

Technologies de communication

Lot 139

Pack bureautique Windows, Internet, Word, Excel

Objectifs de la formation

- Prendre en main son ordinateur et pratiquer l'environnement Windows.
- Acquérir les principes de navigation sur Internet, consulter et rechercher des informations.
- Utiliser une messagerie électronique et communiquer via internet. Télécharger des documents.
- Créer des documents textes et mis en page avec le logiciel de traitement de textes Word.
- Concevoir des tableaux avec le tableur Excel.

Programme

- L'ordinateur et ses composants - Les systèmes d'exploitation - Les périphériques et leurs utilisations - Les logiciels et applications.
- Le réseau, Internet et la sécurité - Internet et messagerie : naviguer et communiquer sur Internet - Notions sur les virus, les anti-virus, les pare-feux.
- Recherche ciblée - Commerce en ligne.
- Création d'un document et mise en forme - Gestion des documents Insertion de caractères spéciaux - Gestion des envois - Création d'un tableau simple - Mise en page et impression.
- Gestion des modèles - Gestion des formulaires - Présentation d'un document sous forme de colonnes - Création d'une table des matières.
- Gestion et manipulation de documents longs - Insertion de graphismes et d'images - Réalisation de publipostages ciblés - Edition d'étiquettes et de listes - Création de formulaires.
- Présentation du logiciel Excel et ses différentes variantes - Feuille de calcul et ses cellules - Classeurs, formules.
- Présentation d'un document sous forme de colonnes, de lignes - Mettre en forme un tableau - Gérer les documents - Mise en page et impression.
- Utilisation de fonctions avancées conditionnelles, la manipulation et l'importation de texte - Découverte des outils d'analyse.
- Maîtrise de l'élaboration des graphiques - Approfondissement de la gestion des listes de données - Conception automatique des tableaux à doubles entrées.
- Applications pratiques, la création de documents personnalisés.

Durée : 98 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés et les auxiliaires.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum et 10 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **45,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 140

Découverte du micro-ordinateur et initiation Internet

Objectifs de la formation

- Démystification de l'outil informatique.
- Savoir se connecter à Internet et naviguer sur Internet.
- Être en mesure de consulter et rechercher des informations sur le Web.
- Comprendre l'enjeu de l'e-commerce dans les années à venir.
- Savoir utiliser un logiciel de messagerie et communiquer via Internet.
- Comment acheter en ligne.
- Télécharger des documents.
- Sécuriser ses accès et sa connexion.

Programme

- L'ordinateur et ses composants.
- Les systèmes d'exploitation.
- Les périphériques et leurs utilisations.
- Les logiciels et applications.
- Le réseau, Internet et la sécurité.
- Internet et messagerie : naviguer sur internet, communiquer sur internet (messagerie électronique, outils de discussion).
- Notions sur les virus, les anti-virus et les pare-feux.
- Recherche ciblée.
- Commerce en ligne.

Durée : 14 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Méthodes et moyens pédagogiques

Développement théorique et exercices d'application.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 12 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **45,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 141 Word

Module 1 : Initiation

Objectifs de la formation

- Concevoir, modifier, enregistrer des documents : courriers, formulaires, invitations, tableaux généraux ou personnalisés, modèles de documents, envois en nombre...
- Rédiger, mettre en forme et imprimer des documents.
- Insérer un tableau dans un document.

Programme

- Création d'un document et mise en forme.
- Gestion des documents.
- Insertion de caractères spéciaux.
- Gestion des envois.
- Création d'un tableau simple.
- Mise en page et impression.
- Gestion des modèles.
- Gestion des formulaires.
- Présentation d'un document sous forme de colonnes.
- Création d'une table des matières.

Durée : 21 heures

Module 2 : Perfectionnement

Objectifs de la formation

- Optimiser son utilisation de Word, améliorer son efficacité et sa rapidité en évitant les tâches répétitives, automatiser la présentation des documents.
- Concevoir et gérer des documents de plusieurs pages et améliorer la présentation : dossiers, rapports, brochures...
- Maîtriser les techniques de publipostage pour diffuser un grand nombre de courriers personnalisés à partir d'un fichier clients.

Programme

- La gestion et la manipulation de documents longs.
- L'insertion de graphismes et d'images
- La réalisation de publipostages ciblés.
- L'édition d'étiquettes et de listes.
- La création de formulaires.

Durée

21 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 12 au maximum.



Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **45,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 142 Excel

Module 1 : Initiation

Objectifs de la formation

- Maîtriser les fonctions de base pour concevoir, représenter graphiquement des tableaux simples et réaliser rapidement tous ses calculs : devis, factures, bons de commande, prévisions de trésorerie...
- Utiliser des formules de calcul simples et plus complexes.
- Mettre en page ces tableaux pour l'impression.
- Gérer ses classeurs.

Programme

- La présentation du logiciel Excel et ses différentes variantes.
- La feuille de calcul et ses cellules.
- Les classeurs, les formules.
- La présentation d'un document sous forme de colonnes, de lignes.
- Mettre en forme un tableau.
- Gérer les documents.
- La mise en page et l'impression.

Durée : 21 heures

Module 2 : Perfectionnement

Objectifs de la formation

- Créer des tableaux pour automatiser des tâches et gérer le fichier clients, les stocks, le planning, les tableaux de bord...
- Maîtriser les fonctions avancées, les formules de calcul élaborées, les bases de données fichiers.

Programme

- L'utilisation de fonctions avancées conditionnelles, la manipulation et l'importation de texte.
- La découverte des outils d'analyse.
- La maîtrise de l'élaboration des graphiques.
- L'approfondissement de la gestion des listes de données.
- La conception automatique des tableaux à doubles entrées.
- Les applications pratiques, la création de documents personnalisés.

Durée : 21 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 12 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **45,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Numérique Lot 143 PACK Numérique

Objectifs de la formation

Accompagner les artisans dans leur communication numérique et leur stratégie digitale.

Programme

- **Création du site web personnalisé** :
La prise en main du logiciel de création de site, choix du design et de la mise en page, inclusion d'éléments graphiques. Initiation au langage du web, respect de la charte graphique, adaptatif au support (tablette, smartphone, PC...), visibilité sur Google, respect du RGPD. Mise en ligne choix et réservation d'un nom de domaine et hébergement, maintenance, mise à jour, statistiques
- **Développer sa visibilité sur internet** :
La découverte et les explications de l'environnement web, La définition d'un moteur de recherche. Un tour d'horizon des différents canaux de publicité et ses possibilités. Le SEO ou référencement naturel.



Les différents éléments qui agissent sur la visibilité d'un site web. Optimiser l'apparition d'un site dans les premiers résultats de Google. Les différentes astuces pour faire « remonter mon site dans les pages de résultats ». Le SEA ou ADWORDS. L'intérêt d'acheter des mots clés, les principes de base d'une campagne d'achats de mots clés, le calcul de la rentabilité. Les autres canaux publicitaires, la publicité sur les réseaux sociaux, l'affichage Google Display (publicité sur les sites du réseau Google), l'affiliation. Les statistiques.

- **La retouche simple de photos:**

L'interface. Les différents outils. Les différents onglets du menu complexes. Transformer une photo (rotation, perspective). Peindre, remplir, tracer. Les calques. Les sélections

- **Se développer avec les réseaux sociaux :**

Un rappel et tour d'horizon des différents réseaux, de leurs principales fonctionnalités, de leurs spécificités et de leurs utilisations, Choisir son / ses réseaux, leurs utilisations, leurs utilisateurs, leurs exploitations, les impacts et risques.

Facebook, 1^{er} réseau social au monde. Créer et configurer un compte. Créer une page pro et l'administrer. Gérer et alimenter sa page, son compte. Créer des publicités. Comprendre et analyser les statistiques. Les autres réseaux. Tour d'horizon des autres réseaux avec possibilité de création de page.

- **Montage vidéo :**

Les avantages de réaliser une vidéo. Pour quelle diffusion ?

Les différents formats et modèles de vidéos. Le vocabulaire.

Les droits et licence. Droit à l'image. Licence des musiques utilisées. Droit de diffusion. Le tournage. Le matériel et les réglages. Définir un scénario. Les règles à respecter. Les notions de cadrage et composition. Préparation du montage vidéo. Qu'est-ce qu'un montage et comment le réaliser. Choisir sa musique de fond. Découverte du logiciel de montage (OpenShot ou Adobe Premiere Element pour Windows et Mac). Choisir les plans parmi les rushes. Les transitions. Les titres et sous-titres. Le calage musique/image. L'export

Durée : 105 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 12 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **50,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 144

Réseaux sociaux

Module 1 : Découverte et initiation aux réseaux sociaux

Objectifs de la formation

- Découvrir l'environnement web.
- Découvrir les réseaux sociaux et leur utilisation.
- Comprendre les enjeux des réseaux sociaux.
- Voir les principales fonctionnalités.

Programme

- **Introduction**

Découverte et explications du web 2.0
Tour d'horizon des différents réseaux
Chiffres clés

- **Choisir son / ses réseaux**

Leurs utilisations.
Leurs utilisateurs.
Leurs exploitations.
Les impacts et risques.

- **Facebook, 1^{er} réseau social au monde**

Page, profil, groupe : différences et spécificités.
Principales fonctionnalités.
Présentation rapide de l'interface.

- **Les autres réseaux**

Découverte des principales fonctionnalités, spécificités, interfaces et utilisations : Google +, LinkedIn, Twitter, Pinterest, Instagram, Viadeo, etc...

Durée : 7 heures

Module 2 : Se développer grâce aux réseaux sociaux

Objectifs de la formation

- Comprendre la dynamique et la puissance des réseaux sociaux.
- Déterminer les réseaux utiles dans le cadre de vos activités.
- Faire vivre sa (ses) page(s).
- Utiliser les réseaux pour communiquer et prospecter.

Programme



Introduction

Un rappel et un tour d'horizon des différents réseaux, de leurs principales fonctionnalités, de leurs spécificités et de leurs utilisations.

- **Choisir son / ses réseaux**

Leurs utilisations.
Leurs utilisateurs.
Leurs exploitations.
Les impacts et risques.

- **Facebook, 1^{er} réseau social au monde**

Créer et configurer un compte.
Créer une page pro et l'administrer.
Gérer et alimenter sa page, son compte.
Créer des publicités.
Comprendre et analyser les statistiques.

- **Les autres réseaux**

Tour d'horizon des autres réseaux avec possibilité de création de page.

Durée : 14 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 12 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **50,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 145

Développer sa visibilité sur internet

Objectifs de la formation

- Comprendre l'environnement web
- Connaître les différents moyens d'augmenter le trafic d'un site et de faire de la publicité sur internet
- Analyser et interpréter les statistiques

Programme

- **Introduction**

La découverte et les explications de l'environnement web.
La définition d'un moteur de recherche.
Un tour d'horizon des différents canaux de publicité et ses possibilités.

- **Le SEO ou référencement naturel**

La définition du SEO.
Les différents éléments qui agissent sur la visibilité d'un site web.
Optimiser l'apparition d'un site dans les premiers résultats de Google.
Les différentes astuces pour faire « remonter mon site dans les pages de résultats ».

- **Le SEA ou ADWORDS**

L'intérêt d'acheter des mots clés.
Les principes de base d'une campagne d'achats de mots clés.
Le calcul de la rentabilité.

- **Les autres canaux publicitaires**

La publicité sur les réseaux sociaux.
L'affichage Google Display (publicité sur les sites du réseau Google).
L'affiliation.

- **Les statistiques**

Comprendre les statistiques.
Savoir les interpréter et les analyser.

Durée : 14 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 12 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **50,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 146

Création d'un site web vitrine

Module 1 : Création d'un site web vitrine

Objectifs de la formation

- Créer un site Internet de type vitrine lisible et esthétique via un logiciel Open Source.
- Gérer un site Web.
- Faire connaître son entreprise, promouvoir ses produits et ses prestations à un public averti.

Programme

- **Introduction**

- La prise en main du logiciel.
- Choix du design et de la mise en page.
- L'inclusion d'éléments graphiques tels qu'images, logos, etc...
- Initiation au langage du web.

- **Création du site web personnalisé**

- Respect de la charte graphique.
- Adaptatif au support (tablette, smartphone, PC...).
- Visible sur Google.

- Respectant le RGPD.
- **Mise en ligne**
- Choix et réservation d'un nom de domaine et hébergement.

Maintenance

- Mise à jour.
- Exploitation des statistiques.

Durée : 49 heures

Module 2 : Création d'un site e-commerce

Objectifs de la formation

- Créer une boutique en ligne, un site fonctionnel complet, en exploitant les principales fonctionnalités de la partie administration.
- Assurer le suivi de l'activité commerciale et logistique d'un site internet de type e-commerce : ajouter des produits, gérer les commandes des clients, administrer la boutique...

Programme

Introduction

- La prise en main du logiciel.
- Choix du design et de la mise en page.
- L'inclusion d'éléments graphiques tels qu'images, logos, etc...
- Initiation au langage du web.
- Définir la structure de son site.

Création du site web personnalisé

- Respect de la charte graphique.
- Adaptatif au support (tablette, smartphone, PC...).
- Visible sur Google.
- Respectant la RGPD.

- Paramétrage des moyens de paiements.
- Paramétrage du mode de livraison.

Mise en ligne

- Choix et réservation d'un nom de domaine et hébergement.

Maintenance et exploitation

- Mise à jour.
- Suivi et gestion des comptes clients et des paniers.
- Exploitation des statistiques.
- Gestion des notifications.
- Paramétrage de la facturation.

Durée : 60 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 12 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **50,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 147 Photoshop Elements

Module 1 : Photoshop Elements – Initiation

Objectifs de la formation

- Effectuer de la retouche d'images et de la gestion d'images avec un logiciel semi-professionnel pour vos besoins professionnels ponctuels
- Utiliser les applications du logiciel Photoshop Elements dans le cadre de l'activité de l'entreprise.

Programme

- La présentation du logiciel Photoshop Eléments.
- Les sources d'images numériques.
- L'image numérique.
- Les bases de la retouche photo.
- Les réglages.
- Les textes.
- Les outils de dessin.
- La mise en pratique des fonctions d'initiation.

