX, LES OUTILS !

Réf : FEIN1007

- Comprendre les enjeux de l'adaptation et de l'innovation, le management agile simplifié, et créer un produit de l'idéation au début de la réalisation.
- Pourquoi se transformer en une organisation agile est un levier de performance et de bien être
- Comprendre le management agile, la posture de servant leader, des méthodes d'organisation de produit

2 jours  
710€



## ❖ MANAGER : PRISE DE FONCTION

Réf : FEME1016

- Préparer sa prise de fonction
- Réussir son intégration dans sa nouvelle équipe.
- Se positionner en manager

2 jours

720€

## ❖ MANAGER AU QUOTIDIEN

Réf : FEME1001

- Intégrer son rôle et ses missions de manager de proximité
- Favoriser le développement et le maintien de la motivation de son équipe
- Gérer les situations difficiles



4 jours

1 440€

## ❖ MANAGER AU QUOTIDIEN AVEC CERTIFICATION

Réf : CEME1002

- Intégrer son rôle et ses missions de manager de proximité
- Favoriser le développement et le maintien de la motivation de son équipe
- Gérer les situations difficiles



5 jours

1 940€

## ❖ MANAGER LES SITUATIONS COMPLEXES

Réf : FEME1002

- Asseoir son autorité de manager dans la difficulté.
- Faire adhérer et manager au nom des valeurs de l'entreprise.
- Conduire un entretien de contrôle et de sanction
- Savoir gérer les conflits
- Savoir négocier et être porteur de projet



2 jours

720€

## ❖ MANAGER PAR LE LEADERSHIP

Réf : FEME1017

- Développer la performance de son équipe en accompagnant chaque collaborateur
- Évaluer le potentiel et faire évoluer les compétences de ses collaborateurs
- Ajuster son management au potentiel et aux compétences de chaque membre de son équipe
- Piloter le changement et gérer les situations de crise en tenant compte des individualités dans le collectif
- Adapter sa communication et son management à chaque situation
- Affirmer sa personnalité pour développer son charisme



3 jours

1 080€

## ❖ LE MANAGEMENT D'ÉQUIPE, INTENSIF 5 JOURS

Réf : FEME1019

- Positionner son rôle de manager
- Animer une équipe performante
- Développer une communication efficace dans les différentes situations de management

5 jours

1 800€

## ❖ LE MANAGEMENT D'ÉQUIPE, INTENSIF 5 JOURS AVEC CERTIFICATION

Réf : CEME1020

- Positionner son rôle de manager
- Animer une équipe performante
- Développer une communication efficace dans les différentes situations de management



6 jours

2 300€

## ❖ CONDUIRE ENTRETIEN ANNUEL ET PROFESSIONNEL

Réf : FEME1014

- Comprendre l'enjeu des entretiens annuels et professionnels
- Connaître le cadre réglementaire des entretiens annuels et professionnels
- Acquérir les bases nécessaires pour préparer et conduire les entretiens
- Assurer le suivi des deux entretiens

2 jours

720€

## ❖ L'ESSENTIEL DU DROIT DU TRAVAIL POUR MANAGER

Réf : FEME1011

- Mettre en pratique l'essentiel du droit du travail dans sa fonction d'encadrement
- Gagner en efficacité dans la gestion de ses collaborateurs
- Éviter les sources de tensions et de contentieux

1 jour

360€

## ❖ MANAGERS, GÉREZ VOS PRIORITÉS ET CELLES DE VOTRE ÉQUIPE

Réf : FEME1003

- Faire le diagnostic de son emploi du temps et repérer sa relation au temps et celle de son équipe (temps subi / temps choisi, les chronophages, les imprévus)
- Anticiper et planifier ses activités en se centrant sur l'essentiel
- Optimiser son temps en coopération avec les différents interlocuteurs du quotidien (équipe, clients, partenaires ...)
- Mettre en place une organisation personnelle et collective efficace au quotidien

2 jours

670€

## ❖ DIRIGEANTS MANAGERS : PRÉPAREZ VOTRE PRISE DE PAROLE

Réf : FEME1009

- Préparer sa stratégie de communication
- Identifier ses atouts et ses leviers de progrès
- Construire un discours efficace et synthétique
- Utiliser les outils du langage non-verbal
- Gérer ses émotions
- Impacter l'auditoire

