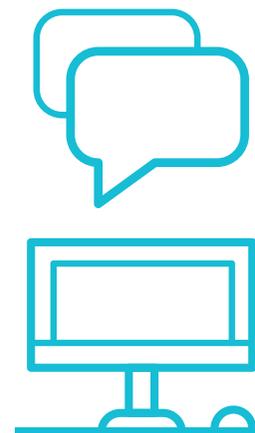


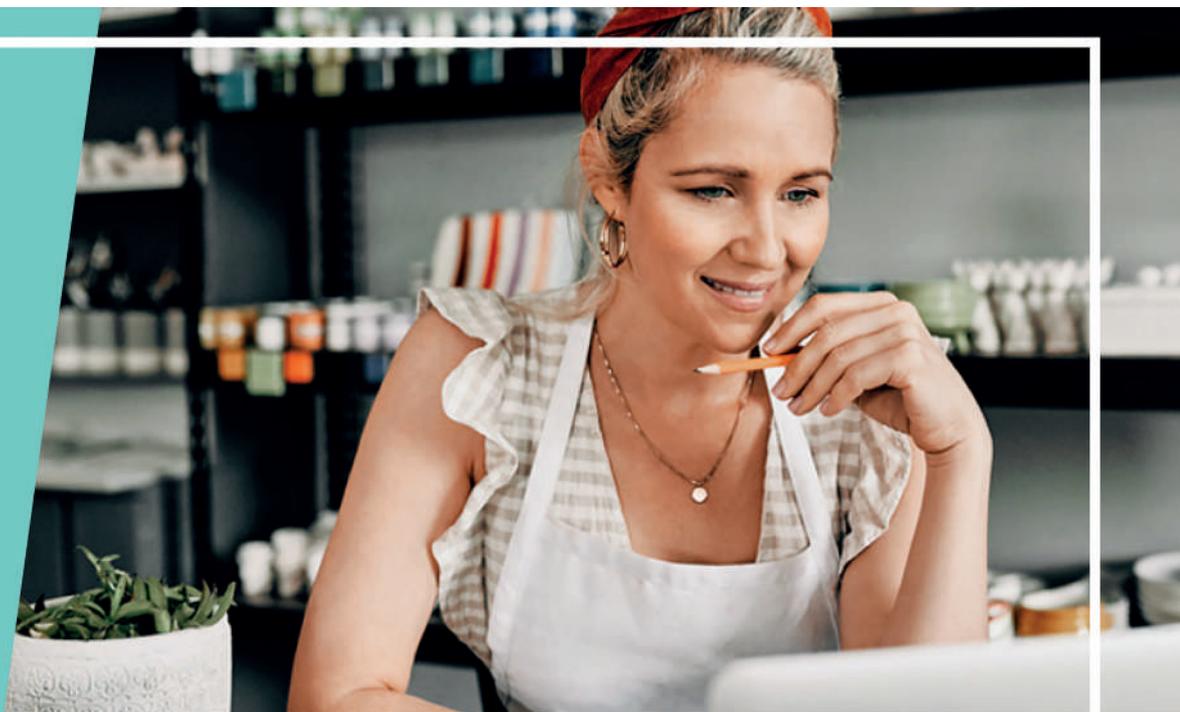
# CATALOGUE 2022 FORMATIONS



CENTRE-VAL DE LOIRE



# VOS CLIENTS SONT SUR INTERNET, ET VOUS ?



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

Pour en savoir plus, rendez-vous en agence Banque Populaire.

JE DÉCOUVRE LES SOLUTIONS



BANQUE POPULAIRE  
VAL DE FRANCE 

Le coût de connexion aux sites internet est celui fixé par votre opérateur.

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

# ÉDITO



**Aline MÉRIAU,**  
Présidente

Chambre de Métiers et de l'Artisanat Centre-Val de Loire



**Patricia FHIMA,**  
Vice-Présidente en charge de la formation

Chambre de Métiers et de l'Artisanat Centre-Val de Loire

## L'Université Régionale des Métiers et de l'Artisanat Centre-Val de Loire vous souhaite la bienvenue

Notre environnement économique nous pousse à nous adapter en permanence, et la Chambre de Métiers et de l'Artisanat Centre-Val de Loire ne déroge pas à la règle. Notre passage récent en établissement régional unique amorce un virage pour l'Université Régionale des Métiers et de l'Artisanat de notre territoire : le déploiement homogène de notre action. 10 sites de formation de proximité, dont 4 Centres de Formation d'Apprentis, offrent chacun l'opportunité de découvrir et de bénéficier d'un programme de formation complet et adapté à chaque étape de son parcours professionnel.