Durée : 14 heures

Module 2 : Photoshop Elements – Intermédiaire

Objectifs de la formation

- Développer sa maîtrise technique du logiciel pour vos besoins professionnels ponctuels.
- Réaliser des traitements d'images complexes et utiliser les applications avancées du logiciel.

Programme

- Les réglages avancés.
- La manipulation des calques.
- Les calques de réglages.
- Les outils de sélection.
- Les corrections avancées.
- Les filtres.
- Les photomontages.
- La mise en pratique.
- Application : réalisations d'après les besoins des auditeurs.

Durée : 21 heures

Module 3: Photoshop Elements – Perfectionnement

Objectifs de la formation

- Développer sa maîtrise technique du logiciel pour vos besoins professionnels ponctuels.
- Réaliser des traitements d'images complexes et utiliser les applications avancées du logiciel.
- Réaliser des retouches et montages sur mesure en fonction des besoins et attentes des stagiaires.

Programme

- Le traitement par compositions multiples.
- Les calques et options.
- Les calques de réglages et options.
- Les masques de fusion.
- Les masques d'écrêtage.
- Les corrections ciblées.
- Recomposition d'images (outils de correction).
- La protection des images retouchées.
- La mise en pratique.
- Application : réalisations d'après les besoins des auditeurs.

Durée : 21 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 12 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **50,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 148

Initiation à la prise de vue numérique

Objectifs de la formation

- Apprendre à utiliser son appareil photographique numérique
- Connaître les bases techniques de la prise de photo
- Savoir cadrer
- Connaître les différents formats de photos
- Mettre en valeur ses produits

Programme

- **Introduction**
Vocabulaire - Notions de bases.
- **L'appareil de prise de vue**
Les différents types - Les capteurs - Les objectifs - Les cartes mémoires - Les fonctions de bases.
- **Les réglages de l'appareil photo**
Ouverture/vitesse/Iso - Balances des blancs - Mise au point - Autres/Divers.
- **La prise de vue**
L'éclairage - Le cadrage - La composition.
- **L'export et le post-traitement**
Les différents formats d'image - Les extensions (jpeg, .png,...) - Imprimer ou développer ses photos - Introduction à la retouche photo.
- **Filmer avec son appareil photo**
Introduction à la vidéo - Comment filmer avec son appareil photo.
- **Le droit à l'image**
Qu'est-ce que le droit à l'image - Les droits d'auteurs.

Durée : 14 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 12 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **50,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 149

Retoucher facilement vos photos

Objectifs de la formation

- Découvrir pourquoi retoucher les photos
- Apprendre à utiliser le logiciel de retouches
- Savoir comment enregistrer les photos au bon format
- Savoir comment retoucher les photos

Programme

- **Introduction**
Pourquoi retoucher certaines photos - Introduction au logiciel gratuit
- **L'interface du logiciel**
L'interface - Les différents outils - Les différents onglets du menu
- **Opérations de base**

Redimensionner et recadrer - Luminosité et contraste - Teinte et saturation - Niveaux et courbes

- **Retouches complexes**
Transformer une photo (rotation, perspective) - Peindre, remplir, tracer- Les calques - Les sélections

Durée : 14 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 12 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **50,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 150

RGPD et sécurité informatique

Le règlement n° 2016/679, dit Règlement Général sur la Protection des Données, est un règlement de l'Union Européenne qui constitue le texte de référence en matière de protection des données à caractère personnel. Il renforce et unifie la protection des données pour les individus au sein de l'Union Européenne.

Objectifs de la formation

- Comprendre les enjeux du RGPD et ses conséquences sur le fonctionnement de l'entreprise.
- Maîtriser la mise en place de la réglementation du RGPD au sein de l'entreprise.
- Comprendre les sanctions en cas d'atteinte aux données personnelles.
- Sécuriser le maniement informatique ou autre des données personnelles au sein d'une entreprise.
- Préparer le plan d'actions de mise en conformité et protéger votre entreprise contre les risques informatiques.

Programme

- Le contenu du RGPD.
- Elaborer un plan d'actions pour se mettre en conformité et protéger votre entreprise contre les risques informatiques.

Durée : 7 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 12 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **50,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 151

Pack Gestion commerciale et administrative

Objectifs de la formation

Maîtriser les enjeux de la gestion administrative commerciale et financière de l'entreprise.

Programme

Les formes juridiques de l'entreprise.
Fixation d'un prix de vente.
Définition d'un prix de vente.
Analyse de la rentabilité des prix.
Définir un prix de vente par rapport à un coût.
Informations et obligations liées aux prix.
Informations et obligations liées à la facture et au devis.
Comptabilité : les notions de bases.
Les différents documents de synthèse.
Principe de la comptabilité en partie double.
Les règles de fonctionnement des comptes.
La TVA.
Les écritures comptables.
Le règlement des créances et des dettes.
La contre-passation et la régularisation.
La chaîne comptable.
Les différents régimes fiscaux.
La déclaration de TVA.
La conservation des documents comptables.
Cas de synthèse reprenant l'intégralité de la théorie.
Installation et paramétrage du logiciel.
Maîtrise des enregistrements comptables journaliers.
Lettrage des écritures comptables et contrôle des comptes.
Exercices d'application et de synthèse.
Le développement et la prévention.
Les difficultés conjoncturelles.
L'analyse de la situation commerciale, de l'exploitation et de la situation financière.

La prévention de l'entreprise.
La réduction et le recouvrement des impayés.
Création d'outil pour la gestion administrative de votre entreprise.
Création de conditions générales de vente.
Maîtriser son temps, c'est maîtriser sa vie !
Analyser sa situation.
Hiérarchiser ses tâches.
Tenir son agenda.
Les lois du temps.
Gérer son stress.
Organiser son espace de travail et/ou bureau.
Gérer et optimiser son temps.
Les outils informatiques.
L'embauche et la relation contractuelle entre employeur et salarié.
Les différents types de contrats de travail.
Les obligations de l'employeur tout au long du contrat de travail.
Le conseil de prud'hommes.
Les assurances.
Auto-entreprise : les obligations comptables, fiscales et déclaratives.
Les principaux documents obligatoires dans les entreprises.
Les principales obligations sociales dans les entreprises.
Obligation de prévention des risques, la maladie et l'accident au travail.

Public : Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Durée : 98 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 12 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **45,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 152

Initiation aux mécanismes comptables et à la gestion d'entreprise

Objectifs de la formation

- Découvrir les principes de base de la comptabilité.
- Acquérir une méthodologie comptable.
- Appréhender le fonctionnement des comptes et leur répartition dans les documents comptables.

Programme

- Fonction comptable dans l'entreprise.
- Sources et natures des obligations comptables.
- Entreprise et flux économiques.
- Organisation du traitement comptable des informations.
- Organisation du plan comptable général.
- Principe de la partie double.
- Documents comptables de synthèse.
- Des flux aux opérations comptables.
- Comprendre la notion de valeur ajoutée et les principes de la TVA.
- Quel est le champ d'application de la TVA ?
- Opérations liées aux achats : traitement des documents et des comptes.

- Opérations liées aux ventes : traitement des documents, enregistrement des opérations de base.
- Opérations des charges diverses.
- Enregistrements des achats et des ventes.
- Saisies d'encaissements et de paiements.
- Opérations liées aux investissements.
- Edition des journaux.
- Exercice de synthèse.

Durée : 21 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 12 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **45,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 153

Comprendre et interpréter son bilan et son compte de résultat

Objectifs de la formation

- Comprendre la logique comptable et financière.
- Être en mesure de dialoguer avec son comptable et présenter des projets à ses partenaires financiers.
- Juger et apprécier l'état financier de l'entreprise.

Programme

- **Lire et comprendre un bilan : les informations comptables à disposition.**
 - Bilan : situation patrimoniale de l'entreprise.
 - Construction d'un bilan : distinction entre l'actif et le passif, décomposition des différents postes.
 - Lecture du bilan : analyse comparée sur deux années.
 - Compréhension de l'analyse financière : fonds de roulement et équilibre financier, tableau de financement.
- **Lire et comprendre le compte de résultat.**
 - Compte de résultat : activité de l'entreprise.
 - Construction d'un compte de résultat : décomposition des différents postes et du résultat final.
- Éléments indispensables à la compréhension du résultat : amortissements, provisions.
- Lecture d'un compte de résultat : analyse comparée sur deux années, calculs des soldes intermédiaires de gestion, capacité d'autofinancement, questions pertinentes à se poser.
- **Comprendre et interpréter les documents comptables de son entreprise.**
 - Questions à se poser au niveau du bilan : situation des capitaux propres, respect de l'équilibre financier, besoins financiers de fonctionnement.
 - Questions à se poser au niveau du compte de résultat : provenance du résultat, évolution de la marge brute, évolution des charges, trésorerie dégagée.

Durée : 21 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 12 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **45,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 154

micro-entreprise

Module 1 : Evolution de la micro-entreprise

Objectifs de la formation

Savoir bien appréhender le passage au chiffre d'affaires soumis à TVA.

Programme

- Historique de l'entreprise et perspectives d'évolutions.
- Conséquences liées au dépassement du 1^{er} plafond de CA.
- Analyse de la bonne maîtrise des coûts.
- Les limites de la micro-entreprise.
- Vers la sortie de la micro-entreprise.

Durée

7 heures

Module 2 : Préparer sa sortie de la micro-entreprise**Objectifs de la formation**

- Acquérir les bons réflexes et la maîtrise des éléments essentiels de l'entreprise après la "micro".

Programme

- Rappel juridique.
- Entreprise individuelle ou personne morale.
- Situation sociale et fiscale selon l'option juridique.
- Formalités de création ou de modification selon l'option juridique.
- Devenir du fonds artisanal.
- Approche droit du travail.
- Obligations comptables et gestion.
- Eléments de pilotage et de présentation.

Durée

7 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 12 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **45,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 155 Marché Public

Module 1 Comment remporter un Marché Public

Objectifs de la formation

Développer une méthodologie de réponse aux marchés publics.
Donner aux entreprises les bons outils pour répondre efficacement.
Maîtriser les conditions d'attribution d'un marché public.

Programme

Jour 1

- Maîtriser le nouveau cadre réglementaire de la commande publique.
- Mettre en place une méthode de veille commerciale en adéquation avec votre activité.
- Les documents constitutifs du marché.
- Les règles de passation des marchés.
- Constituer sa proposition commerciale.
- L'offre en groupement.

Jour 2

Durée : 14 heures

Module 2 : Répondre à un Appel d'Offres dématérialisé

Objectifs de la formation

Donner aux entrepreneurs les outils pour savoir répondre efficacement à un appel d'offres dématérialisé.

Programme

- Le cadre juridique de la dématérialisation des marchés publics.
- Les aspects humains, techniques et les outils.
- Rechercher les appels d'offres.
- Préparer et transmettre la candidature et l'offre dématérialisées.
- Réaliser une simulation complète de réponse en dématérialisé.

Durée : 7 heures

Module 3 : Appel d'offres Marché Public : savoir rédiger un mémoire technique

Objectifs de la formation

Permettre aux participants de décrypter un cahier des charges, de connaître les obligations de l'acheteur public, de comprendre les règles à respecter, les pièges à éviter afin d'optimiser leur offre tant sur la forme que sur le contenu et augmenter le taux de réussite.

Sensibiliser sur les précautions à prendre, les points de contrôle à mettre en place.

Programme

- Introduction et rappels.
- Décrypter l'appel d'offres pour y répondre efficacement.
- Construire son mémoire technique.
- Comprendre comment son offre sera perçue.
- Argumenter efficacement sur les points suivants.
- Présenter clairement son mémoire technique : forme.

Durée : 7 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 12 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **50,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 156 Élaborer une stratégie commerciale adaptée à son marché

Objectifs de la formation

- Être capable de construire une politique commerciale à partir d'un diagnostic de l'entreprise et du marché local de la profession.
- Développer et fidéliser la clientèle pour augmenter le chiffre d'affaires et la marge de l'entreprise.

Programme

- **Le diagnostic et l'étude de marché**
Les bases de la démarche commerciale : pourquoi et comment répondre au marché ?
Le diagnostic interne : forces et faiblesses.
Le diagnostic externe : menaces et opportunités.
- **La construction de la politique commerciale**
L'analyse et l'élaboration de la politique commerciale.
La segmentation et le ciblage.
Les produits et/ou les services.
Les prix.
La commercialisation, la distribution.
La publicité communication.
- **Le plan d'action commercial pour mettre en œuvre la politique commerciale**
Le fichier client : nécessité, exploitation, suivi.
Organiser sa prospection, fichier prospect.
Les outils nécessaires aux actions : tournées, listings, prospectus, catalogues, tarifs, etc.
Les différentes actions : publipostage, phoning, démarchage, relationnel, mailing, réseaux sociaux, etc.
La mise en œuvre et le suivi du plan d'actions.

Durée : 21 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 12 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **50,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 157 **Vendre autrement**

Objectifs de la formation

Savoir appréhender son marché et positionner de façon optimale ses produits ou son offre de service pour développer son chiffre d'affaires. Comprendre et utiliser les différents canaux de distribution et optimiser ses compétences en communication interpersonnelle. Connaître les techniques de la négociation et les techniques de vente.

Programme

- Connaître le comportement du consommateur.
- Les différents profils de personnalité et les techniques de négociation.
- Définir une politique de vente.
- Apprendre à communiquer avec le consommateur.
- Les différents canaux de communication.
- Connaître la législation.

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Méthodes et moyens pédagogiques

Le principe de la pédagogie est la formation-action. La théorie exposée est mise en pratique. La formation alterne entre contenus théoriques et pratiques.

Dispositions pratiques

Effectifs auditeurs : 6 au minimum, 10 au maximum

Durée : 28 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 12 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **50,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 158

Stratégie de commercialisation circuits courts

Objectifs de la formation

Déterminer et pénétrer les réseaux susceptibles de développer mon business. Initier une démarche commerciale orientée réseaux.