2 jours

710€

## ❖ MANAGER UNE ÉQUIPE COMMERCIALE

Réf : FEME1005

- Se positionner dans son rôle et ses missions de manager d'une équipe commerciale
- Traduire les objectifs de l'entreprise en plan d'action commercial
- Animer et motiver la force de vente
- Suivre et piloter l'activité commerciale

3 jours

1 080€

## ❖ ANIMER UNE ÉQUIPE DE PRODUCTION

Réf : FEME1007

- Se positionner et s'affirmer en tant que responsable d'équipe de production pour réussir dans sa fonction d'encadrement.
- Motiver et développer la dynamique collective pour améliorer la performance de son équipe.
- Gérer efficacement les situations difficiles.

3 jours

1 080€

## ❖ MANAGER DES ÉQUIPES INTERGÉNÉRATIONNELLES

Réf : FEME1004

- Se doter des clés de compréhension de la génération des moins de 30 ans.
- Se donner les moyens de modifier sa propre vision du management transgénérationnel sans diminuer son niveau d'exigence.
- Obtenir des clés opérationnelles pour faire différemment.

1 jour

360€

## ❖ MANAGER UN PROJET

Réf : FEME1013

- Mener un travail d'analyse et de définition des objectifs d'un projet
- Structurer, planifier et animer les activités d'une équipe projet et en assurer le suivi

4 jours

1 960€



## ❖ MANAGER UN PROJET AVEC CERTIFICATION

Réf : CEME1013

- Mener un travail d'analyse et de définition des objectifs d'un projet
- Structurer, planifier et animer les activités d'une équipe projet et en assurer le suivi

5 jours

2 460€



## ❖ MANAGEMENT TRANSVERSAL

Réf : FEME1006

- Maîtriser les techniques pour coordonner et impliquer des acteurs sans lien hiérarchique
- S'affirmer dans des relations avec des interlocuteurs de statut et de technicité différents
- Développer un mode de communication favorisant la coopération en situation fonctionnelle

3 jours

1 080€

## ❖ TRAVAILLER EN MODE PROJET

Réf : FEME1008

- Comprendre les caractéristiques du travail par projet
- Connaître les méthodes et outils utilisés pour participer et prendre sa place dans une équipe projet

1 jour

360€

## ❖ VIVRE ET ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT

Réf : FEME1012

- Donner du sens au changement et respecter les principales étapes
- Comprendre les différents niveaux de changement et leurs implications pour anticiper et réagir face aux différents comportements
- Promouvoir le changement dans son équipe en communiquant en termes positifs

2 jours

710€

## PARCOURS EN MANAGEMENT

### ❖ NOUVEAUX MANAGERS : RÉUSSIR SA PRISE DE FONCTION

Réf : PAME1001

- Préparer sa prise de fonction
- Réussir son intégration dans sa nouvelle équipe
- Intégrer son rôle et ses missions de manager de proximité
- Favoriser le développement et le maintien de la motivation de son équipe

7 jours

2 660€



### ❖ MANAGER EFFICACEMENT LES SITUATIONS DE TRAVAIL

Réf : PAME1002

- Intégrer son rôle et ses missions de manager de proximité
- Favoriser le développement et le maintien de la motivation de son équipe
- Asseoir son autorité de manager dans la difficulté
- Conduire des entretiens de management
- Savoir gérer les conflits

7 jours

2 660€



### ❖ PARCOURS MANAGER [COMPLET]

Réf : PAME1003

- Préparer sa prise de fonction
- Réussir son intégration dans sa nouvelle équipe
- Intégrer son rôle et ses missions de manager de proximité
- Favoriser le développement et le maintien de la motivation de son équipe
- Asseoir son autorité de manager dans la difficulté
- Conduire des entretiens de management
- Savoir gérer les conflits

9 jours

3 380€



❖ **MANAGERS : CONCILIEZ SANTÉ ET PERFORMANCE**

Réf : FEQV1001

- Identifier l'impact du travail et ses incidences sur la santé et les résultats
- S'approprier de nouvelles ressources pour préserver sa santé et son bien-être au travail
- Orienter son style de management vers son bien-être et celui de ses collaborateurs
- Promouvoir la santé et la qualité de vie au travail pour maintenir son niveau de performance et celui de son équipe