- La formation initiale, avec ses 250 métiers «passion» et la présence de 4 Centres de Formation d'Apprentis, dans lesquels nous investissons, année après année, afin d'offrir aux apprenants un cadre et des outils modernes et innovants, semblables à ceux qu'ils utiliseront durant leur apprentissage.
- Les formations à la création d'entreprise, dispensées par des experts, dans nos 6 sites de formation départementaux qui permettent aux porteurs de projet de bénéficier d'une base théorique solide et d'un accompagnement personnalisé à chaque étape de leur projet.
- La formation continue, ou de perfectionnement qui offre la possibilité aux chefs d'entreprises, conjoint(e) et salariés de se perfectionner en termes de connaissances et compétences, tout au long de la vie de l'entreprise.

L'Université Régionale des Métiers et de l'Artisanat Centre-Val de Loire s'adapte constamment en innovant et en mettant à disposition des solutions et des formations facilitantes et innovantes, qui répondent aux besoins du secteur. Nous proposons, en parallèle, des parcours à distance (FOAD) ou des formations intra entreprises sur-mesure car nous sommes conscients de toute l'importance du facteur « temps », quand on est artisan.

Parce que la qualité et la satisfaction de nos stagiaires sont notre priorité, notre organisme de formation, garanti des parcours, des formateurs et des outils performants et adaptés. C'est avec la volonté d'une synergie et d'émulations au service de votre développement professionnel que nous vous invitons désormais à découvrir notre nouveau programme, et à en être le relais.



**Se former au sein  
du 1<sup>er</sup> organisme  
de formation  
de la région ?**

## Un réseau



- **6** sites de formation dédiés au développement des compétences,
- **4** Centres de Formations d'Apprentis,
- **650** collaborateurs,
- dont **400** formateurs, professeurs experts des métiers de la pédagogie,
- **2 350** stagiaires de la formation continue par an,
- **4 650** apprentis.

## Des formations



- **Courtes, de 1 à 5 jours,**
- **Qualifiantes, du CAP au BAC +3,**
- **Diplômantes,**
- **À la création-reprise,**
- **Personnalisées**



**6 SITES DE FORMATION  
CONTINUE**

**13 CONSEILLERS**

**PLUS DE 100 FORMATIONS**

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



**Nos outils :**



FORMATION OUVERTE À DISTANCE (FOAD),  
WEBINAIRE....

**DES FORMATIONS ACCESSIBLES**



**TOUT PUBLIC**

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

**Nos tarifs :**

Sollicitez nos conseillers pour une étude personnalisée (cf. p.5) et un devis gratuit.



Des tarifs préférentiels  
sont prévus pour les artisans.