Programme

- Qu'est-ce qu'un réseau ?
- Savoir se positionner.
- Construire et appliquer une politique de recommandation.
- Le suivi.
- Les réseaux en Lorraine et en Moselle.
- Les réseaux Saar-Lor-Lux.

Durée : 14 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 12 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **50,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 159

Nouvelles techniques de vente

Objectifs de la formation

Définir une politique générale des ventes, Rédiger des argumentaires percutants, savoir négocier et remporter les contrats. Maitriser les techniques de vente de la prospection téléphonique à la signature du contrat.

Programme

- La définition de l'offre.
- Les techniques de vente.
- Les différents canaux de communication.
- Les différents modes de distribution.
- La maîtrise du téléphone.
- Les phases de la négociation.
- Les pratiques déloyales.
- Organisation des agendas.
- Suivi des dossiers.
- Législation.

Durée : 28 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 12 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **50,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Ressources humaines

Lot 160 Management opérationnel

Module 1 Initiation

Objectifs de la formation

- Permettre aux participants de mieux appréhender les différentes facettes du manager opérationnel.
- Connaître les différentes fonctions d'un manager. Apprendre à se connaître en découvrant son style de management.
- Connaître les principales règles de la communication. Savoir comment donner confiance à ses collaborateurs. Savoir comment créer du lien au sein de l'entreprise.
- Mieux connaître ses équipes pour mieux utiliser les compétences de chacun. Savoir motiver ses troupes pour une meilleure efficacité.
- Savoir organiser et animer une réunion pour atteindre des objectifs.

Programme

Les rôles du manager – Les styles de management.

- Les 10 rôles du cadre.
- Apprendre à se connaître.
- Les qualités fondamentales du manager – L'écoute.

Communiquer efficacement – Créer la confiance.

- Faire passer un message - Communiquer des références communes pour créer la confiance et la cohésion (Enveloppe Culturelle Minimum).
- Les quelques règles de la communication.

La connaissance et la motivation de l'équipe.

- Les différents types d'équipes.

- Créer la confiance au sein d'une équipe - Les éléments de motivation d'une équipe.

La conduite de réunion.

- Comment organiser une réunion - Le déroulement de la réunion.
- La prise de décision - La clôture de la réunion.

Savoir déléguer efficacement – Évaluer le travail effectué

- Qu'est-ce que déléguer ? - Les étapes à respecter dans la délégation.
- Contrôler le travail en cours de réalisation.
- Faire le bilan de la mission confiée aux collaborateurs ou à l'équipe.

Durée : 28 heures

Module 2 : Perfectionnement

Objectifs de la formation :

- Dans un environnement complexe et tendu, manager les hommes et les projets devient un exercice difficile de plus en plus orienté sur la gestion des conflits et du stress des collaborateurs. Faisant suite au module « Management Opérationnel » ce module vient approfondir les connaissances dans le management des personnalités difficiles et des situations de crise.

Programme

• Gérer les personnalités difficiles

Les différents types de personnalité et leurs comportements.

Leurs comportements atypiques et les risques managériaux associés.

Gérer les personnalités difficiles dans une équipe.

Neutraliser les effets négatifs des personnalités difficiles.

• Les effets des tensions interpersonnelles sur l'organisation

• Les conflits en phase de cristallisation

Identifier et prévenir les points de rupture.

Proposer et installer une médiation.

Devenir médiateur

- La posture du médiateur
- Les préalables au dialogue
- La négociation (les outils du médiateur)
- La finalisation

• La communication de crise

Durée

14 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 12 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **50,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 161

Motiver son équipe

Objectifs de la formation

- Savoir ce qu'est la motivation.
- Connaître les leviers de la motivation.
- S'exercer pour pouvoir ensuite utiliser les outils au quotidien.

Programme

- Qu'est-ce que la motivation ?
- A quoi sert la motivation ?
- Pouvez-vous décider de la motivation des autres ?
- Types de motivations.
- Moyens d'influencer la motivation.
- Qu'est-ce qu'une équipe performante ?
- Gestion d'équipe et dynamique de groupe, animer et créer la cohésion.
- Typologie managériale.
- Compétences et fonction du manager.
- Leader Equipe Motivation = Organisation Performante.

Durée : 21 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 12 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **50,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 162

Recruter son apprenti

Objectifs de la formation

- Etre capable de préparer l'embauche d'un(e) apprenti(e).
- Maîtrisez le processus de *recrutement* et d'intégration d'un(e) apprenti(e).

Programme

- L'analyse des besoins.
- Définir la formation et le diplôme préparé.
- Le maître d'apprentissage, règles de nomination, rôle.
- Règles juridiques sur le contrat d'apprentissage.
- Coût financier de la formation.

Durée

7 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **50,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 163

Analyser son activité

Objectifs de la formation

Savoir évaluer la performance et les pistes d'amélioration de sa propre entreprise.

Programme

- Évaluer l'activité et la rentabilité.
- Évaluer les équilibres financiers et la solvabilité.
- Analyser les ratios et comparer.
- Analyser sa trésorerie.
- Repérer les signes négatifs.

Durée

7 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **50,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 164 **Dynamiser son activité**

Objectifs de la formation

Savoir se poser les bonnes questions afin de pouvoir piloter de manière optimale son entreprise.

Programme

- Diagnostic de l'entreprise.
- Evolution de l'environnement et du secteur d'activités.
- Comment mon entreprise pourra améliorer son positionnement ?
- Axe stratégique retenu.
- Mise en place d'un tableau de bord.
- Analyse du tableau de bord par période et en cumul.

Durée

7 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **50,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Développement personnel

Lot 165 **Développement personnel**

Module 1 Initiation

Objectifs de la formation

- Permettre aux dirigeants d'améliorer leur connaissance de soi, de développer leurs potentiels pour plus d'efficacité professionnelle.
- Mieux se connaître pour mieux anticiper et gérer ses réactions. Mieux gérer son stress au quotidien.
- Apprendre à être soi-même dans différentes situations professionnelles et/ou personnelles.
- S'affirmer par rapport à l'autre et accepter l'autre. Limiter les conflits.
- Oser s'exprimer devant un public. Gérer son trac. Approche de l'improvisation.
- Mieux organiser ses journées pour plus d'efficacité et de plaisir.
- Travailler différents types d'écoute, être plus en relation avec son interlocuteur. Améliorer sa communication.

Programme

Connaissance de soi.

- Cibler sa personnalité et ses avantages.

Affirmation de soi.

- Être soi-même, s'accepter, accepter l'autre.
- La pensée positive et le discours positif (la prise de recul).

Gérer son stress

- Cibler ses zones d'entrée sous stress.
- Mesurer et gérer son stress.

S'exprimer devant un public / une équipe

- Préparer son intervention - L'intervention et les techniques.

- Apprendre à improviser.

Travail de l'écoute.

- Qu'est-ce que l'écoute ?
- Les différentes formes d'écoute - L'écoute dans diverses situations professionnelles et personnelles.

Gérer son temps.

- Qu'est-ce que le temps ? - Peut-on gérer le temps ?
- Temps et croyances personnelles - Comment bien utiliser son temps ?

Durée : 28 heures

Module 2 : Perfectionnement

Objectifs de la formation

- Permettre aux dirigeants de devenir experts en relation interpersonnelle.
- Savoir maîtriser les situations extrêmes comme la communication de crise, les situations de burn out, les conflits cristallisés. Acquérir les outils nécessaires pour prendre du recul et savoir se préserver.
- Acquérir les outils nécessaires pour prendre du recul et savoir se préserver.

Programme

Gérer les situations difficiles, et savoir se préserver, que la difficulté vienne des individualités ou de la situation.

Points abordés :

- **Manager les personnalités difficiles**
- **Les situations de négociation**
Gérer les négociations « dures »

Gérer les « mauvais joueurs » et les pratiques déloyales

- **Gérer la communication de crise**
- **Gestion des conflits**

Anticiper les conflits cristallisés. Déployer la stratégie de la dernière chance : la médiation

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Durée :14 heures

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 12 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **50,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 166 **Gestion des conflits**

Objectifs de la formation

- Permettre d'acquérir un recul puis une approche permettant de mieux anticiper les conflits au travail.
- Gérer et prévenir des situations conflictuelles au travail.
- Connaître les différentes techniques de négociation.

Programme

Les conflits dans les groupes.

- La définition du conflit.
- Les différents types de conflits.
- Les sources de conflits.
- Les attitudes dans les conflits.

Le dépassement des conflits.

- Les modalités de dépassement des conflits.

- Le recours hiérarchique.
- L'arbitrage.
- La médiation.
- La négociation.
- Résoudre par la prévention.

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Durée : 14 heures

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 12 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **50,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 167

Gestion du stress

Objectifs de la formation

- Etre capable de gérer toutes les situations de vie engendrant du stress chronique ou hyper stress.

Programme

- Définitions du stress et de l'anxiété.
- Symptômes.
- Les différentes causes du stress.
- Comment y remédier (en items).

- Les prémisses de la communication.
- Le langage pour convaincre.
- Quand la hiérarchie c'est vous.

Durée

14 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 12 au maximum.

Développement de la performance d'entreprise

Lot 168 Anglais

Module 1 Anglais débutant – Niveau 1

Objectifs de la formation

- Comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé.
- Se débrouiller dans la plupart des situations linguistiques rencontrées en voyage dans le pays de la langue cible.
- Produire un discours simple et cohérent sur des sujets familiers et dans ses domaines d'intérêt.
- Raconter un événement, une expérience ou un rêve, décrire un espoir ou un but et donner de brèves raisons ou explications pour un projet ou une idée.

Programme

Compréhension orale.

- Suivre des instructions pour réaliser une tâche.
- Comprendre les points essentiels d'un message ou d'un récit.

Expression orale.

- Établir un contact social.
- Questionner et répondre sur des sujets familiers.
- Reproduire un modèle oral (réciter).
- Se présenter, décrire une situation, une image, quelqu'un, quelque chose.

- Relire des mots, expressions ou textes brefs connus en respectant la phonologie.

Compréhension de l'écrit.

- Comprendre des textes courts et simples
- Comprendre les points essentiels d'un document écrit.

Expression écrite.

- Copier des mots isolés et des textes courts.
- Écrire sous la dictée des mots et des expressions connues.
- Écrire un message simple en s'appuyant sur un modèle.

Durée : 60 heures

Module 2 Anglais débutant – Niveau 2

Objectifs de la formation

- Comprendre des expressions et un vocabulaire très fréquent relatifs à ce qui le concerne de très près.
- Saisir l'essentiel d'annonces et de messages simples et clairs.
- Lire des textes courts et simples : comprendre des documents communs tels que publicités, prospectus et horaires, ainsi que des lettres personnelles courtes et simples.
- Echanger de manière simple et directe des informations sur des sujets et des activités familiers : décrire sa famille, sa condition de vie, sa formation et son activité professionnelle au moyen de phrases et d'expressions simples.
- Rédiger des notes et des messages courts ; écrire une lettre personnelle très simple.

Programme

- Acquisition et consolidation des structures grammaticales de base.
- Maîtrise des bases du langage fonctionnel : se présenter, s'excuser, demander, etc.
- Travail sur le vocabulaire usuel de base.

- Rédaction de notes, de textes et de lettres.
- Compréhension auditive.
- Dialogues, conversations en groupe et jeux de rôle.

Durée : 60 heures

Module 3 Anglais élémentaire – Niveau 1

Objectifs de la formation

- Maîtriser les structures grammaticales de base.
- Comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières du domaine du travail, de l'école, des loisirs...
- Prendre part à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel, en relation avec la vie quotidienne (famille, travail, loisirs, voyage et actualité) ; raconter des expériences et des événements et parler de ses projets en utilisant des expressions simples. Donner, au moyen de phrases courtes, les raisons de ses opinions et de ses projets.
- Comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à son travail. Comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.
- Écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui l'intéressent personnellement.
- Écrire des lettres personnelles pour décrire des expériences et des impressions.

Programme

- Révision et approfondissement des acquis.

- Activités variées : jeux de rôle, travail en groupe, etc.
- Travail diversifié sur des textes.
- Ecoute d'enregistrements.
- Sensibilisation à des aspects culturels de la langue.

Durée : 60 heures

Module 4 Anglais élémentaire – Niveau 2

Objectifs de la formation

- Comprendre des conférences et suivre une argumentation complexe si le sujet est relativement familier, comprendre des émissions de télévision sur l'actualité et des films en langue standard.
- Lire des articles sur des questions contemporaines exprimant un certain point de vue, comprendre un texte littéraire contemporain en prose.
- Communiquer avec spontanéité et une certaine aisance avec un locuteur natif, présenter et défendre ses opinions.
- S'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande diversité de sujets relatifs à ses centres d'intérêt, écrire un essai exposant son point de vue par rapport à une opinion donnée, écrire une lettre dans laquelle on met en valeur ses expériences et on expose ses projets.

Programme

- Révision et consolidation des structures grammaticales.
- Travail varié sur des textes divers.
- Élargissement du vocabulaire.
- Sensibilisation à la culture des pays de langue anglaise.

Durée : 60 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **45,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Langues Etrangères

Formation ouverte à distance (FOAD)

Lot 169

Anglais FOAD

Module 1 Anglais FOAD débutant – Niveau 1

Objectifs de la formation

Pouvoir énoncer quelques expressions types dans des situations de la vie courante, se présenter, faire répéter l'interlocuteur. Comprendre des questions et des phrases simples s'il y a ralentissement de la parole. Pouvoir lire des notices, instructions ou descriptions de produits, formulées de manière très simple. Être capable de rédiger une note basique avec le jour, l'heure et un message-

Programme

- Prendre contact.
- Se présenter, donner des informations sur l'état civil, décrire une personne, un endroit.
- Prendre rendez-vous, réserver une chambre d'hôtel.
- Demander des informations dans une gare ou un aéroport.
- Épeler, compter.
- Commencer une conversation téléphonique.
- Comprendre et suivre les instructions simples - Comprendre l'essentiel d'un dialogue simple.
- Rédiger un mail simple et clair.
- Remplir un formulaire.
- Laisser des instructions écrites simples.
- Comprendre l'essentiel d'un renseignement écrit.
- Comprendre les instructions écrites simples.