2 jours  
625€

❖ **MANAGERS, EVALUER ET PRÉVENIR LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX**

Réf : FEQV1003

- Connaître et mesurer l'impact des risques psychosociaux sur le bien-être des personnes et la performance des entreprises.
- Décoder les mécanismes de la souffrance au travail
- Connaître les leviers pour développer plus de bien-être au travail.
- Intégrer les enjeux de la Qualité de Vie au Travail (QVT)
- Développer des comportements adaptés et un style de management efficace face aux situations difficiles.
- Mettre en place des actions de prévention afin d'œuvrer pour le bien-être au travail et prévenir les risques psychosociaux

2 jours  
625€

❖ **QVT : AMÉLIORER SON EFFICACITÉ ET SON BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL**

Réf : FEQV1004

- Identifier ses propres leviers d'actions pour améliorer son bien-être au travail
- Comprendre son mode de fonctionnement pour être bien avec soi-même et avec les autres
- Apprendre à gérer son stress en pratiquant des exercices faciles à mettre en application quotidiennement

2 jours  
625€

❖ **PRÉVENIR L'ÉPUISEMENT PROFESSIONNEL DES COLLABORATEURS ET LA SOUFFRANCE AU TRAVAIL**

Réf : FEQV1007

- Détecter les symptômes et en comprendre les causes
- Surveiller et évaluer le stress professionnel
- Identifier les sources de stress et leur impact sur les salariés
- Prévenir le risque de burn-out
- Mettre en place un plan d'accompagnement des collaborateurs concernés

2 jours  
625€

❖ **FORMATION GESTES ET POSTURES**

Réf : FEQV1002

- Repérer dans son poste de travail les gestes et postures sources de Troubles Musculosquelettiques
- Connaître et adapter les techniques préconisées en matière de sécurité physique et d'économie d'effort
- Donner envie aux participants de mettre en application les connaissances acquises pour améliorer leurs conditions de travail et perfectionner leur technique gestuelle.
- Améliorer les conditions de travail et hygiène de vie

Nous consulter



**FORMATIONS EN INTRA**

Une formation vous intéresse et vous souhaitez former vos salariés ?



Choisissez une formation dans le catalogue

OU

Construisons ensemble une formation sur-mesure

Découvrez nos formations en intra sur <https://nantesstnazaire.cci.fr/formation>

## ❖ RECRUTER ET FIDÉLISER DE NOUVEAUX COLLABORATEURS

Réf : FERH1008

- Préparer et réaliser efficacement son recrutement
- S'approprier les techniques d'entretien de recrutement
- Intégrer les futurs collaborateurs

2 jours  
625€

## ❖ FORMATION DE FORMATEUR OCCASIONNEL

Réf : FERH1014

- Concevoir une séquence de formation
- S'entraîner à animer une séquence de formation
- Se constituer une "boîte à outils" pour une animation efficace et facile à mettre en œuvre

2 jours  
625€

## ❖ FORMATION DE FORMATEUR

Réf : FERH1006

- Élaborer une séquence de formation en fonction de la demande de l'entreprise et du profil des participants
- Préparer l'intervention et les supports
- Animer la formation et évaluer son efficacité
- Gérer la relation avec les participants avec aisance



4 jours  
1 736€

## ❖ FORMATION DE FORMATEUR PERFECTIONNEMENT

Réf : FERH1007

- Disposer de méthodes et d'outils pour :
- Se repérer dans l'environnement juridique de la formation
- Bâtir une formation qui suscite l'intérêt
- Faciliter la mémorisation des savoirs à transmettre
- Revisiter et créer ses animations
- Faire évoluer ses pratiques d'animation



2 jours  
625€

## ❖ EXERCER LA MISSION DE FORMATEUR EN ENTREPRISE

Réf : CERH1015

- Élaborer une séquence de formation en fonction de la demande de l'entreprise et du profil des participants
- Préparer l'intervention et les supports
- Animer la formation et évaluer son efficacité
- Gérer la relation avec les participants avec aisance
- Clarifier sa posture et se référer au cadre réglementaire



5 jours  
2 236€

## ❖ FORMATION DE TUTEUR

Réf : FERH1013

- Identifier le contexte tutoral et ajuster l'accompagnement du tuteur à ses spécificités
- Planifier des missions et un parcours individuel d'activités favorisant le transfert de compétences
- Évaluer la progression et formaliser les acquis du tuteur