# VOS CONSEILLERS FORMATION

## ILS SONT À VOTRE SERVICE, CONTACTEZ-LES !



**Murielle Babouin**

tel 02 36 25 31 05  
@ mbabouin@cma-cvl.fr



**Stéphanie Torcheux**

tel 02 36 25 31 05  
@ storcheux@cma-cvl.fr



**Isabelle Autret**

tel 02 54 44 65 67  
@ iautret@cma-cvl.fr



**Déborah Père**

tel 02 54 44 65 68  
@ dpere@cma-cvl.fr



**Annick Massina**

tel 02 47 25 24 29  
tel 06 44 13 18 78  
@ amassina@cma-cvl.fr



**Nathalie Legeard**

tel 02 47 25 24 36  
@ nlegeard@cma-cvl.fr



**Séverine Dokossi**

tel 02 38 42 12 75  
@ sdokossi@cma-cvl.fr



**Léa Dubiel**

tel 02 38 62 18 54  
@ ldubiel@cma-cvl.fr



**Élodie Guiet**

tel 02 38 62 99 92  
@ eguiet@cma-cvl.fr



**Alexandra Michaud**

tel 02 38 62 99 99  
@ amichaud@cma-cvl.fr



**Mickaël BARBEAU**

tel 02 46 59 15 05  
@ mbarbeau@cma-cvl.fr



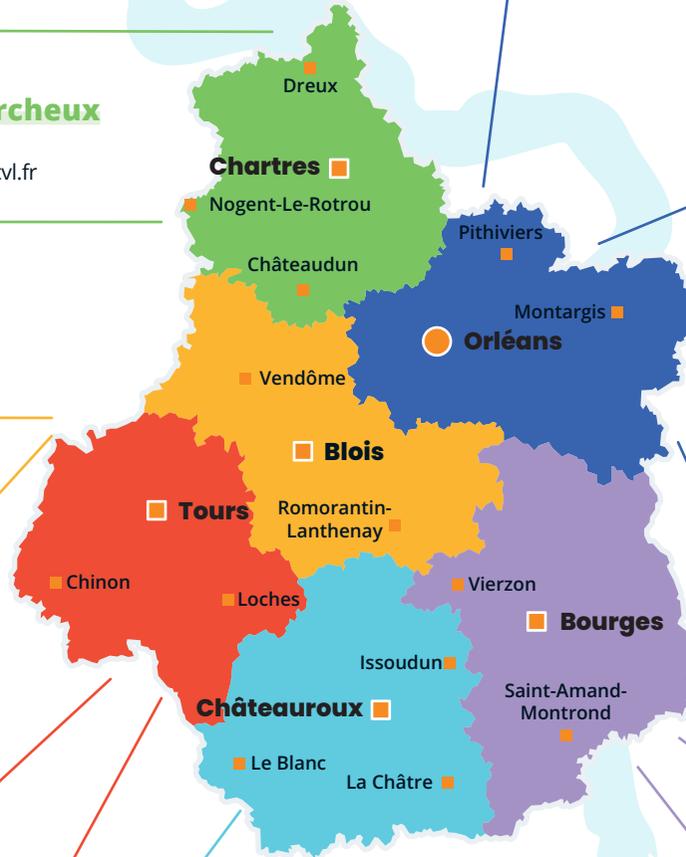
**Anissa Litim**

tel 02 46 51 50 03  
@ alitim@cma-cvl.fr



**Annick Garcia**

tel 02 54 08 80 03  
@ agarcia@cma-cvl.fr



[www.cma-cvl.fr](http://www.cma-cvl.fr)

# SOMMAIRE





**Des formules sur mesure pour répondre à vos besoins en formation**  
p.8



**Des méthodes pédagogiques éprouvées et adaptées**  
p.9



**Reconversion professionnelle**  
p.10-11



**Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)**  
p.12-13



**Bilan de compétences**  
p.14-15



**Financez vos formations**  
p.16-17



**Notre offre de formation**  
p.18-95

- Formations à la création & reprise d'entreprise (p.20-27)
- Formations à distance (p.28-39)
- Formations courtes (p.40-79)
- Formations qualifiantes (p.80-89)
- Formations diplômantes (p.90-95)



**Calendrier des formations**  
p.96-109



**Bulletin d'inscription et conditions générales de vente**  
p.111-112

# DES FORMULES SUR-MESURE POUR RÉPONDRE À VOS BESOINS EN FORMATION

## Information et positionnement des stagiaires

En amont de la formation, un **entretien de positionnement** est réalisé pour évaluer votre besoin et vous orienter vers l'action de formation la plus adaptée. A l'occasion des échanges, un **questionnaire** est complété et permet au conseiller d'identifier le parcours passé et vos attentes afin de personnaliser et individualiser la formation. Une synthèse est remise au formateur, avant l'entrée en stage. A l'issue de l'entretien, le programme détaillé de la formation vous est remis. Toute information demandée à un stagiaire a un lien direct avec la formation et **reste confidentielle**.

## Cinq formules au choix ! Choisissez la vôtre ...



### La conception de formations spécifiques hors catalogue

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



### L'adaptation des formations du catalogue

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



### L'accès à la formation à distance

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



### La formation intra-entreprise

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



### La réalisation d'un parcours post-formation

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

## OSEZ LA FORMATION INDIVIDUALISÉE

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

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

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

# DES MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ÉPROUVÉES ET ADAPTÉES

## Méthodes et moyens pédagogiques

Notre pédagogie active et ludique propose une **alternance d'apports théoriques et de cas pratiques** alimentés par des exemples concrets et des outils permettant une application immédiate. Un support de cours vous est remis.

## Formations à distance (FOAD)

Nos formations à distance sont **organisées en groupe** à l'identique d'un cours en présentiel.

Elles sont animées par des formateurs experts et habilités. Les durées des programmes sont les mêmes qu'en présentiel.

## Prise en compte de l'appréciation des stagiaires

A l'occasion de la dernière séance de la formation, il vous sera demandé de répondre à **une enquête de satisfaction** via notre outil d'évaluation. Elle sera envoyée 10 jours après la fin de la session, puis dans les deux mois suivant la formation.

## Évaluation des acquis de la formation

Il vous sera remis **une attestation de capacité** qui mesure l'atteinte des objectifs fixés au cours de la formation. Cette évaluation est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.