Méthodes et moyens pédagogiques

Les formateurs ont tous 5 ans d'expérience minimum dans l'enseignement pour adultes. Ils sont qualifiés par la CMA 57, leur CV est consultable sur demande au sein de la CMA57. Ils apportent ainsi la richesse de leurs expériences.

Modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes :

Une messagerie est à la disposition du stagiaire. Elle lui permet de prendre contact avec le centre de formation via email afin de poser tous types de questions, tant théoriques que logistiques ou pédagogiques.

Délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action :

Le service pédagogique s'engage à répondre au stagiaire dans un délai maximum de 24 heures.

Durée : 60 heures (30 heures en présentiel et 30 heures en formation à distance)

Module 2 Anglais FOAD débutant – Niveau 2

Objectifs de la formation

Pouvoir énoncer quelques expressions types dans des situations de la vie courante, se présenter, faire répéter l'interlocuteur. Comprendre des questions et des phrases simples s'il y a ralentissement de la parole. Pouvoir lire des notices, instructions ou descriptions de produits, formulés de manière très simple. Être capable de rédiger une note avec le jour, l'heure et un message très simple, par exemple le nom de la personne qui a téléphoné ou la quantité de produits demandés.

Programme

- Interroger sur un produit, un plat. Commander au restaurant.
- Demander un conseil, un service.
- Décrire des compétences et des qualités professionnelles.
- Présenter une entreprise.
- Indiquer un itinéraire.
- Comprendre les grands titres des informations à la télévision - Suivre des instructions sur boîte vocale.
- Rédiger un CV simple.
- Formuler des instructions et des interdictions.
- Rechercher des informations dans une brochure.
- Comprendre les infos sur la première page d'un quotidien.

Méthodes et moyens pédagogiques

Les formateurs ont tous 5 ans d'expérience minimum dans l'enseignement pour adultes. Ils sont qualifiés par la CMA 57, leur CV est consultable sur demande au sein de la CMA57. Ils apportent ainsi la richesse de leurs expériences.

Modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes :

Une messagerie est à la disposition du stagiaire. Elle lui permet de prendre contact avec le centre de formation via email afin de poser tous types de questions, tant théoriques que logistiques ou pédagogiques.

Délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action :

Le service pédagogique s'engage à répondre au stagiaire dans un délai maximum de 24 heures.

Durée : 60 heures (30 heures en présentiel et 30 heures en formation à distance)

Module 3 Anglais FOAD élémentaire – Niveau 1

Objectifs de la formation

- Maîtriser les structures grammaticales de base.
- Comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières du domaine du travail, de l'école, des loisirs...
- Prendre part à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel, en relation avec la vie quotidienne (famille, travail, loisirs, voyage et actualité) ; raconter des expériences et des événements et parler de ses projets en utilisant des expressions simples. Donner, au moyen de phrases courtes, les raisons de ses opinions et de ses projets.
- Comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à son travail. Comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.
- Ecrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui l'intéressent personnellement. Ecrire des lettres personnelles pour décrire des expériences et des impressions.

Programme

- Révision et approfondissement des acquis.
- Activités variées : jeux de rôles, travail en groupe, etc.
- Travail diversifié sur des textes.
- Ecoute d'enregistrements.
- Sensibilisation à des aspects culturels de la langue.

Méthodes et moyens pédagogiques

Les formateurs ont tous 5 ans d'expérience minimum dans l'enseignement pour adultes. Ils sont qualifiés par la CMA 57, leur CV est consultable sur demande au sein de la CMA57. Ils apportent ainsi la richesse de leurs expériences.

Modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes :

Une messagerie est à la disposition du stagiaire. Elle lui permet de prendre contact avec le centre de formation via email afin de poser tous types de questions, tant théoriques que logistiques ou pédagogiques.

Délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action :

Le service pédagogique s'engage à répondre au stagiaire dans un délai maximum de 24 heures.

Durée : 60 heures (30 heures en présentiel et 30 heures en formation à distance)

Module 4 Anglais FOAD élémentaire – Niveau 2

Objectifs de la formation

- Comprendre des conférences et suivre une argumentation complexe si le sujet est relativement familier ; comprendre des émissions de télévision sur l'actualité et des films en langue standard.
- Lire des articles sur des questions contemporaines exprimant un certain point de vue ; comprendre un texte littéraire contemporain en prose.
- Communiquer avec spontanéité et une certaine aisance avec un locuteur natif ; présenter et défendre ses opinions.
- S'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande diversité de sujets relatifs à ses centres d'intérêt, écrire un essai exposant son point de vue par rapport à une opinion donnée ; écrire une lettre dans laquelle on met en valeur ses expériences et on expose ses projets.

Programme

- Révision et consolidation des structures grammaticales.
- Travail varié sur des textes divers.
- Elargissement du vocabulaire.

Méthodes et moyens pédagogiques

Les formateurs ont tous 5 ans d'expérience minimum dans l'enseignement pour adultes. Ils sont qualifiés par la CMA 57, leur CV est consultable sur demande au sein de la CMA57. Ils apportent ainsi la richesse de leurs expériences.

Modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes :

Une messagerie est à la disposition du stagiaire. Elle lui permet de prendre contact avec le centre de formation via email afin de poser tous types de questions, tant théoriques que logistiques ou pédagogiques.

Délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action :

Le service pédagogique s'engage à répondre au stagiaire dans un délai maximum de 24 heures.

Durée : 60 heures (30 heures en présentiel et 30 heures en formation à distance)

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 10 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **62,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 170 Allemand FOAD

Module 1 : Allemand FOAD débutant – Niveau 1

Objectifs de la formation

Pouvoir énoncer quelques expressions types dans des situations de la vie courante, se présenter, faire répéter l'interlocuteur. Comprendre des questions et des phrases simples s'il y a ralentissement de la parole. Pouvoir lire des notices, instructions ou descriptions de produits, formulées de manière très simple. Être capable de rédiger une note avec le jour, l'heure et un message très simple, par exemple le nom de la personne qui a téléphoné ou la quantité de produits demandés.

Programme

- Prendre contact.
- Se présenter, donner des informations sur l'état civil, décrire une personne, un endroit.
- Prendre rendez-vous, réserver une chambre d'hôtel.
- Demander des informations dans une gare ou un aéroport.
- Epeler, compter.
- Commencer une conversation téléphonique.
- Comprendre et suivre les instructions simples.
- Comprendre l'essentiel d'un dialogue simple.
- Rédiger un mail simple et clair.
- Remplir un formulaire.
- Laisser des instructions écrites simples.
- Comprendre l'essentiel d'un renseignement écrit.
- Comprendre les instructions écrites simples.

Méthodes et moyens pédagogiques

Les formateurs ont tous 5 ans d'expérience minimum dans l'enseignement pour adultes. Ils sont qualifiés par la CMA 57, leur CV est consultable sur demande au sein de la CMA57. Ils apportent ainsi la richesse de leurs expériences.

Modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes :

Une messagerie est à la disposition du stagiaire. Elle lui permet de prendre contact avec le centre de formation via email afin de poser tous types de questions, tant théoriques que logistiques ou pédagogiques.

Délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action :

Le service pédagogique s'engage à répondre au stagiaire dans un délai maximum de 24 heures.

Durée : 60 heures (30 heures en présentiel et 30 heures en formation à distance)

Module 2 : Allemand FOAD débutant – Niveau 2

Objectifs de la formation

Pouvoir énoncer quelques expressions types dans des situations de la vie courante, se présenter, faire répéter l'interlocuteur. Comprendre des questions et des phrases simples s'il y a ralentissement de la parole. Pouvoir lire des notices, instructions ou descriptions de produits, formulées de manière très simple. Être capable de rédiger une note avec le jour, l'heure et un message très simple, par exemple le nom de la personne qui a téléphoné ou la quantité de produits demandés.

Programme

- Interroger sur un produit, un plat. Commander au restaurant.
- Demander un conseil, un service.
- Décrire des compétences et des qualités professionnelles.
- Présenter une entreprise.
- Indiquer un itinéraire.
- Comprendre les grands titres des informations à la télévision.
- Suivre des instructions sur boîte vocale.
- Rédiger un CV simple.
- Formuler des instructions et des interdictions.
- Rechercher des informations dans une brochure.
- Comprendre les infos sur la première page d'un quotidien.

Méthodes et moyens pédagogiques

Les formateurs ont tous 5 ans d'expérience minimum dans l'enseignement pour adultes. Ils sont qualifiés par la CMA 57, leur CV est consultable sur demande au sein de la CMA57. Ils apportent ainsi la richesse de leurs expériences.

Modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes :

Une messagerie est à la disposition du stagiaire. Elle lui permet de prendre contact avec le centre de formation via email afin de poser tous types de questions, tant théoriques que logistiques ou pédagogiques.

Délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action :

Le service pédagogique s'engage à répondre au stagiaire dans un délai maximum de 24 heures.

Durée : 60 heures (30 heures en présentiel et 30 heures en formation à distance)

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 10 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **62,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 171

Luxembourgeois FOAD

Module 1 : Luxembourgeois FOAD débutant – Niveau 1

Objectifs de la formation

Pouvoir énoncer quelques expressions types dans des situations de la vie courante, se présenter, faire répéter l'interlocuteur. Comprendre des questions et des phrases simples s'il y a ralentissement de la parole. Pouvoir lire des notices, instructions ou descriptions de produits, formulées de manière très simple. Être capable de rédiger une note avec le jour, l'heure et un message très simple, par exemple le nom de la personne qui a téléphoné ou la quantité de produits demandés.

Programme

- Prendre contact.
- Se présenter, donner des informations sur l'état civil, décrire une personne, un endroit.
- Prendre rendez-vous, réserver une chambre d'hôtel.
- Demander des informations dans une gare ou un aéroport.

- Epeler, compter.
- Commencer une conversation téléphonique.
- Comprendre et suivre les instructions simples.
- Comprendre l'essentiel d'un dialogue simple.
- Rédiger un mail simple et clair.
- Remplir un formulaire.
- Laisser des instructions écrites simples.
- Comprendre l'essentiel d'un renseignement écrit.
- Comprendre les instructions écrites simples.

Méthodes et moyens pédagogiques

Les formateurs ont tous 5 ans d'expérience minimum dans l'enseignement pour adultes. Ils sont qualifiés par la CMA 57, leur CV est consultable sur demande au sein de la CMA57. Ils apportent ainsi la richesse de leurs expériences.

Modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes :

Une messagerie est à la disposition du stagiaire. Elle lui permet de prendre contact avec le centre de formation via email afin de poser tous types de questions, tant théoriques que logistiques ou pédagogiques.

Délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action :

Le service pédagogique s'engage à répondre au stagiaire dans un délai maximum de 24 heures.

Durée : 60 heures (30 heures en présentiel et 30 heures en formation à distance)

Module 2 : Luxembourgeois FOAD débutant – Niveau 2

Objectifs de la formation

Pouvoir énoncer quelques expressions types dans des situations de la vie courante, se présenter, faire répéter l'interlocuteur. Comprendre des questions et des phrases simples s'il y a ralentissement de la parole. Pouvoir lire des notices, instructions ou descriptions de produits, formulées de manière très simple. Être capable de rédiger une note avec le jour, l'heure et un message très simple, par exemple le nom de la personne qui a téléphoné ou la quantité de produits demandés.

Programme

- Interroger sur un produit, un plat. Commander au restaurant.
- Demander un conseil, un service.
- Décrire des compétences et des qualités professionnelles.
- Présenter une entreprise.
- Indiquer un itinéraire.
- Comprendre les grands titres des informations à la télévision.
- Suivre des instructions sur boîte vocale.
- Rédiger un CV simple.
- Formuler des instructions et des interdictions.
- Rechercher des informations dans une brochure.
- Comprendre les infos sur la première page d'un quotidien.

Méthodes et moyens pédagogiques

Les formateurs ont tous 5 ans d'expérience minimum dans l'enseignement pour adultes. Ils sont qualifiés par la CMA 57, leur CV est consultable sur demande au sein de la CMA57. Ils apportent ainsi la richesse de leurs expériences.

Modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes :

Une messagerie est à la disposition du stagiaire. Elle lui permet de prendre contact avec le centre de formation via email afin de poser tous types de questions, tant théoriques que logistiques ou pédagogiques.

Délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action :

Le service pédagogique s'engage à répondre au stagiaire dans un délai maximum de 24 heures.

Durée : 60 heures (30 heures en présentiel et 30 heures en formation à distance)

Module 3 : Luxembourgeois FOAD élémentaire – Niveau 1

Objectifs de la formation

- Maîtriser les structures grammaticales de base.
- Comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières du domaine du travail, de l'école, des loisirs,...
- Prendre part à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel, en relation avec la vie quotidienne (famille, travail, loisirs, voyage et actualité) ; raconter des expériences et des événements et parler de ses projets en utilisant des expressions simples. Donner, au moyen de phrases courtes, les raisons de ses opinions et de ses projets.
- Comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à son travail. Comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.
- Ecrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui l'intéressent personnellement. Ecrire des lettres personnelles pour décrire des expériences et des impressions.

Programme

- Révision et approfondissement des acquis.
- Activités variées : jeux de rôles, travail en groupe, etc.
- Travail diversifié sur des textes.
- Ecoute d'enregistrements.
- Sensibilisation à des aspects culturels de la langue.

Méthodes et moyens pédagogiques

Les formateurs ont tous 5 ans d'expérience minimum dans l'enseignement pour adultes. Ils sont qualifiés par la CMA 57, leur CV est consultable sur demande au sein de la CMA57. Ils apportent ainsi la richesse de leurs expériences.

Modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes :

Une messagerie est à la disposition du stagiaire. Elle lui permet de prendre contact avec le centre de formation via email afin de poser tous types de questions, tant théoriques que logistiques ou pédagogiques.

Délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action :

Le service pédagogique s'engage à répondre au stagiaire dans un délai maximum de 24 heures.