2 jours  
938€

## ❖ EXERCER LE RÔLE DU TUTEUR EN ENTREPRISE AVEC CERTIFICATION

Réf : CERH1014

- Identifier le contexte tutoral et ajuster l'accompagnement du tuteur à ses spécificités
- Planifier des missions et un parcours individuel d'activités favorisant le transfert de compétences
- Évaluer la progression et formaliser les acquis du tuteur



3 jours  
1 438€

## ❖ LE CONTRAT DE TRAVAIL

Réf : FERH1003

- Distinguer les différents types de contrats de travail, leurs caractéristiques et points clés
- Maîtriser la rédaction des clauses particulières pour anticiper les litiges
- Faire le point sur l'actualité juridique et sociale liée au contrat de travail

2 jours

625€

## ❖ L'ACTUALITÉ 2020 DU DROIT SOCIAL

Réf : FERH1005

- Identifier les principaux points de l'actualité en matière de droit du travail
- Connaître les évolutions récentes de la législation du travail
- Anticiper les impacts de ces changements dans l'entreprise

1 jour

360€

## ❖ LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES (PDC)

Réf : FERH1002

- Élaborer un plan de développement des compétences répondant aux orientations stratégiques de l'entreprise.
- Apprendre à recueillir les besoins et proposer des formations adaptées aux salariés et aux évolutions de l'entreprise

2 jours

625€

## ❖ SÉNIORS : PRÉPAREZ VOTRE RETRAITE

Réf : FERH1010

- Aborder sereinement sa fin de carrière et connaître les règles générales de retraite de base et complémentaire applicables à son statut
- Préparer et gérer son dossier de demande de retraite à l'entreprise et organismes (liquidation de ses droits à la retraite) et gérer ses ressources et sa protection sociale
- Se sensibiliser aux règles de base des successions et de transmission de son patrimoine, entretenir son potentiel Santé au quotidien et élaborer son projet de nouvelle vie

2 jours

625€

## ❖ VALIDATION DES ACQUIS ET DE L'EXPÉRIENCE

Réf : DIVA1001

- Définir le titre en rapport avec votre expérience.
- Valider vos acquis de l'expérience avec une prestation d'accompagnement pour la : Constitution du livret 1 de recevabilité et rédaction du dossier de validation, la recherche de preuves, la préparation à l'oral devant le jury
- Obtenir en totalité ou en partie un titre professionnel inscrit au RNCP.

18h

1 590€

## PARCOURS EN RESSOURCES HUMAINES

## ❖ PARCOURS FORMATION DE FORMATEUR [DÉBUTANT]

Réf : PARH1001

- Élaborer une séquence de formation en fonction de la demande de l'entreprise et du profil des participants
- Animer des actions de formation en entreprise sur son propre domaine de compétences et évaluer son efficacité
- Gérer la relation avec les participants avec aisance
- Clarifier sa posture et se référer au cadre réglementaire

7 jours

2 861€



## ❖ PARCOURS FORMATION DE FORMATEUR [CONFIRMÉ]

Réf : PARH1002

- Élaborer une séquence de formation en fonction de la demande de l'entreprise et du profil des participants
- Préparer et animer la formation et évaluer son efficacité
- Gérer la relation avec les participants
- Se repérer dans l'environnement juridique de la formation
- Disposer de méthodes et d'outils pour concevoir une formation qui suscite l'intérêt
- Adapter et faire évoluer ses pratiques d'animation pour faciliter la mémorisation des savoirs à transmettre

7 jours

2 861€



❖ **HYGIÈNE - ÉTABLIR ET FAIRE APPLIQUER LES BONNES PRATIQUES D'HYGIÈNE**



Réf : FEHR1001

- Acquérir les connaissances et les capacités nécessaires pour identifier les mesures à mettre en œuvre afin de garantir la microbiologie des aliments dans le respect de la réglementation en vigueur
- Acquérir les connaissances et les capacités nécessaires pour gérer les risques sanitaires liés à l'activité commerciale en intégrant les outils de la réglementation en vigueur.