## Votre satisfaction est notre priorité

Nous mettons tout en œuvre pour satisfaire nos clients. Le retour des questionnaires d'évaluation nous est indispensable pour nous permettre de nous améliorer continuellement et vous proposer des formations de qualité répondant à vos besoins.



## A votre écoute

Pour toute information complémentaire, contactez nos conseillers (cf. page 5).



## Après la formation

Vous avez un projet de création-reprise, de développement, d'innovation, de démarche environnementale ou de transmission d'entreprise ?

Nous vous invitons à contacter nos conseillers entreprise auprès de la CMA la plus proche de chez vous.

# RECONVERSION PROFESSIONNELLE



# Vous envisagez une nouvelle vie professionnelle ou une reconversion ?

Nous vous proposons une prestation sur-mesure, un parcours individualisé et balisé...



## 1) Diagnostic individuel

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

## 2) Bilan de compétences

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

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

## 3) Immersion en entreprise

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



**Formation aux métiers de l'artisanat**



**Formation à la création ou reprise d'entreprise**

# LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE)

## Comment se déroule la VAE ?



### Pour qui ?

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

### Pourquoi ?

La VAE permet à toute personne engagée dans la vie active depuis au moins 1 an de faire valoir ses compétences acquises lors de ses expériences et les faire reconnaître officiellement par l'acquisition totale ou partielle d'une certification professionnelle.

### Comment ?

#### Un accompagnement personnalisé et individualisé

- Adapté à vos besoins et à votre rythme
- Entre 14h et 24h d'accompagnement
- Passage devant un jury (des frais à prévoir)
- Tarif de l'accompagnement VAE : nous consulter

## Les + CMA CVL

Un accompagnement réalisé par des experts de l'insertion et de l'orientation

# VOTRE ACCOMPAGNEMENT À LA VAE

## Objectifs

L'accompagnement VAE est un appui pédagogique et méthodologique pour :

- Aider le candidat dans la formalisation de son dossier de VAE
- Amener le candidat à prendre la distanciation nécessaire afin de formaliser ses acquis à l'écrit et à l'oral.
- Guider le candidat jusqu'au dépôt de son dossier VAE et le préparer au jury

## 1. Démarche

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

## 2. Dossier de preuves

Récolter un maximum de preuves de vos compétences est essentiel, car c'est ce qui vous permettra de valider ou non votre certification.

### Des exemples de preuves

#### Dossier de recevabilité :

- Contrats de travail
- Contrats de formation

#### Dossier de validation :

- Productions écrites
- Productions chiffrées
- Documents de travail
- Tableaux de bord
- Etc...

## 3. Jury

L'évaluation des acquis est soumise à un jury composé de professionnels du secteur / métier et de formateurs / professeurs. La présentation de son dossier devant un jury varie entre 30 minutes à 1h30.



# LE BILAN DE COMPÉTENCES

**Découvrez  
le bilan de compétences :**



## Pour qui ?

Tout public  
Les chefs d'entreprises, leurs conjoints, les salariés, les personnes en recherche d'emploi.

## Pourquoi ?

- Faire le point sur ses compétences, ses aptitudes et son expérience professionnelle/personnelle,
- Permettre d'optimiser ses potentialités personnelles et de développer la mise en perspectives de sa carrière professionnelle,
- Évaluer ses atouts pour envisager les meilleures possibilités d'évolution et de reconnaissance professionnelle,
- Rendre le bénéficiaire proactif,
- Mesurer les capacités d'adaptation au changement.

## Comment ?

- Durée de 24 heures maximum ; cette durée est déterminée conjointement lors de l'entretien préalable et en fonction des besoins,
- 6 à 8 séances : possibilité de réaliser certaines séances en distanciel,
- Tout public,
- Possibilités de prise en charge :  
Par le CPF,  
Par le plan de développement des compétences de l'entreprise (pour les salariés),  
Par le Conseil de la Formation (pour les artisans).
- Tarif : nous consulter,

**Les + CMA CVL**

**Un accompagnement réalisé  
par des experts de l'insertion  
et de l'orientation**

# VOTRE ACCOMPAGNEMENT AU BILAN DE COMPÉTENCES

## Objectifs

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

## La démarche

Un conseiller vous accompagne dans chaque étape de votre bilan de compétences :

### 1/ L'entretien préalable

- Information sur le contenu, les méthodes, les outils,
- Discussion autour des attentes et des besoins du bénéficiaire.

### 2/ Phase préliminaire

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

### 3/ Phase d'investigation

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

### 4/ Phase de conclusion

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

### 5/ Suivi post-bilan de compétences

- Entretien téléphonique de suivi 6 mois après la fin du bilan de compétences.