Durée : 60 heures (30 heures en présentiel et 30 heures en formation à distance)

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 10 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **62,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 172 Italien FOAD

Module 1 : Italien FOAD débutant – Niveau 1

Objectifs de la formation

Pouvoir énoncer quelques expressions types dans des situations de la vie courante, se présenter, faire répéter l'interlocuteur. Comprendre des questions et des phrases simples s'il y a ralentissement de la parole. Pouvoir lire des notices, instructions ou descriptions de produits, formulées de manière très simple. Être capable de rédiger une note avec le jour, l'heure et un message très simple, par exemple le nom de la personne qui a téléphoné ou la quantité de produits demandés.

Programme

- Prendre contact.
- Se présenter, donner des informations sur l'état civil, décrire une personne, un endroit.
- Prendre rendez-vous, réserver une chambre d'hôtel.
- Demander des informations dans une gare ou un aéroport.
- Epeler, compter.
- Commencer une conversation téléphonique.
- Comprendre et suivre les instructions simples.
- Comprendre l'essentiel d'un dialogue simple.
- Rédiger un mail simple et clair.
- Remplir un formulaire.
- Laisser des instructions écrites simples.
- Comprendre l'essentiel d'un renseignement écrit.
- Comprendre les instructions écrites simples.

Méthodes et moyens pédagogiques

Les formateurs ont tous 5 ans d'expérience minimum dans l'enseignement pour adultes. Ils sont qualifiés par la CMA 57, leur CV est consultable sur demande au sein de la CMA57. Ils apportent ainsi la richesse de leurs expériences.

Modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes :

Une messagerie est à la disposition du stagiaire. Elle lui permet de prendre contact avec le centre de formation via email afin de poser tous types de questions, tant théoriques que logistiques ou pédagogiques.

Délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action :

Le service pédagogique s'engage à répondre au stagiaire dans un délai maximum de 24 heures.

Un stagiaire dans un délai maximum de 24 heures. Une personne du service pédagogique répondra du lundi au vendredi.

Durée : 60 heures (30 heures en présentiel et 30 heures en formation à distance)

Module 2 : Italien FOAD débutant – Niveau 2

Objectifs de la formation

Pouvoir énoncer quelques expressions types dans des situations de la vie courante, se présenter, faire répéter l'interlocuteur. Comprendre des questions et des phrases simples s'il y a ralentissement de la parole. Pouvoir lire des notices, instructions ou descriptions de produits, formulées de manière très simple. Être capable de rédiger une note avec le jour, l'heure et un message très simple, par exemple le nom de la personne qui a téléphoné ou la quantité de produits demandés.

Programme

- Interroger sur un produit, un plat. Commander au restaurant.
- Demander un conseil, un service.
- Décrire des compétences et des qualités professionnelles.
- Présenter une entreprise.
- Indiquer un itinéraire.
- Comprendre les grands titres des informations à la télévision.
- Suivre des instructions sur boîte vocale.
- Rédiger un CV simple.
- Formuler des instructions et des interdictions.
- Rechercher des informations dans une brochure.
- Comprendre les infos sur la première page d'un quotidien.

Méthodes et moyens pédagogiques

Les formateurs ont tous 5 ans d'expérience minimum dans l'enseignement pour adultes. Ils sont qualifiés par la CMA 57, leur CV est consultable sur demande au sein de la CMA57. Ils apportent ainsi la richesse de leurs expériences.

Modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes :

Une messagerie est à la disposition du stagiaire. Elle lui permet de prendre contact avec le centre de formation via email afin de poser tous types de questions, tant théoriques que logistiques ou pédagogiques.

Délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action :

Le service pédagogique s'engage à répondre au stagiaire dans un délai maximum de 24 heures.

Durée : 60 heures (30 heures en présentiel et 30 heures en formation à distance)

Module 3 : Italien FOAD élémentaire – Niveau 1

Objectifs de la formation

- Maîtriser les structures grammaticales de base.
- Comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de choses familières du domaine du travail, de l'école, des loisirs,...
- Prendre part à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel, en relation avec la vie quotidienne (famille, travail, loisirs, voyage et actualité) ; raconter des expériences et des événements et parler de ses projets en utilisant des expressions simples. Donner, au moyen de phrases courtes, les raisons de ses opinions et de ses projets.
- Comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à son travail. Comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.
- Ecrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui l'intéressent personnellement. Ecrire des lettres personnelles pour décrire des expériences et des impressions.

Programme

- Révision et approfondissement des acquis.
- Activités variées : jeux de rôles, travail en groupe, etc.
- Travail diversifié sur des textes.
- Ecoute d'enregistrements
- Sensibilisation à des aspects culturels de la langue.

Méthodes et moyens pédagogiques

Les formateurs ont tous 5 ans d'expérience minimum dans l'enseignement pour adultes. Ils sont qualifiés par la CMA 57, leur CV est consultable sur demande au sein de la CMA57. Ils apportent ainsi la richesse de leurs expériences.

Modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes :

Une messagerie est à la disposition du stagiaire. Elle lui permet de prendre contact avec le centre de formation via email afin de poser tous types de questions, tant théoriques que logistiques ou pédagogiques.

Délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action :

Le service pédagogique s'engage à répondre au stagiaire dans un délai maximum de 24 heures.

Durée : 60 heures (30 heures en présentiel et 30 heures en formation à distance)

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 10 au maximum.

Lieux : METZ, THIONVILLE, FORBACH, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention

est de **62,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 173

Hygiène et sécurité en milieu alimentaire

Programme répondant à l'obligation de se former à l'hygiène : Règlement CE 178/2002 et 852/2004). Exigences du Décret n° 2011-751 du 24 juin 2011 relatif à l'obligation de formation en matière d'hygiène alimentaire de certains établissements de restauration commerciale et des Arrêtés du 5 octobre 2011 et du 26 novembre 2011.

Objectifs de la formation

- Permettre pour le personnel d'entreprises des métiers de bouche et de la restauration commerciale d'acquérir les capacités nécessaires pour organiser et gérer l'activité dans des conditions d'hygiène conformes aux attentes de la réglementation et permettant la satisfaction du client
- Identifier les grands principes de la réglementation.
- Analyser les risques liés à une insuffisance d'hygiène en restauration commerciale.
- Mettre en œuvre les principes de l'hygiène et formaliser les éléments de votre Plan de Maîtrise Sanitaire : utiliser le guide de bonnes pratiques d'hygiène (GBPH) du secteur d'activité, organiser la production et le stockage des aliments dans les conditions d'hygiène voulues, mettre en place les mesures de prévention nécessaires.

Programme

- **Les enjeux de la sécurité sanitaire - Aliments et risques pour le consommateur - Dangers microbiens et autres dangers potentiels.**

La microbiologie des aliments.

Les dangers microbiens, chimiques, physiques et biologiques.

Les moyens de maîtrise des dangers microbiologiques.

- **La réglementation communautaire et nationale en vigueur.**

Les arrêtés réglementaires relatifs aux règles sanitaires ; déclaration, agrément et dérogations.

L'hygiène des denrées alimentaires, principe de base du paquet hygiène 2006, traçabilité et gestion des non conformités ; les Bonnes Pratiques d'Hygiène (BPH) et les procédures basées sur l'HACCP (analyse des dangers, points critiques pour leur maîtrise).

Les contrôles officiels DDPP et agence régionale de santé ; les inspections.

- **Le plan de maîtrise sanitaire.**

Les Bonnes Pratiques d'Hygiène (BPH).

Les procédures basées sur l'HACCP (analyse des dangers, points critiques pour leur maîtrise).

Les mesures de vérification (autocontrôle et enregistrements).

Le Guide de Bonnes Pratiques d'Hygiène (GBPH) des secteurs d'activités spécifiés.

- **L'étiquetage des allergènes.**

Réaliser un **état des lieux descriptif** des taux de présence dans les listes d'ingrédients et en étiquetage de précaution mais également sur les mentions d'absence d'un **des 14 allergènes qui font l'objet d'un étiquetage obligatoire.**

Rédiger la notice obligatoire mis à disposition des clients.

Méthodes et moyens pédagogiques

Intervenant : professionnel habilité par la DRAAF.

Durée : 21 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Dispositions pratiques de la formation

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 12 au maximum.

Le taux horaire maximum d'intervention des modules « Hygiène et sécurité en milieu alimentaire » est de **50,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 174

Permis d'exploitation

Objectifs de la formation

Le **Permis d'Exploitation** s'adresse à toutes les personnes souhaitant exploiter un établissement avec un **débit de boissons** à consommer sur place (licence III et licence IV) mais également les établissements nécessitant les licences GR (Grande Restauration) et PR (Petite Restauration) depuis 2009. Cette formation est obligatoire depuis avril 2007, afin de sécuriser les professions de l'hôtellerie et de la restauration.

Programme

Présentation liminaire de la formation

- La raison d'être de la formation.

- Présentation du permis d'exploitation.

Le cadre législatif et réglementaire

- Les sources de droit et les applications.
- La codification des dispositions relatives aux débits de boisson dans le code de la Santé Publique.
- La police administrative générale.
- La police administrative spéciale.

Les conditions d'ouverture d'un débit de boissons (café, brasserie, restaurant...)

- Les conditions liées à la personne.
- Les conditions liées à la licence.
- La vie d'une licence.
- Les déclarations préalables à l'ouverture.

Les obligations d'exploitation - les horaires d'ouverture et de fermeture

- Les obligations liées à l'établissement

Santé publique et aspects pratiques

- Prévenir et lutter contre le risque alcool.

- Conduite à tenir face à un mineur voulant se voir servir de l'alcool, vérification de la majorité du client.

- L'accueil des mineurs de plus de seize ans dans le cadre de l'apprentissage.

Informations complémentaires sur les obligations d'exploitation d'un débit de boissons

- La mise en conformité des ERP pour l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.
- L'organisation de spectacle vivant.
- La contribution à l'audiovisuel public.
- La SACEM/SPRE.
- L'accès WIFI.

Réglementation locale

- Le règlement sanitaire départemental.
- Réglementation contre le bruit.
- Spécificités locales.
- Heures de fermeture et d'ouverture des établissements.
- Affichages spécifiques.

Durée : 20 heures

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Dispositions pratiques de la formation

Effectif auditeurs : 6 au minimum, 12 au maximum.

Le taux horaire maximum d'intervention des modules « Permis d'exploitation » est de **50,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 175 **Sauveteur Secouriste du Travail (SST)**

Module 1 : Sauveteur Secouriste du Travail (SST) - Formation de base

Objectifs de la formation

- Former le personnel d'entreprise afin de lui permettre d'intervenir dans les cas d'urgence.
- Être capable de reconnaître, de supprimer ou d'isoler le risque, ou soustraire la victime du risque sans s'exposer soi-même.
- Être capable d'examiner la situation et de faire alerter ou d'alerter en fonction de l'organisation des secours dans l'entreprise.
- Être capable, face à une situation d'accident, d'effectuer l'action (succession de gestes) appropriée à l'état de la ou des victimes.

Programme (CRAM et INRS)

- Connaître les accidents de travail dans la profession.
- Susciter l'intérêt de la prévention des risques professionnels. Qu'est-ce qu'un sauveteur secouriste du travail ?
- Rechercher les risques persistants pour « protéger ».
- Examiner la victime et faire « alerter ».
- Secourir.
- Définir les situations inhérentes aux risques spécifiques.
- Contrôler son comportement.
- Utilisation du Défibrillateur Automatisé Externe (DAE).

Durée 14 heures (dont 2h envisagées pour l'étude de risques spécifiques liés à l'activité).

Public

Pour les chefs d'entreprise, les conjoints collaborateurs, les associés, les auxiliaires et les salariés.

Méthodes et moyens pédagogiques

Mannequin pour la réanimation cardio-pulmonaire (RCP) et des accessoires factices pour des mises en scène de situations d'urgence.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Module 2 : Sauveteur Secouriste du Travail (SST) – Maintien et actualisation des compétences

Objectifs de la formation

- Révision et analyse des situations vécues afin de permettre au personnel d'entreprise d'intervenir dans les cas d'urgence.

Programme (CRAM et INRS)

- **Rappels de la formation initiale et renforcement des connaissances.**
Prévention.
Révision du plan d'intervention et des gestes d'urgence.
Rappel des acquis.
- **Actualisation de la formation aux risques de l'entreprise et aux modifications du programme.**

Nouvelles techniques.

Besoins et points particuliers des entreprises.

- **Mise en situation à partir d'accident du travail simulé.**
- **Contrôle, évaluation des connaissances et du comportement effectués par un moniteur délégué par le médecin du travail de la CRAM.**

Durée : 7 heures

Public, Pré-requis

Secouristes possédant un Certificat de Sauveteur Secouriste du Travail de 24 mois après sa formation initiale.

Méthodes et moyens pédagogiques

Mannequin pour la réanimation cardio-pulmonaire (RCP) et des accessoires factices pour des mises en scène de situations d'urgence.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Le taux horaire maximum d'intervention des modules « Sauveteur secouriste du travail » est de **75,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Formations techniques

Esthétique

Lot 176 Épilation au fil

Cette méthode indienne consiste à emprisonner les poils à travers un réseau de deux fils torsadés en les arrachant à la racine pour une épilation nette et précise avec un résultat plus durable.

Objectifs de la formation

- Apprendre et acquérir la technique du fil
- Créer la forme du sourcil en fonction du visage

Programme

Jour 1

Matinée

Théorie et pratique avec la technique des deux mains sur corps

Après midi

Pratique avec la technique de la bouche sur corps

Durée : 16 heures

Public

Esthéticiennes diplômées.

Pré-requis

Etre titulaire d'un CAP esthétique

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Le taux horaire maximum d'intervention du module « Épilation au fil » est de **70,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Jour 2

Forme des sourcils et entraînements sur modèles toute la journée pour sourcils, lèvres, duvet.

Lot 177

Extension de cils

Module 1 : Initiation

Objectifs de la formation

- Acquérir une parfaite connaissance théorique et pratique de la technique de pose d'extensions par la méthode de cil à cil.