2 jours

420€

❖ **OPTIMISER SA RENTABILITÉ PAR LA MAÎTRISE DE SES ACHATS ET RÉDUIRE SES COÛTS DE PRODUCTION**

Réf : FEHR1003

- Concevoir une offre adaptée aux attentes de ses clients de par sa bonne connaissance de la consommation
- Savoir mesurer la performance de chacune de ses propositions (plats et menus)
- Connaître les principaux ratios à maîtriser en restauration
- Savoir déterminer tous les coûts nécessaires à l'élaboration d'un plat, menu
- Acquérir ou améliorer la méthode de calcul de ses coûts et marges
- Savoir repérer les coûts qui dérivent et comment agir dessus pour en reprendre la maîtrise

1 jour

260€

**LANGUES ÉTRANGÈRES**

❖ **COURS ANGLAIS HEBDOMADAIRES 2H/ SEMAINE**

Réf : FELE1002

- Une formation pour vous permettre d'améliorer votre niveau d'anglais et de monter en compétences

22h

690€

❖ **ANGLAIS INTENSIF**

Réf : FELE1004

- Se former sur une période courte et intensive pour vous permettre d'augmenter rapidement votre niveau d'anglais.

30h

930€

❖ **FORMATIONS INDIVIDUELLES OU COLLECTIVES, SUR-MESURE DANS LA LANGUE DE VOTRE CHOIX**

Réf : Intra

- Une formation sur-mesure, seul ou en groupe. Nous nous adaptons à vos contraintes et nous nous chargeons de trouver un formateur qui saura répondre à vos besoins dans la langue souhaitée.

Nous consulter



## ❖ [RÉSEAUX SOCIAUX] MAÎTRISER VOTRE E-REPUTATION EN RESTANT EN VEILLE SUR LE WEB

Réf : FECN1001

- Être capable de rechercher et analyser les bonnes informations sur votre entreprise/secteur.
- Mettre en place des pratiques pour améliorer sa e-reputation.
- Utiliser les outils de veille pour rester en phase avec son secteur



1 jour  
400€

## ❖ [RÉSEAUX SOCIAUX] ADAPTEZ ET GÉREZ VOTRE PRÉSENCE SUR VOS DIFFÉRENTS RÉSEAUX SOCIAUX

Réf : FECN1004

- Intégrer efficacement les réseaux sociaux dans sa stratégie de présence sur le web
- Définir une stratégie de présence au regard d'objectifs fixés : visibilité, réputation, acquisition, fidélisation...
- Produire des contenus efficaces pour les médias sociaux



2 jours  
700€

## ❖ [RÉSEAUX SOCIAUX] CRÉER ET ANIMER SA PAGE FACEBOOK

Réf : FECN1029

- Comprendre les enjeux de Facebook pour son entreprise.
- Créer une page Facebook professionnelle.
- Animer une communauté sur sa page Facebook.
- Définir un plan d'action réaliste.



1 jour  
400€

## ❖ [RÉSEAUX SOCIAUX] 3H30 POUR AUGMENTER SES VENTES GRÂCE À FACEBOOK

Réf : FECN1010

- Comprendre l'intérêt du réseau et son usage pour mon entreprise
- Découvrir les leviers de promotion



3h30  
200€

## ❖ [RÉSEAUX SOCIAUX] 3H30 POUR MIEUX RECRUTER GRÂCE À LINKEDIN

Réf : FECN1020

- Comprendre les leviers du réseautage sur LinkedIn
- Découvrir les leviers de promotion
- Définir sa stratégie de recrutement sur le réseau social



3h30  
200€

## ❖ [RÉSEAUX SOCIAUX] 3H30 POUR RENFORCER LA RELATION CLIENT GRÂCE À TWITTER

Réf : FECN1021

- Découvrir les principales fonctionnalités de Twitter
- Découvrir les facteurs clés de succès sur Twitter pour la relation client
- Définir sa stratégie de promotion



3h30  
200€

## ❖ [RÉSEAUX SOCIAUX] 3H30 POUR AMÉLIORER SON IMAGE GRÂCE À INSTAGRAM

Réf : FECN1022

- Découvrir les principales fonctionnalités d'Instagram
- Comprendre l'intérêt du réseau pour son entreprise
- Appréhender sa stratégie de communication sur le réseau