# FINANCEZ VOTRE FORMATION

## Un financement pour chaque profil

Laissez-vous guider par votre conseiller pour connaître les différentes aides financières. Le tarif et la prise en charge peuvent évoluer selon votre profil (chef d'entreprise, salarié, demandeur d'emploi...).

## Vos cotisations vous permettent de demander une aide financière au Conseil de la formation.

En participant à un stage organisé par la CMA, seule une participation financière minimale vous sera demandée. La CMA s'occupe des formalités.

Vous êtes :	CHEF D'ENTREPRISE			Demandeurs d'emploi, créateurs d'entreprises, porteurs de projet
	Artisan*	Commerçant* (ayant le statut de travailleur non salarié)	Profession libérale *	
<b>Modalités</b>	<p>En participant à un stage organisé par la CMA, seule une participation financière minimale vous sera demandée. La CMA s'occupe des formalités.</p> <p>Si vous choisissez un autre organisme de formation, vous devrez remplir un dossier de demande d'aide financière à déposer auprès de votre CMA départementale</p>	<p>L'entreprise inscrite à la Chambre de Commerce et d'Industrie sollicite son fonds d'assurance formation AGEFICE pour obtenir un dossier de financement</p>	<p>L'entreprise inscrite sous le statut de profession libérale sollicite le FIFPL.</p>	<p>Nos conseillers vous accompagnent dans la définition de votre besoin en formation. Un devis est établi sur votre espace personnel Pôle Emploi. Votre demande sera traitée par votre conseiller</p>
<b>Dispositifs</b>	<p>FAFCEA, CONSEIL DE LA FORMATION</p>	<p>AGEFICE</p>	<p>FIFPL</p>	<p>AIF (aide individuelle à la formation) CPF</p>
<b>Liens utiles</b>	<p>Pour la prise en charge des formations techniques autres que celles de votre CMA : <a href="http://www.fafcea.com">www.fafcea.com</a></p>	<p><a href="http://www.communication.agefice.fr">www.communication.agefice.fr</a></p>	<p><a href="http://www.fifpl.fr">www.fifpl.fr</a></p>	<p><a href="http://www.pole-emploi.fr">www.pole-emploi.fr</a></p>

\*Sous réserve de vérification d'accord de prise en charge.

## Connaissez-vous le Compte Personnel de Formation (CPF) ?

Chaque personne dispose, dès son entrée sur le marché du travail, d'un compte CPF qu'il suffit de créer. Rendez-vous sur [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr).  
Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, chaque salarié à temps complet cumule 500 euros par an sur son CPF.  
Contactez votre conseiller formation.

### Salarié/e en CDD / CDI, créateurs d'entreprise - porteurs de projet, bénéficiaire d'un PSE\* (Plan de Sauvegarde de l'Emploi)

<b>Votre objectif de formation</b>	Acquérir, développer ou valider une compétence	Obtenir un diplôme	Créer / reprendre une entreprise OU Se reconvertir
<b>Dispositif</b>	Plan de développement des compétences / VAE	Plan de développement des compétences, CPF (abondement possible par l'employeur)	CPF, transition pro, PSE
<b>Modalités</b>	Formation sur le temps de travail en accord avec l'employeur	Formation sur le temps de travail en accord avec l'employeur (demande à formuler au préalable à son employeur) Créez votre compte CPF sur le site : <a href="http://www.moncompteformation.gouv.fr">www.moncompteformation.gouv.fr</a>	Créez votre compte CPF sur le site : <a href="http://www.moncompteformation.gouv.fr">www.moncompteformation.gouv.fr</a> Ce compte est mobilisable à l'initiative du salarié. Prise en charge possible sur/hors temps de travail avec l'accord de l'employeur
<b>Financement</b>	OPCO dont dépend l'entreprise	OPCO ou CPF	Transition pro Centre-Val de Loire CPF
<b>Liens utiles</b>	Nous contacter	Nous contacter	Nous contacter

\*Sous réserve de vérification d'accord de prise en charge.

Pour les publics en situation de handicap, des dispositifs existent (CAP EMPLOI, AGEFIPH, MISSION LOCALE).  
Contactez votre conseiller département pour plus d'informations (cf. carte des conseillers)

# NOTRE OFFRE DE FORMATION





**Nos formations à la  
création d'entreprise**  
p.20-27



**Nos formations à  
distance**  
p.28-39



**Nos formations courtes**  
p.40-79



**Nos formations  
qualifiantes**  
p.80-89



**Nos formations  
diplômantes**  
p.90-95



**NOS FORMATIONS  
À LA CRÉATION/REPRISE  
D'ENTREPRISE**



**Les Packs Créateur**  
p.22-23



**Un parcours individualisé à chaque projet**  
p.24-25



**Le diagnostic d'appui aux jeunes entreprises**  
p.27

# Nos Parcours de formation pour les Créateurs / Repreneurs

Vous souhaitez vous installer rapidement ?