Programme

- Présentation de la méthode.
- Présentation des produits et du matériel.
- Nettoyage des instruments et stockage.
- Cils et cycles de vie.
- Harmonie du regard : choix des cils (longueurs, épaisseurs et formes).
- Pose et remplissage des extensions.
- Produits de soin et d'entretien des cils.

Durée : 8 heures

Module 2 : Perfectionnement

Objectifs de la formation

- Acquérir une parfaite connaissance théorique et pratique de la technique de pose d'extensions par la méthode de cil à cil.

Programme

- Présentation de la méthode.
- Présentation des produits et du matériel.
- Nettoyage des instruments et stockage.
- Cils et cycles de vie.
- Harmonie du regard : choix des cils (longueurs, épaisseurs et formes).
- Pose et remplissage des extensions.
- Produits de soin et d'entretien des cils.

Durée : 8 heures

Public

Esthéticiennes diplômées.

Pré-requis

Etre titulaire d'un CAP esthétique

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Le taux horaire maximum d'intervention des modules du lot est de

65,00 € TTC. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 178

Le volume russe

Objectifs de la formation

Cette formation s'adresse aux professionnels qui souhaitent acquérir une parfaite connaissance théorique et pratique de la technique innovante du volume russe.

- Savoir réaliser un volume russe lors d'une pose d'extensions de cils en toute sécurité, en maîtrisant le protocole pour un résultat optimal.
- Savoir conseiller et vendre cette prestation à ses clientes pour accroître le chiffre d'affaires.
- Technique à associer avec la pose d'extensions de cils.

Programme

- Définition du volume russe.
- Présentation de la méthode.
- Matériel nécessaire et installation du client.
- Le nettoyage et le stockage du matériel de travail.
- Les cils et leurs cycles de vie.
- L'harmonie du regard et l'analyse morphologique du regard.
- Le protocole complet de la pose du volume russe.
- Démonstration par la formatrice de la pose du volume russe et explications.
- Mise en pratique par binômes du volume russe.
- Les produits de soins et d'entretien des cils.
- L'argumentaire de vente ou comment proposer la prestation à ses clientes pour augmenter son chiffre d'affaires.
- La vente additionnelle et clefs de la fidélisation.
- Perfectionnement du protocole et conseils personnalisés.
- Table ronde, échanges et témoignages.

Durée : 8 heures

Public

Esthéticiennes diplômées.

Pré-requis

Etre titulaire d'un CAP esthétique

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Le taux horaire maximum d'intervention des modules du lot est de **65,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 179***Les techniques de maquillages tendances "fashion & beauty"*****Objectifs de la formation**

- Acquérir des connaissances et pratiquer des techniques de maquillages qui correspondent à la mode actuelle pour répondre aux besoins des clientes.
- Mettre en place des ateliers ludiques de maquillage pour faire accroître le chiffre d'affaires.

Programme

- Révision des couleurs et de leurs harmonies.
- Etudes des différentes morphologies du visage
- Etudes des différents pinceaux et leur utilisation
- Maquillage du teint.
- Structure des sourcils.
- Maquillage et corrections des lèvres.
- Maquillage des yeux.
- Tendances actuelles en maquillage du plus naturel au plus sophistiqué.
- Protocole des différentes étapes de maquillage.
- Mise en pratique par binômes :
 - Un maquillage nude, tendance et glamour.
 - Un maquillage structuré pour une occasion.
 - Astuces pour un maquillage rajeunissant.

Durée : 8 heures

Public

Esthéticiennes diplômées.

Pré-requis

Etre titulaire d'un CAP esthétique

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Le taux horaire maximum d'intervention des modules du lot est de **65,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 180***Maquillage Mariage*****Objectifs de la formation**

Maîtriser les différentes techniques pour une mise en valeur d'un maquillage mariage nude et/ou sophistiqué.

Programme**Matinée**

Présentation du maquillage mariage.
Les différents maquillages : nude et sophistiqué.
L'accueil de la mariée et les essais.
Démonstration, évaluation et correction.

Après-midi

Entraînements en binôme et sur modèle.
Transformation d'un maquillage naturel à un maquillage sophistiqué avec la technique du charbonneux.

Durée : 8 heures

Public

Esthéticiennes diplômées.

Pré-requis

Etre titulaire d'un CAP esthétique

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Le taux horaire maximum d'intervention des modules du lot est de **65,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 181 **Maquillage peaux matures**

Objectifs de la formation

Maîtriser les différentes techniques pour une mise en valeur d'un maquillage sur peaux matures.

Programme

Matinée

Présentation et caractéristiques du maquillage peaux matures.

Les différents maquillages.

Le matériel à utiliser et à éviter.

Démonstration, évaluation et correction.

Après-midi

Mise en œuvre d'un maquillage peaux matures et d'un maquillage sophistiqué.

Entraînements sur modèle de plus de 50 ans.

Durée : 8 heures

Public

Esthéticiennes diplômées.

Pré-requis

Etre titulaire d'un CAP esthétique

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Le taux horaire maximum d'intervention des modules du lot est de **65,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 182 **Maquillage soirée et tendances**

Objectifs de la formation

Maîtriser les différentes techniques pour une mise en valeur d'un maquillage soirée et découvrir les nouvelles tendances

Programme

Jour 1

Présentation des maquillages tendances.

Typologie de peaux et morphologie du visage

Les différentes techniques : liner, dégradé, technique du strobing et contouring.

Elaboration d'une face chart (construction d'un maquillage sur papier.

Démonstration sur modèle.

Entraînement en binôme.

Evaluation d'un maquillage

Jour 2

Présentation du maquillage soirée.

Présentation des produits.

Savoir associer les couleurs du charbonneux

Le teint parfait.

Les techniques du charbonneux : jour, contrats, avec et sans la technique du strobing et contouring.

Démonstration sur modèle.

Entraînement en binôme.

Evaluation d'un maquillage

Durée : 16 heures

Public

Esthéticiennes diplômées.

Pré-requis

Etre titulaire d'un CAP esthétique

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Le taux horaire maximum d'intervention des modules du lot est de **65,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 183

Initiation au drainage esthétique

Objectifs de la formation

- Etudier les systèmes de circulation sanguine et lymphatique.
- S'initier au drainage esthétique.
- Maîtriser la gestuelle des manœuvres du drainage esthétique.
- Proposer une nouvelle prestation relaxante, amincissante ou de bien-être.

Programme

- Révision des circulations sanguine et lymphatique.
- Cartographie du système lymphatique.
- Principes et objectifs esthétiques du drainage.
- Indications et contre-indications du drainage manuel esthétique.
- Explication du protocole d'un drainage esthétique : le drainage facial, de l'abdomen, des membres inférieurs, des membres supérieurs, du buste et du dos.
- Démonstration des manœuvres du drainage esthétique.
- Mise en pratique par binômes du drainage esthétique.

Durée : 8 heures

Public

Esthéticiennes diplômées.

Pré-requis

Etre titulaire d'un CAP esthétique

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Le taux horaire maximum d'intervention des modules du lot est de **65,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 184

Modelage esthétique aux pierres chaudes

Objectifs de la formation

- Connaître la précision des gestes du modelage aux pierres chaudes pour un ressenti relaxant et cocooning.
- Apporter une nouvelle prestation pour accroître le chiffre d'affaires.

Programme

- Origine et bienfaits du modelage esthétique aux pierres chaudes.
- Matériel nécessaire et installation du client.
- Comment proposer le modelage aux pierres chaudes à la clientèle.
- Utilisation des pierres chaudes sur l'organisme.
- Protocole du modelage visage aux pierres chaudes.
- Démonstration et explications par la formatrice du modelage du visage aux pierres chaudes.
- Mise en pratique par binômes du modelage du visage aux pierres chaudes.
- Révision du modelage du visage aux pierres chaudes.
- Protocole d'un modelage du corps aux pierres chaudes.
- Démonstration et explications par la formatrice du modelage du corps aux pierres chaudes.
- Mise en pratique par binômes du modelage du visage et du corps aux pierres chaudes.

Durée : 8 heures

Public

Esthéticiennes diplômées.

Pré-requis

Etre titulaire d'un CAP esthétique

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Le taux horaire maximum d'intervention des modules du lot est de **65,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 185

Modelage assis - AMMA

Objectifs de la formation

- Maîtriser et appliquer les techniques de modelage assis avec une méthode de détente et de relaxation, pratiqué sur une chaise ergonomique
- Modelage entre 15 et 50 minutes par un enchaînement précis et composé de pressions, d'étirements, de percussions et de balayages.

Programme

Matinée

- Origine et description du concept.
- Approche anatomique.
- Les bienfaits.
- Les contre-indications.
- Les produits et matériel nécessaires.
- La découverte du protocole de soin et la description des manœuvres.
- Connaître les enchaînements précis.

Après-midi

- La démonstration par la formatrice de la première partie du protocole de soins.
- La mise en pratique de la première partie du soin par binômes.
- Une table ronde : les questions, les observations et les ressentis.

Durée : 8 heures

Public

Esthéticiennes diplômées.

Pré-requis

Etre titulaire d'un CAP esthétique

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Le taux horaire maximum d'intervention des modules du lot est de **65,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 186

Modelage aux bambous

Objectifs de la formation

- Appliquer et maîtriser la technique du modelage aux bambous, en respectant la gestuelle.
- Pouvoir proposer une nouvelle prestation permettant d'accroître le chiffre d'affaires de l'entreprise.
Cette technique asiatique relaxe, régénère et sculpte la silhouette par des mouvements fluides et amples, légers et appuyés, pour le bien-être, la détente et l'amincissement.

Programme

Jour 1 Matinée

- La présentation du concept et du protocole du soin.
- Les bienfaits de ce soin.
- Les contre-indications.
- Les bienfaits des différentes manœuvres avec les bambous.
- Le matériel nécessaire (différentes tailles de bambous, huile).
- L'importance du bien-être de l'esthéticienne : postures, aisance dans les manœuvres, respiration...

Jour 1 Après-midi

- La mise en pratique des techniques manuelles par binômes.
- Une démonstration de la gestuelle du modelage aux bambous.
- La découverte et les explications du protocole d'un soin corps d'une heure.

- La mise en pratique du modelage aux bambous du corps d'une heure par binômes.

Jour 2 Matinée

- Une révision de la pratique des acquis de la première journée par binômes.
- La subtilité du travail avec les bambous : la gestuelle et ses bienfaits.
- La maîtrise et l'harmonie des postures, du souffle et de la gestuelle, pour un soin.
- Le choix du rythme et de la gestuelle adaptée à la cliente.
- Comment proposer cette prestation à la clientèle.

Jour 2 Après-midi

- Le protocole d'un soin complet aux bambous.
- La mise en pratique du modelage aux bambous du visage et du corps par binômes.
- Une table ronde : questions / réponses.

Durée : 16 heures

Public

Esthéticiennes diplômées.

Pré-requis

Etre titulaire d'un CAP esthétique

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Le taux horaire maximum d'intervention des modules du lot est de **65,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 187 **Rituel aux fleurs de Bach**

Objectifs de la formation

- Modelage personnalisé en fonction de l'émotion de la cliente, associé à l'action unique des **fleurs de Bach**

Programme**Jour 1 Matin**

- Origine et description du concept.
- Les bienfaits.
- Les contre-indications.
- La découverte du protocole de soin et la description des manœuvres.

Jour 1 Après-midi

- Les produits et matériel nécessaires.
- Descriptions des vertus des 58 fleurs de Bach.
- Le protocole du modelage.
- Démonstration complète.

- La mise en pratique de la première partie du soin par binômes.
- Une table ronde : les questions, les observations et les ressentis.

Jour 2 Matin

- Révision des bienfaits de fleurs.
- Choix du rituel avec le questionnaire émotionnel.
- Soins rescue.

Jour 2 Après-midi

- Mise en pratique d'un rituel d'une heure et d'un soin rescue de 15 minutes.
- Une table ronde : les questions, les observations et les ressentis.

Durée : 16 heures

Public

Esthéticiennes diplômées.

Pré-requis

Etre titulaire d'un CAP esthétique

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Le taux horaire maximum d'intervention des modules du lot est de **65,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 188 **Modelage balinais**

Objectifs de la formation

- Savoir donner une séance de modelage balinais en maîtrisant ses postures et ses gestes.
- Procurer un moment unique de relaxation et de bien-être.
- Diversifier les prestations et accroître le chiffre d'affaires.

Programme**Jour 1 Matinée :**

- L'origine et la description du concept.
- Les bienfaits.
- Les contre-indications.
- Les produits et le matériel nécessaires.
- La découverte du protocole entier de soin et la description des manœuvres.

Jour 1 Après-midi :

- La démonstration par la formatrice de la première partie du protocole de soin.

- La mise en pratique par binômes de cette première partie.
- Une table ronde : les questions, les observations et les ressentis.

Jour 2 Matinée :

- La démonstration par la formatrice de la deuxième partie du protocole de soin.
- La mise en pratique par binômes de cette deuxième partie.

Jour 2 Après-midi :

- La mise en pratique par binômes d'un modelage complet balinais.

Durée : 16 heures

Public

Esthéticiennes diplômées.

Pré-requis

Etre titulaire d'un CAP esthétique

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Le taux horaire maximum d'intervention des modules du lot est de **65,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

- La révision mnémotechnique et argumentaire de ventes.
- Une table ronde : les questions, les observations et les ressentis.

Lot 189

Modelage crânien, du visage et du buste

Objectifs de la formation

Maîtriser et appliquer la technique du modelage crânien, du visage et du buste.

Être capable d'utiliser le modelage crânien dans une démarche de détente et de bien-être auprès de sa clientèle.

Programme

- Assimiler les techniques du modelage.
- Connaître les manœuvres fondamentales et maîtriser les postures et les gestes.

- La découverte du protocole de soin et la description des manœuvres.

Matinée

- Description du concept.
- Les bienfaits.
- Les contre-indications.
- Les produits et matériel nécessaires.