3H30  
200€

## ❖ [SITE INTERNET] RENFORCEZ LA VISIBILITÉ DE VOTRE ENTREPRISE EN CRÉANT UN SITE WEB VITRINE

Réf : FECN1009

- Créer son site web vitrine, gérer le contenu et le mettre en ligne grâce à un outil de gestion de contenu (CMS) facile à prendre en main : WordPress



2 jours  
700€

<p>❖ <b>[SITE INTERNET] BOOSTEZ VOS VENTES EN CRÉANT UN SITE E-COMMERCE</b> Réf : FECN1005</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Créer son site e-commerce grâce à un outil de gestion : Wordpress</li> </ul>	<p> 3 jours 995€</p>
<p>❖ <b>[SITE INTERNET] RENDEZ VOTRE SITE COMPATIBLE SUR MOBILES ET TABLETTES</b> Réf : FECN1018</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprendre l'intérêt de rendre son site compatible sur mobiles et tablettes</li> <li>Rendre son site compatible, dit « responsive »</li> </ul>	<p> 1 jour 400€</p>
<p>❖ <b>[SITE INTERNET] AUGMENTEZ VOS VENTES EN TRANSFORMANT VOTRE SITE VITRINE EN SITE E-COMMERCE</b> Réf : FECN1015</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transformer son site vitrine en site e-commerce grâce à un outil de gestion : Wordpress</li> </ul>	<p> 1 jour 400€</p>
<p>❖ <b>[RÉSEAUX SOCIAUX] AMÉLIOREZ LE TRAFIC SUR VOTRE SITE WEB GRÂCE À LA PUBLICITÉ EN LIGNE (SEA)</b> Réf : FECN1019</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprendre l'intérêt du référencement payant</li> <li>Être capable de mettre en place des actions d'amélioration de la présence web</li> <li>Suivre les résultats de ces actions et les ajuster en fonction</li> </ul>	<p> 2 jours 700€</p>
<p>❖ <b>[RÉFÉRENCEMENT] OPTIMISEZ LE RÉFÉRENCEMENT INTERNET NATUREL (SEO) DE VOTRE SITE WEB POUR AMÉLIORER LA VISIBILITÉ</b> Réf : FECN1003</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprendre l'intérêt du référencement naturel</li> <li>Être capable de mettre en place des actions d'amélioration du référencement</li> <li>Suivre les résultats de ces actions et les ajuster en fonction</li> </ul>	<p> 2 jours 700€</p>
<p>❖ <b>[RÉFÉRENCEMENT] ANALYSEZ LE TRAFIC DE VOTRE SITE WEB GRÂCE À L'OUTIL GOOGLE ANALYTICS</b> Réf : FECN1017</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Découvrir les fonctionnalités de l'outil</li> <li>Être capable d'analyser les performances du site web</li> <li>En déduire des leviers de performance à mettre en place</li> </ul>	<p> 2 jours 700€</p>
<p>❖ <b>[WEBMARKETING ] RÉDIGER UNE NEWSLETTER EFFICACE ET AUTOMATISER LES ENVOIS (AUTOMATION)</b> Réf : FECN1031</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rédiger une newsletter</li> <li>Paramétrer une campagne d'envoi de newsletter</li> <li>Gérer et administrer une base de données</li> <li>Créer une landing page</li> <li>Gérer une campagne automation</li> </ul>	<p> 1 jour 400€</p>
<p>❖ <b>[WEBMARKETING] CONSTRUISEZ UNE STRATÉGIE WEBMARKETING POUR DÉFINIR VOTRE PRÉSENCE SUR LE WEB</b> Réf : FECN1002</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprendre le marché dans lequel évolue son entreprise</li> <li>Acquérir la méthodologie nécessaire à la construction de sa stratégie webmarketing</li> <li>Se familiariser avec les concepts, les spécificités et les tendances du webmarketing</li> <li>Appréhender les leviers du webmarketing actuel</li> </ul>	<p> 2 jours 995€</p>

## ❖ [WEBMARKETING] INTÉGREZ LE MARKETING DIGITAL POUR BOOSTER VOTRE ACTIVITÉ COMMERCIALE

Réf : FECN1023

- Comprendre les enjeux business du digital et de la data.
- Découvrir les nouvelles stratégies marketing et nouvelles tactiques commerciales du marketing digital
- Être capable de concevoir et mettre en œuvre une stratégie inbound marketing pour attirer des visiteurs, transformer des visiteurs en prospects et convertir des prospects en clients.
- Mesurer, analyser et optimiser son retour sur investissement