## Les + CMA CVL



**NOMBREUSES DATES DISPONIBLES, CONSULTEZ VOTRE CMA**

### Atelier Création-Reprise

Chaque semaine, une réunion gratuite :

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



Disponible à distance 



Disponible à distance 



### Entretien individuel

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

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

### Pack Micro Prix : 210€ / Durée : 2 jours

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

### Pack Les Essentiels Prix : 210€ / Durée : 2 jours

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

# NOS PARCOURS DE FORMATION POUR LES CRÉATEURS / REPRENEURS

Votre projet n'est pas tout à fait abouti ?  
Vous voulez échanger avec des experts et conseillers ?

MON  
COMPTE  
FORMATION



Disponible  
à distance 

## Pack Commercial

Prix : 210€ / Durée : 2 jours

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



Disponible  
à distance 

## Pack Gestion

Prix : 315€ / Durée : 3 jours

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



Disponible  
à distance 

## Pack Premium

Prix : 500€ / Durée : 5 jours

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

# Nos Parcours de formation pour les Créateurs / Repreneurs

**MON  
COMPTE  
FORMATION**

Vous souhaitez prendre le temps de bâtir votre projet de création-reprise d'entreprise, ces parcours sont faits pour vous !

## Parcours individualisé, adapté à chaque projet Stages d'une durée de 105 à 280 heures

### Module « cohérence homme/projet »

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

### Module « gestion et finance »

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

### Module « commercial »

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

### Module « juridique, fiscal et social »

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

### Module « informatique »

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



**Pour aller plus loin : des parcours complémentaires (environnement, numérique...) sont proposés et complètent votre cheminement formation.**



## Témoignage Entreprise TEREMA (28)

*« Nous avons suivi un stage long à la création d'entreprise réalisée par la CMA28 de septembre à novembre 2016. Cette formation nous a permis d'appréhender plus facilement les étapes pour bien créer notre entreprise. En janvier 2017, nous avons créé la société TEREMA 28, entreprise générale du bâtiment.*

*Nous avons peu de connaissances dans certains domaines stratégiques pour une entreprise (parties administrative et juridique, etc ...) et cette formation nous a beaucoup appris.*

*Durant ce stage, nous avons rencontré différents intervenants professionnels extérieurs à la CMA qui nous ont apporté de précieux conseils (administratif, juridique, assurance, banque, etc) et nous tenons à les remercier pour leur professionnalisme. D'ailleurs nous travaillons aujourd'hui encore avec certains.*

*L'ambiance du stage était bonne et il y avait beaucoup d'entraide avec les autres stagiaires. L'équipe de la CMA28 nous a réservé un très bon accueil et elle répond toujours présente pour bien nous orienter et conseiller.*

*Nous recommandons fortement ce stage à qui voudrait s'installer, il est capital pour réussir sa création d'entreprise»*

**Celso AMANTE et Roberto FERREIRA, entreprise TEREMA (28)**



## Notre diagnostic starter, un tremplin pour les entreprises de moins de 3 ans\*

### Vous avez créé une entreprise il y a moins de 3 ans ?\* Demandez dès aujourd'hui votre diagnostic starter

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

### Un diagnostic starter : c'est quoi ?



Un conseiller se déplace dans votre entreprise pour effectuer un diagnostic starter. Vous pouvez également le rencontrer directement dans votre Chambre départementale.

C'est un rendez-vous d'une demi-journée qui vous est proposé pour avoir un regard extérieur sur votre entreprise dans différents domaines :

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

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

### Je souhaite bénéficier d'un diagnostic starter

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

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

**Nom de l'entreprise :** .....

**Activité :** .....

**Téléphone :** ..... **E-mail :** .....

**Adresse de l'entreprise**.....

.....

**Date :** ..... **Signature :** .....

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

# NOS FORMATIONS À DISTANCE



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



## Se former à distance pour tous, dans tous les domaines

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



### Un moyen d'allier vie privée & professionnelle

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

L'apprentissage devient flexible ! Vous pouvez vous organiser librement, choisir quand et d'où vous voulez vous former.

C'est aussi une solution économique car elle supprime les déplacements.