Après-midi

- La démonstration par la formatrice de la première partie du protocole de soin.
- La mise en pratique de la première partie du soin par binômes.
- Une table ronde : les questions, les observations et les ressentis.

Durée : 8 heures

Public

Esthéticiennes diplômées.

Pré-requis

Etre titulaire d'un CAP esthétique

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Le taux horaire maximum d'intervention des modules du lot est de **65,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 190

Modelage des pieds au bol Kansu

Objectifs de la formation

- Appliquer et maîtriser la technique du modelage des pieds au bol en respectant la gestuelle.
- Pouvoir proposer une nouvelle prestation permettant d'accroître le chiffre d'affaires de l'entreprise. Cette technique ancestrale ayurvédique relaxe et régénère par des mouvements fluides et amples, légers ou appuyés pour le bien-être et la détente du corps et de l'esprit.

Programme**Matinée**

- La présentation du concept.

- Les bienfaits de ce soin et des différentes manœuvres.

- Les contre-indications.
- Utilisation du GUEE.
- Démonstration de la gestuelle du protocole d'un soin de 45 minutes.
- Mise en pratique par binômes.

- L'importance du bien-être de l'esthéticienne : postures, aisance dans les manœuvres, respiration...

Après-midi

- Révisions des cours théoriques.
- La mise en pratique des techniques manuelles par binômes.

Durée : 8 heures

Public

Esthéticiennes diplômées.

Pré-requis

Etre titulaire d'un CAP esthétique

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Le taux horaire maximum d'intervention des modules du lot est de **65,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 191

Modelage du visage et du corps aux ventouses en silicone

Objectifs de la formation

- Appliquer et maîtriser les techniques de modelages avec des ventouses en silicone, en respectant la gestuelle de la technique.
- Pouvoir proposer une nouvelle prestation permettant d'accroître le chiffre d'affaires de l'entreprise.

Programme

Matinée :

- La présentation du concept.
- Les bienfaits de ce modelage
- Les contre-indications.
- Les bienfaits des différentes manœuvres sur le visage et sur le corps avec les mains et les ventouses.
- Le matériel nécessaire.
- Le protocole du modelage visage.
- La découverte et les explications du protocole.

- Le protocole du modelage du corps.
- La découverte et les explications du protocole.

Après-midi :

- Une démonstration complète de la gestuelle.
- La mise en pratique du modelage du visage et du corps par binômes.
- Une table ronde : les questions, les observations et les ressentis.

Durée : 8 heures

Public

Esthéticiennes diplômées.

Pré-requis

Etre titulaire d'un CAP esthétique

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Le taux horaire maximum d'intervention des modules du lot est de **65,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 192

Modelage énergétique chinois du corps et du visage

Objectifs de la formation

- Maîtriser et appliquer la technique du modelage énergétique chinois, en respectant la gestuelle de la technique sur le corps et le visage.
- Pouvoir proposer une nouvelle prestation permettant d'accroître le chiffre d'affaires de l'entreprise.

Cette technique asiatique détend profondément et rétablit le flux énergétique dans le corps et l'esprit, par des mouvements fluides et des pressions sur des points reflexes sur le corps et le visage.

Programme

Jour 1 Matinée

- La présentation du concept.
- Les bienfaits de ce soin.
- Les contre-indications.
- Les bienfaits des différentes manœuvres et des pressions
- Le matériel nécessaire (huile de modelage)
- Le protocole d'un soin d'une heure.
- L'importance du bien-être de l'esthéticienne : postures, aisance dans les manœuvres, respiration...

Jour 1 Après-midi

- La mise en pratique des techniques manuelles par binômes.
- Une démonstration de la gestuelle du modelage énergétique chinois du corps et du visage

- La mise en pratique du modelage énergétique du corps et du visage d'une heure par binômes.

Jour 2 Matinée

- Une révision de la pratique des acquis de la première journée par binômes.
- La maîtrise et l'harmonie des postures, du souffle et de la gestuelle, pour un soin.
- Comment proposer cette prestation à la clientèle.

Jour 2 Après-midi

- Le protocole d'un soin complet énergétique chinois du visage et du corps.
- La mise en pratique du modelage énergétique chinois du visage et du corps par binômes.
- Une table ronde : questions / réponses.

Durée : 16 heures

Public

Esthéticiennes diplômées.

Pré-requis

Etre titulaire d'un CAP esthétique

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Le taux horaire maximum d'intervention des modules du lot est de **65,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 193

Modelage japonais anti-âge du visage

Objectifs de la formation

- Appliquer et maîtriser la technique manuelle du modelage japonais anti-âge du visage, en respectant la gestuelle de la technique.
- Pouvoir proposer une nouvelle prestation permettant d'accroître le chiffre d'affaires de l'entreprise.

Programme

Matinée :

- La présentation du concept.
- Les bienfaits de ce modelage.
- Les contre-indications.
- Les bienfaits des différentes manœuvres sur le visage.
- Le matériel nécessaire.
- Le protocole du modelage du visage anti-âge.

- La découverte et les explications du protocole.

Après-midi :

- Une démonstration complète de la gestuelle.
- La mise en pratique du modelage anti-âge du visage par binômes.
- Une table ronde : les questions, les observations et les ressentis.

Durée : 8 heures

Public

Esthéticiennes diplômées.

Pré-requis

Etre titulaire d'un CAP esthétique

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Le taux horaire maximum d'intervention des modules du lot est de **65,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 194

Modelage indien à l'huile chaude du cuir chevelu du visage et du corps

Module 1 Initiation

Objectifs de la formation

- Savoir donner une séance de modelage indien, en maîtrisant les postures et les gestes pour un ressenti « antistress ».
- Apporter une nouvelle prestation pour accroître le chiffre d'affaires.

Programme

- Origine et bienfaits du modelage indien à l'huile chaude.
- Matériel nécessaire et installation du client.
- Comment proposer le modelage indien à la clientèle.
- Différentes manœuvres relaxantes avec les mains, les avant-bras et les coudes.
- Etudes des différentes huiles végétales et essentielles, comment les choisir et les utiliser dans un modelage relaxant afin de personnaliser le soin.
- Protocole d'un modelage à l'huile chaude du visage et du cuir chevelu.
- Démonstration et explications par la formatrice du modelage du visage et du cuir chevelu à l'huile chaude.
- Mise en pratique par binômes du modelage du visage et du cuir chevelu à l'huile chaude.
- Révision du modelage du visage et du cuir chevelu à l'huile chaude.
- Protocole d'un modelage indien aux huiles végétales et essentielles personnalisées.
- Démonstration et explications par la formatrice du modelage indien.
- Mise en pratique par binômes du modelage indien à l'huile chaude du cuir chevelu, du visage et du corps.

Module 2 perfectionnement

Objectifs de la formation

Cette formation est un complément à la formation initiale, elle s'adresse aux professionnels qui maîtrisent déjà les techniques et qui souhaitent développer leur pratique.

- Savoir donner une séance de modelage indien en toute sécurité, en maîtrisant les postures et les gestes pour un ressenti « antistress ».
- Apporter et perfectionner une nouvelle prestation pour accroître le chiffre d'affaires.

Programme

- Rappel sur l'origine et les bienfaits du modelage indien à l'huile chaude.
- Matériel nécessaire et installation du client.
- Comment proposer le modelage indien à la clientèle.
- Différentes manœuvres relaxantes avec les mains, les avant-bras et les coudes.
- Etude des différentes huiles végétales et essentielles, comment les choisir et les utiliser dans un modelage relaxant afin de personnaliser le soin.
- Perfectionnement du protocole d'un modelage à l'huile chaude du visage et du cuir chevelu.
- Démonstration et explications par la formatrice du modelage du visage et du cuir chevelu à l'huile chaude.
- Mise en pratique par binômes du modelage du visage et du cuir chevelu à l'huile chaude.
- Perfectionnement du protocole d'un modelage indien aux huiles végétales et essentielles personnalisées.
- Démonstration et explications par la formatrice du modelage indien.
- Mise en pratique des différentes techniques apprises par binômes, du modelage indien à l'huile chaude du cuir chevelu, du visage et du corps.

Durée : 8 heures

Public

Esthéticiennes diplômées.

Pré-requis

Etre titulaire d'un CAP esthétique

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Le taux horaire maximum d'intervention des modules du lot est de **65,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 195

Vernis semi permanent

Objectifs de la formation

- Connaître le protocole précis de la pose de vernis semi permanent.
- Savoir proposer la prestation à la cliente et vendre des produits complémentaires pour augmenter son chiffre d'affaires.

Programme

Matinée

- Présentation de la méthode.
- Matériel et stockage.
- Consignes d'hygiène et de sécurité.
- Rappel de l'anatomie de la main et du pied.
- Les affections de la peau et des ongles.
- Protocole de la pose de vernis semi permanent.
- Les variantes : rallonger les ongles naturels grâce au vernis semi permanent, notions de Nails Art.

Après-midi

- Démonstration de la formatrice d'une pose de vernis semi permanent sur un modèle vivant.
- Pratique du stagiaire sur un modèle vivant (prévoir deux modèles).
- Une table ronde : les questions, les observations et les ressentis.

Durée : 8 heures

Public

Esthéticiennes diplômées.

Pré-requis

Etre titulaire d'un CAP esthétique

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Le taux horaire maximum d'intervention des modules du lot est de **65,00 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 196

Nail Art

Objectifs de la formation :

- Savoir réaliser un large éventail de Nail Art suivant un protocole précis.
- Les différents types de Nail Art et des différentes techniques qui existent actuellement.
- Rappel de l'anatomie des ongles et de la main.
- Détails du matériel nécessaire, condition de conservation et de stockage.
- Savoir proposer ce soin à la cliente.
- Proposer de la vente additionnelle pour augmenter son chiffre d'affaires.

Programme

Matin

- Définition du Nail Art
- Rappel de l'anatomie des ongles et de la main.
- Anatomie et physiologie de l'ongle.
- Déformation et anomalies des ongles naturels.
- Les différentes techniques de Nail Art.

- Le matériel nécessaire.
- Règles d'hygiène et de sécurité.
- Démonstration de la formatrice.

Après-midi

- Pratique en binôme sur modèle.
- Tuto Nail Art.

Durée : 8 heures

Public

Esthéticiennes diplômées.

Pré-requis

Etre titulaire d'un CAP esthétique

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Le taux horaire maximum d'intervention des modules du lot est de

65,00 € TTC. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot 197

Réhaussements de cils

Objectifs de la formation

- Acquérir une parfaite connaissance théorique et pratique de la technique innovante du réhaussement de cils adaptée à chaque cliente.
- Apprendre un nouveau soin esthétique au résultat spectaculaire grâce à l'apprentissage d'un protocole précis et en respectant les règles d'hygiène et de sécurité.

Programme

Matinée

- Définition du réhaussement de cils.
- La présentation de la méthode.
- La présentation des produits et du matériel.
- Le nettoyage des instruments et stockage.
- Les cils et leurs cycles de vie.
- L'harmonie du regard.
- Analyse morphologique du regard.
- Choix des formes en silicone.

Après-midi

- Protocole complet de la pose.
- Protocole de la pose en image.
- Démonstration par la formatrice.
- Pratique du stagiaire en binôme sur modèle vivant (prévoir 2 modèles) .
- Les techniques complémentaires et les limites de cette technique.
- Une table ronde : les questions, les observations et les ressentis

Durée : 8 heures

Public

Esthéticiennes diplômées.

Pré-requis

Etre titulaire d'un CAP esthétique

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Le taux horaire maximum d'intervention des modules du lot est de **65,00 € TTC.** Il inclut l'ensemble des frais.

Stages créateurs/repreneurs d'entreprises

STAGES DE PREPARATION A L'INSTALLATION ET ACCOMPAGNEMENT AU DEMARRAGE DE L'ENTREPRISE

Le stage de préparation à l'installation a une durée de 50 heures.

Il se déroule généralement sur une semaine. Les domaines abordés au cours de ce stage sont déterminés par le référentiel APCMA.

L'objectif de l'ensemble des interventions est de sensibiliser le créateur aux domaines qui vont constituer ses obligations lors de la création.

L'intervenant doit justifier d'une formation et d'une expérience professionnelle en lien avec le thème traité.

Il devra obligatoirement utiliser la progression pédagogique et le powerpoint élaborés par la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Moselle

Lot n° 198

Stage Etude de Marché et positionnement - Stratégie et actions commerciales

Durée : 7 heures les mardis

Objectif :

Savoir trouver l'information et rendre compte de l'intérêt /la pertinence de ces informations pour l'activité de l'entreprise.
Connaître les outils et méthodes pour réaliser une étude de marché

Programme

Tendances générales du marché
Etude de marché local
Positionnement
Argumentaire commercial
Outils de communication

Actions commerciales
Communication
Posture commerciale
Règlementation commerciale

Public

Personnes ayant un projet de création ou reprise d'entreprise.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : moyenne de 20 à 30 auditeurs.

Lieux : METZ, FORBACH, THIONVILLE, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **45 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot n° 199

Stage Gestion prévisionnelle et financière

Durée : 7 heures les mercredis

Objectif :

Sensibiliser au vocabulaire technique et financier - Comprendre les mécanismes financiers de base - Comprendre l'intérêt de piloter et de suivre l'évolution de son activité

Programme

Estimation du chiffre d'affaires et
Seuil de rentabilité
Plan de financement au démarrage

Compte de résultat prévisionnel
Plan de trésorerie
Coût de revient

Public

Personnes ayant un projet de création ou reprise d'entreprise.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : moyenne de 20 à 30 auditeurs.

Lieux : METZ, FORBACH, THIONVILLE, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **45 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot n° 200

Stage Lancer son entreprise artisanale

Durée : 7 heures les jeudis

Objectifs :

Connaître les différents statuts

Comprendre les enjeux et disposer des éléments pour aider au choix des différents régimes

Programme

Les formes juridiques de l'entreprise artisanale

Le régime fiscal de l'entreprise artisanale
au réel

Les ressources humaines

Le régime social de l'entreprise artisanale au réel

La gestion de l'entreprise artisanale
Les formalités d'immatriculation

Public

Personnes ayant un projet de création ou reprise d'entreprise.