2 jours

700€

## ❖ [WEBMARKETING] METTRE EN ŒUVRE DES ACTIONS DE COMMUNICATION NUMÉRIQUE DANS L'ENTREPRISE

Réf : CECN1033

- Identifier et planifier un projet de communication digitale.
- Produire et mettre en œuvre du contenu adapté à la communication digitale.
- Mesurer les résultats et contribuer au développement de la communication digitale



5 jours

2 096€

## ❖ [WEBMARKETING] PRODUISEZ ET ANALYSEZ DU CONTENU ADAPTÉ À CHAQUE MÉDIA

Réf : FECN1026

- Identifier les médias pertinents pour son entreprise
- Produire du contenu adapté à chaque média
- Analyser les retombées du contenu produit



2 jours

700€

## ❖ CAP SUR LE DIGITAL

Réf : FECN1030

- Face à l'enjeu complexe de la transition numérique, l'Opcommerce et les CCI souhaitent proposer aux TPE/PME, un accompagnement sur-mesure pour lancer la démarche et mettre en œuvre une feuille de route digitale.
- L'objectif est d'accompagner l'entreprise depuis la définition de la feuille de route à court, moyen et/ou long terme, jusqu'à la mise en œuvre opérationnelle sur les thèmes suivants :
  - Pilotage et gouvernance
  - E-commerce, e-marketing, expérience client
  - Suivi de la transformation (logistique, RH, DATA)
  - Respect de la réglementation (RGPD, facturation électronique)

31h30

3 396€



**CHOISIR VOTRE FORMATION**

Nos conseillers sont à votre écoute pour vous orienter vers la formation la plus adaptée à votre besoin.  
Contactez-nous au **02 40 44 42 42**

**COMMENT S'INSCRIRE ?**

Renseignez le formulaire en ligne sur [www.nantesstnazaire.cci.fr](http://www.nantesstnazaire.cci.fr)  
Retournez le bulletin à : [contact-formation@nantesstnazaire.cci.fr](mailto:contact-formation@nantesstnazaire.cci.fr)

**SUPPORTS PEDAGOGIQUES**

- Vous accéderez à notre **espace pédagogique en ligne** pour consulter et télécharger les documents en lien avec votre formation.
- Les supports dématérialisés sont l'une des solutions mise en œuvre par la CCI Nantes St-Nazaire pour contribuer efficacement au développement durable.

**COMMENT NOUS TROUVER ?**

**Nantes**  
**4 rue Bisson 44105 Nantes**  
Transports en communs : Bus, chrono-bus,  
tramway, Navibus - arrêt "Gare Maritime" - [www.tan.fr](http://www.tan.fr)

**Saint-Nazaire**  
**Gavy-Océanis - 1, Bd de l'université 44603 St-Nazaire**  
Parking - transports en commun à proximité  
Bus : [www.stran.fr](http://www.stran.fr)



**Retrouvez nos formations certifiantes sur l'application CPF disponible sur iOS et Android !**  
Téléchargez l'application > Créer votre compte > Sélectionnez vos critères de recherche  
> Inscrivez-vous à la formation de votre choix. La validation de votre inscription se fera  
dans les **2 jours ouvrés** maximum !

**ACCUEIL ET HORAIRES DES FORMATIONS**

Notre espace formation est **ouvert dès 8h00 (Nantes) et dès 9h00 (St-Nazaire)** avec **accès wifi**.

- Les formations débutent à **partir de 8h30**. Un café d'accueil vous est proposé le matin.
- Déjeuner dans un **restaurant de proximité**. Les repas ne sont pas compris dans le prix du stage.

**ACCÈS PMR**

Pour mettre en œuvre nos formations, nous bénéficions de locaux conformes aux exigences légales en matière d'hygiène et de sécurité inscrites dans le code du travail. De ce fait, **nos locaux disposent d'un accès handicapé**.