### Un suivi de qualité pendant la formation

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



### Une méthode pédagogique moderne en réponse à des besoins nouveaux

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



## 23 FORMATIONS EN LIGNE

Nos formations en distanciel peuvent également être proposées en présentiel.

Renseignez-vous auprès de votre conseiller CMA le plus proche.

# B.A.BA DE LA COMPTABILITÉ

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Débuter sereinement en comptabilité

- Comprendre les principes et les mécanismes
- Aborder l'organisation des travaux comptables
- Enregistrer les écritures
- Etablir sa déclaration de TVA

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 28 heures

### DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## TENIR SA COMPTABILITÉ SUR EBP

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Maîtriser son logiciel et gagner en autonomie

- Paramétrer son logiciel et le mode de saisie
- Saisir les écritures courantes
- Éditer son grand livre et ses journaux

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

**DURÉE** 30 heures

### DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## EBP GESTION COMMERCIALE

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Structurer le suivi de ses ventes

- Informatiser le cheminement du devis et de la facturation
- Gérer facilement son fichier clients
- Relier la facturation à la comptabilité

**PRÉREQUIS** Savoir utiliser un ordinateur

**DURÉE** 28 heures

### DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
- Orléans (45)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## GÉRER SA MICRO ENTREPRISE AVEC EBP

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Les outils efficaces pour bien gérer sa micro-entreprise

- Vérifier ses obligations juridiques, réglementaires, fiscales et sociales
- Etablir ses devis et factures et enregistrer ses recettes et achats avec un logiciel spécifique
- Prévoir ses charges et sa trésorerie

**PRÉREQUIS** Avoir une micro-entreprise depuis au moins 3 mois

**DURÉE** 10 heures

### DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

**Retrouvez toutes les dates de formation dans le calendrier en fin de catalogue**

## INITIATION ANGLAIS

**PUBLIC**

Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Se familiariser avec la langue et la culture anglaise

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

**PRÉREQUIS**

Aucun prérequis

**TARIFS**

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

## ANGLAIS NIVEAU II (INTERMÉDIAIRE)

**PUBLIC**

Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

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

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

**PRÉREQUIS**

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

**TARIFS**

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

## ANGLAIS NIVEAU I (SCOLAIRE)

**PUBLIC**

Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

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

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

**PRÉREQUIS**

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

**TARIFS**

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

## ANGLAIS PERFECTIONNEMENT

**PUBLIC**

Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Connaître les expressions liées aux échanges commerciaux

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

**PRÉREQUIS**

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

**TARIFS**

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



# INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE À DISTANCE

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

### Connaître les essentiels de l'ordinateur et les bases du Web

- Apprendre à utiliser ou se perfectionner dans l'utilisation des outils informatiques et bureautiques Windows et Office
- 5 modules disponibles au choix (minimum 2 modules)
  - Les essentiels de l'ordinateur - Windows 7 ou 10
  - Les essentiels du Web - Chrome et Outlook
  - Word
  - Excel
  - PowerPoint

**PRÉREQUIS** Avoir un minimum de connaissance de l'outil informatique. Avoir une connexion Internet et un ordinateur

**DURÉE** 20 heures

## DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)

## TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

**Retrouvez toutes les dates de formation dans le calendrier en fin de catalogue**



# STRUCTURER SA STRATÉGIE DIGITALE POUR TROUVER DE NOUVEAUX CLIENTS

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

### Mettre en place une stratégie efficace

- Savoir définir une stratégie adaptée aux nouveaux comportements et usages de ses clients
- S'adapter à l'évolution du marché
- Augmenter sa visibilité et son chiffre d'affaires sur internet

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 2 jours

## DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
- Blois (41)
- Orléans (45)

## TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

# RENFORCER SA PRÉSENCE SUR LE WEB AVEC SEO

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

### Savoir mettre en place une stratégie de référencement naturel

- Savoir écrire pour le WEB et se positionner sur les bons mots clés
- Evaluer, mesurer et modifier la stratégie mise en place

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 30 heures

## DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)

## TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

# TROUVER DES CLIENTS AVEC LE NUMÉRIQUE

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

### Elaborer une stratégie gagnante en définissant clairement son business model, ses valeurs, les objectifs à atteindre

- Appréhender les techniques classiques et les réseaux sociaux
- Maîtriser les techniques numériques avancées
- Définir l'organisation à mettre en oeuvre et connaître les différents outils

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

**DURÉE** 1 jour

## DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)

## TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

# CRÉER SA PAGE PROFESSIONNELLE SUR FACEBOOK

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Présenter son activité professionnelle sur FACEBOOK pro afin d'optimiser sa présence sur le WEB