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : moyenne de 20 à 30 auditeurs.

Lieux : METZ, FORBACH, THIONVILLE, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **45 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot n° 201

Stage Gérer son entreprise artisanale en micro

Durée : 7 heures les jeudis

Objectifs :

Connaître le statut de la micro entreprise artisanale. Comprendre les enjeux et les impacts pour confirmer (ou non) son choix

Programme

La microentreprise artisanale et son chef
d'entreprise

Le régime fiscal de la microentreprise artisanale

Le régime social de la microentreprise
artisanale

Public

Personnes ayant un projet de création ou reprise d'entreprise.

La gestion d'une microentreprise artisanale

Les formalités d'immatriculation

Les perspectives de développement de
l'activité et les limites du régime de la
microentreprise

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : moyenne de 20 à 30 auditeurs.

Lieux : METZ, FORBACH, THIONVILLE, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **45 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

L

Lot n° 202

Pack Jeune Entreprise : Soyez efficace

Objectifs de la formation

Au terme de ce module vous serez capable de :
Organiser l'activité et l'environnement de travail pour être plus efficace

Programme

Hiérarchiser ses tâches.

- Etablir une check-list.
- Définir des priorités.
- Planifier à court, moyen et long terme.
- Communiquer et savoir déléguer.

Organiser son bureau.

- Contenu de son bureau.
- Aménagement de son poste de travail, de son environnement proche.

Gérer et optimiser son temps.

- Inventaires et objectifs.
- Gestion des rendez-vous et des réunions.
- Connaître ses cycles d'activité.
- Les voleurs de temps.
- Savoir oser dire non.

Notion de réseau

Durée : 7 heures

Public

Chef d'entreprise, conjoint maîtrisant l'outil informatique

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Lieux : **METZ, FORBACH, THIONVILLE, SARREBOURG**

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **50 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot n° 203

Pack Jeune Entreprise : Vendez plus et mieux

Objectifs de la formation

Au terme de ce module vous serez capable de :

- Organiser votre action de prospection commerciale
- Maîtriser la relation client

Programme

Matinée

- La prospection, les moyens de prospection.
- Les outils d'aide à la vente : rôle et utilité.
- La vente et la prospection par téléphone.

Après-midi

- La présentation et le suivi de son devis.
- L'argumentaire de vente.
- Les techniques de vente.
- La relance commerciale.

Durée : 7 heures

Public

Chef d'entreprise, conjoint maîtrisant l'outil informatique

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Lieux : **METZ, FORBACH, THIONVILLE, SARREBOURG**

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **50 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot n° 204

Pack Jeune Entreprise : Soyez rentable

Objectifs de la formation

Au terme de ce module vous serez capable de :

- Comprendre les mécanismes financiers de l'entreprise
- Mettre en œuvre une stratégie pour augmenter la rentabilité

Programme

Matinée

- Définition marketing du prix de vente.
- Information sur les prix.
- Détermination par rapport aux coûts, à la demande, à la concurrence, au cycle de vie du produit.

- Taux de marge, de marque, coefficient multiplicateur.
- Modulation et différenciation de prix.
- Coûts dans l'entreprise.
- Détermination des heures facturables et du taux horaire de facturation

Après-midi

- .

Durée : 7 heures

Public

Chef d'entreprise, conjoint maîtrisant l'outil informatique

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Lieux : METZ, FORBACH, THIONVILLE, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **50 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot n° 205

Pack Jeune Entreprise : Surveillez votre trésorerie

Objectifs de la formation

Au terme de ce module vous serez capable de :

- Développer une surveillance préventive de la trésorerie
- Faire face aux difficultés économiques
- Analyser la situation commerciale et financière

Programme

Matinée

Le développement et la prévention.

- Les pièges susceptibles de mettre en cause la pérennité de l'entreprise.
- La maîtrise de l'augmentation du chiffre d'affaires.
- Le développement d'activité et les besoins de trésorerie.
- Les investissements non budgétés ou inadéquats.
- L'augmentation des effectifs sans optimisation des compétences.
- Le défaut de contrôle des sous-traitants.

- La non maîtrise des achats.
- **Construction d'un tableau de bord**

Après-midi

Les difficultés conjoncturelles.

L'analyse de la situation commerciale, de l'exploitation et de la situation financière.

La prévention de l'entreprise.

- Les évolutions préoccupantes – Du bénéfice à la trésorerie.
- L'analyse des ratios – L'autodiagnostic – Les solutions.

Durée : 7 heures

Public

Chef d'entreprise, conjoint maîtrisant l'outil informatique

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Lieux : METZ, FORBACH, THIONVILLE, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **50 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot n° 206

Pack Jeune Entreprise : Soyez en règle

Objectifs de la formation

Au terme de ce module vous serez capable de :

Connaître l'ensemble des obligations d'un employeur et les mettre en application dans son entreprise.

Programme

Le droit du travail.

- Les bases du droit du travail.

Les formalités obligatoires liées à l'embauche.

- La déclaration unique d'embauche, la déclaration à l'inspection du travail.
- L'affiliation à la caisse retraite et de prévoyance, la visite médicale.
- L'inscription sur le registre du personnel.
- La notice d'information sur les accords collectifs existant dans l'entreprise, les contrats de travail, le salaire.

Les obligations d'assurances.

- Les assurances de biens, de responsabilité, de personne.

Les obligations administratives.

- Les affichages obligatoires.
- Le registre unique du personnel.
- La déclaration annuelle des salaires.
- Les moyens mis en œuvre pour maîtriser les risques.

L'application de la convention collective.

- Le respect de la convention collective.
- Le salaire minimum conventionnel.
- Les absences, congés, préavis.

L'hygiène, la sécurité, la médecine du travail.

- La médecine du travail.
- La vérification des appareils et des équipements.
- L'incendie.
- L'équipement de travail.
- Le développement durable

Le document unique de prévention des risques.

- L'obligation de rédaction.
- L'identification des dangers, l'analyse des modalités d'exposition.
- La caractérisation, l'estimation, la hiérarchisation des risques.

Durée : 7 heures.

Public

Chef d'entreprise, conjoint maîtrisant l'outil informatique

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Lieux : METZ, FORBACH, THIONVILLE, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **50 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

Lot n° 207

Pack Jeune Entreprise : Construisez vos propres outils de gestion

Objectifs de la formation

Au terme de ce module vous serez capable de :

- Concevoir les documents administratifs et commerciaux de base indispensables à la bonne gestion de la TPE.
- Mettre en place une stratégie d'organisation administrative durable
-

Programme

- Organisation des documents de travail et des dossiers.
- Gestion de l'entreprise et des flux administratifs.
- Réalisation des devis, des factures, des avoirs, des factures d'acompte, des bons de livraison, des PV de réception.
- Tenir un fichier de prospects, de clients, de fournisseurs.
- Rédiger des courriers administratifs.
- Gérer un agenda, un planning, des prises de RDV, des appels téléphoniques.
- Rédiger les lettres de relance, des mises en demeure de payer (recouvrement financier).
- Réaliser un publipostage.
- Le RGPD
-

Durée : 14 heures

Public

Chef d'entreprise, conjoint maîtrisant l'outil informatique

Dispositions pratiques

Effectif auditeurs : 4 au minimum, 10 au maximum.

Lieux : METZ, FORBACH, THIONVILLE, SARREBOURG

Le taux horaire maximum d'intervention du lot est de **50 € TTC**. Il inclut l'ensemble des frais.

(2) M : Metz ; T : Thionville ; F : Forbach ; SB : Sarrebourg
 Cocher les cases correspondant aux sites sur lesquels vous êtes en mesure d'intervenir

N° Lot	Intitulé de formation	LIEUX (2)				Tarif maxi TTC	Votre tarif
		M	T	F	SB		
Technologies de communication							
Lot 139	<i>Pack bureautique Windows, Internet, Word, Excel</i>					45,00 € / h	
Lot 140	Découverte du micro-ordinateur et Initiation Internet					45,00 € / h	
Lot 141	Logiciel Word					45,00 € / h	
Lot 142	Logiciel Excel					45,00 € / h	
Lot 143	<i>PACK Numérique</i>					50,00 € / h	
Lot 144	<i>Réseaux sociaux</i>					50,00 € / h	
Lot 145	<i>Développer sa visibilité sur internet</i>					50,00 € / h	
Lot 146	<i>Création d'un site web vitrine</i>					50,00 € / h	
Lot 147	<i>Photoshop Elements</i>					50,00 € / h	
Lot 148	<i>Initiation à la prise de vue numérique</i>					50,00 € / h	
Lot 149	<i>Retoucher facilement vos photos</i>					50,00 € / h	
Lot 150	<i>RGPD et sécurité informatique</i>					50,00 € / h	
Finance et comptabilité							
Lot 151	<i>Pack Gestion commerciale et administrative</i>					45,00 € / h	
Lot 152	<i>Initiation aux mécanismes comptables et à la gestion d'entreprise</i>					45,00 € / h	
Lot 153	<i>Comprendre et interpréter son bilan et son compte de résultat</i>					45,00 € / h	
Lot 154	<i>Micro-entreprise</i>					45,00 € / h	
Techniques de vente							
Lot 155	<i>Marché Public</i>					50,00 € / h	
Lot 156	<i>Élaborer une stratégie commerciale adaptée à son marché</i>					50,00 € / h	
Lot 157	<i>Vendre autrement</i>					50,00 € / h	
Lot 158	<i>Stratégie de commercialisation circuits courts</i>					50,00 € / h	
Lot 159	<i>Nouvelles techniques de vente</i>					50,00 € / h	

N° Lot	Intitulé de formation	LIEUX (2)				Tarif maxi TTC	Votre tarif
		M	T	F	SB		
Ressources humaines							
Lot 160	<i>Management opérationnel</i>					50.00 € / h	
Lot 161	<i>Motiver son équipe</i>					50.00 € / h	
Lot 162	<i>Recruter son apprenti</i>					50.00 € / h	
Lot 163	<i>Analyser son activité</i>					50.00 € / h	
Lot 164	<i>Dynamiser son activité</i>					50.00 € / h	
Développement personnel							
Lot 165	<i>Développement personnel</i>					50.00 € / h	
Lot 166	<i>Gestion des conflits</i>					50.00 € / h	
Lot 167	<i>Gestion du stress</i>					50.00 € / h	
Développement de la performance d'entreprise							
Lot 168	<i>Anglais</i>					45.00 € / h	
Lot 169	<i>Anglais FOAD</i>					62.00 € / h	
Lot 170	<i>Allemand FOAD</i>					62.00 € / h	
Lot 171	<i>Luxembourgeois FOAD</i>					62.00 € / h	
Lot 172	<i>Italien FOAD</i>					62.00 € / h	
Sécurité et prévention des risques							
Lot 173	<i>Hygiène et sécurité en milieu alimentaire</i>					50.00 € / h	
Lot 174	<i>Permis d'exploitation</i>					50.00 € / h	
Lot 175	<i>Sauveteur Secouriste du Travail (SST)</i>					75.00 € / h	
Formations techniques							
Lot 176	<i>Épilation au fil</i>					70.00 € / h	
Lot 177	<i>Extension de cils</i>					65.00 € / h	
Lot 178	<i>Le volume russe</i>					65.00 € / h	
Lot 179	<i>Les techniques de maquillages tendances "fashion & beauty"</i>					65.00 € / h	
Lot 180	<i>Maquillage Mariage</i>					65.00 € / h	
Lot 181	<i>Maquillage peaux matures</i>					65.00 € / h	
Lot 182	<i>Maquillage soirée et tendances</i>					65.00 € / h	

N° Lot	Intitulé de formation	LIEUX (2)				Tarif maxi TTC	Votre tarif
		M	T	F	SB		
Lot 183	<i>Initiation au drainage esthétique</i>					65.00 € / h	
Lot 184	<i>Modelage esthétique aux pierres chaudes</i>					65.00 € / h	
Lot 185	<i>Modelage assis - AMMA</i>					65.00 € / h	
Lot 186	<i>Modelage aux bambous</i>					65.00 € / h	
Lot 187	<i>Rituel aux fleurs de Bach</i>					65.00 € / h	
Lot 188	<i>Modelage balinais</i>					65.00 € / h	
Lot 189	<i>Modelage crânien, du visage et du buste</i>					65.00 € / h	
Lot 190	<i>Modelage des pieds au bol Kansu</i>					65.00 € / h	
Lot 191	<i>Modelage du visage et du corps aux ventouses en silicone</i>					65.00 € / h	
Lot 192	<i>Modelage énergétique chinois du corps et du visage</i>					65.00 € / h	
Lot 193	<i>Modelage japonais anti-âge du visage</i>					65.00 € / h	
Lot 194	Modelage indien à l'huile chaude du cuir chevelu du visage et du corps					65,00 € / h	
Lot 195	Vernis semi permanent					65,00 € / h	
Lot 196	Nail Art					65,00 € / h	
Lot 197	Réhaussements de cils					65,00 € / h	
Stages créateurs/repreneurs d'entreprises							
Lot 198	Stage Etude de Marché et positionnement - Stratégie et actions commerciales					45,00 € / h	
Lot 199	Stage Gestion prévisionnelle et financière					45,00 € / h	
Lot 200	Stage Lancer son entreprise artisanale					45,00 € / h	
Lot 201	Stage Gérer son entreprise artisanale en micro					45,00 € / h	
Lot 202	<i>Pack Jeune Entreprise : Soyez efficace</i>					50,00 € / h	
Lot 203	<i>Pack Jeune Entreprise : Vendez plus et mieux</i>					50,00 € / h	
Lot 204	<i>Pack Jeune Entreprise : Soyez rentable</i>					50,00 € / h	
Lot 205	<i>Pack Jeune Entreprise : Surveillez votre trésorerie</i>					50,00 € / h	
Lot 206	<i>Pack Jeune Entreprise : Soyez en règle</i>					50,00 € / h	
Lot 207	<i>Pack Jeune Entreprise : Construisez vos propres outils de gestion</i>					50,00 € / h	

Date, signature et cachet du candidat