**Satisfaction Formation en 2019**

**98,27%**  
de nos clients recommandent  
nos formations

**97,11%** sont satisfaits de l'organisation de la formation

**99,78%** sont satisfaits de l'expertise des intervenants

**97,28%** de nos stagiaires pensent que les apports de la formation sont adaptés au contexte professionnel

**97,6%** sont satisfaits des méthodes et outils utilisés

@ Sources internes : YPARÉO



**Datadock**

répond aux critères du Décret Qualité  
et est reconnu par tous les financeurs



attestations de conformité



CHAMBRE DE COMMERCE  
ET D'INDUSTRIE

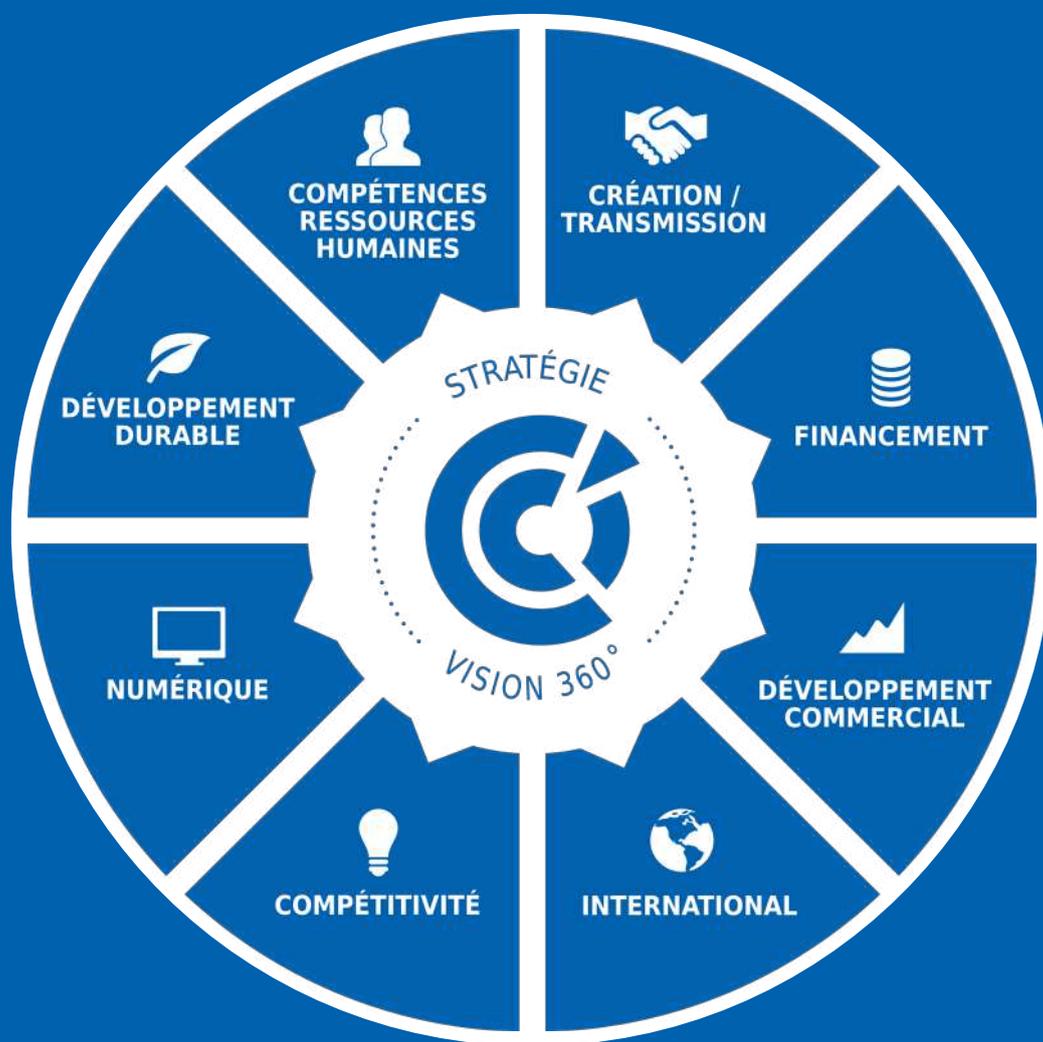
1<sup>er</sup> ACCÉLÉRATEUR DES ENTREPRISES

# 8 bonnes raisons

(et bien d'autres)

de faire appel à votre **cci** !

02 40 44 6000



Pour en savoir plus,  
rendez-vous sur

[nantesstnazaire.cci.fr](https://nantesstnazaire.cci.fr)



02 40 44 6000



@CCINantes