- Eviter les pièges liés à la sécurité et garantir la confidentialité des informations
- Faire vivre son entreprise sur un réseau social
- Créer des liens interagir avec ses clients

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 1 jour

## DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
- Blois (41)

## TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

# INSTAGRAM I

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Mettre en valeur ses créations / produits

- Définir les principes fondamentaux de l'outil Instagram
- Enrichir ses contenus et organiser ses publications
- Gagner en visibilité et créer de l'engagement

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 1 jour

## DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
- Blois (41)

## TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

# PROSPECTER EFFICACEMENT AVEC LINKEDIN

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Optimiser l'utilisation de ce réseau social pour promouvoir son entreprise

- Comprendre le fonctionnement de la plateforme
- Créer et paramétrer son profil et sa page entreprise
- Définir et rédiger son contenu éditorial
- Chercher de nouveaux contacts

**PRÉREQUIS** Savoir utiliser un ordinateur

**DURÉE** 30 heures

## DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
- Blois (41)

## TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

**Retrouvez toutes les dates de formation dans le calendrier en fin de catalogue**

# APPRENDRE À CRÉER DES CAMPAGNES PUBLICITAIRES SUR FACEBOOK ET INSTAGRAM

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Savoir créer et optimiser des publicités payantes sur les réseaux sociaux

- Elaborer une stratégie publicitaire adaptée sur FB et Instagram
- Comprendre les différents types d'audience et savoir le pixel FACEBOOK

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 40 heures

## DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)

## TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

# CRÉER, ADMINISTRER UN SITE INTERNET POUR TPE/PME (SITE VITRINE OU SITE MARCHAND)

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Apparaître en ligne et vendre en ligne

- Répondre aux obligations légales (CGV, RGPD)
- Créer des fiches produits claires, simples et efficaces
- Inciter l'internaute à acheter
- Mettre en avant des produits phares
- Favoriser les ventes additionnelles
- Installer et configurer
- Gérer un catalogue de produit

**PRÉREQUIS** Savoir utiliser un ordinateur  
Notions d'anglais

**DURÉE** 60 heures

## DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)

## TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

# RÉDIGER UN BON CONTENU WEB

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Comprendre les spécificités et évolutions des usages et supports du web

- Le comportement des internautes
- Quel type de visibilité sur quel support ?
- Les contenus qui attirent
- Rédiger pour être percutant et référencé

**PRÉREQUIS** Savoir utiliser un ordinateur

**DURÉE** 1 jour

## DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
- Blois (41)
- Orléans (45)

## TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## AUGMENTER SA VISIBILITÉ AVEC GOOGLE MY BUSINESS

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Rendre son entreprise visible gratuitement sur GOOGLE

- Attirer de nouveaux clients en soignant son profil GOOGLE et en proposant plusieurs modes de contact
- Apprendre à répondre aux commentaires positifs et négatifs
- Analyser les réactions de vos abonnés en visualisant le nombre de clics, d'appels et de réservations

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 1 jour

### DISPONIBILITÉS

- Blois (41)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## RETOUCHER SES PHOTOS NUMÉRIQUES ET CRÉER SES VIDÉOS

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Améliorer ses photos et créer des vidéos pour le web

- Utiliser un logo gratuit
- Sécuriser ses images et montages vidéo

**PRÉREQUIS** Venir avec son appareil photo ou un téléphone de bonne qualité

**DURÉE** 2 jours

### DISPONIBILITÉS

- Blois (41)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## CONNAÎTRE LA RÉGLEMENTATION DU TRAVAIL

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### La gestion du personnel nécessite une connaissance du droit

- Appréhender les règles sur le temps de travail, choisir le bon contrat de travail
- Repérer les procédures de rupture de contrat
- Organiser et prévoir la formation des salariés

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 2 jours

### DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

**Retrouvez toutes les dates de formation dans le calendrier en fin de catalogue**



## FORMATION SPÉCIFIQUE EN HYGIÈNE ALIMENTAIRE

**PUBLIC**

Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### S'approprier les règles de bonnes pratiques et améliorer leur mise en application

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

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

**PRÉREQUIS**

Avoir une personne ou une équipe à manager

**DURÉE**

2 jours

**DISPONIBILITÉS**

- Blois (41)

**TARIFS**

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## ÉTIQUETAGE DES PRODUITS

**PUBLIC**

Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Maîtriser la réglementation obligatoire sur l'étiquetage des produits

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

**PRÉREQUIS**

Aucun prérequis

**DURÉE**

1 jour

**DISPONIBILITÉS**

- Chartres (28)
- Blois (41)

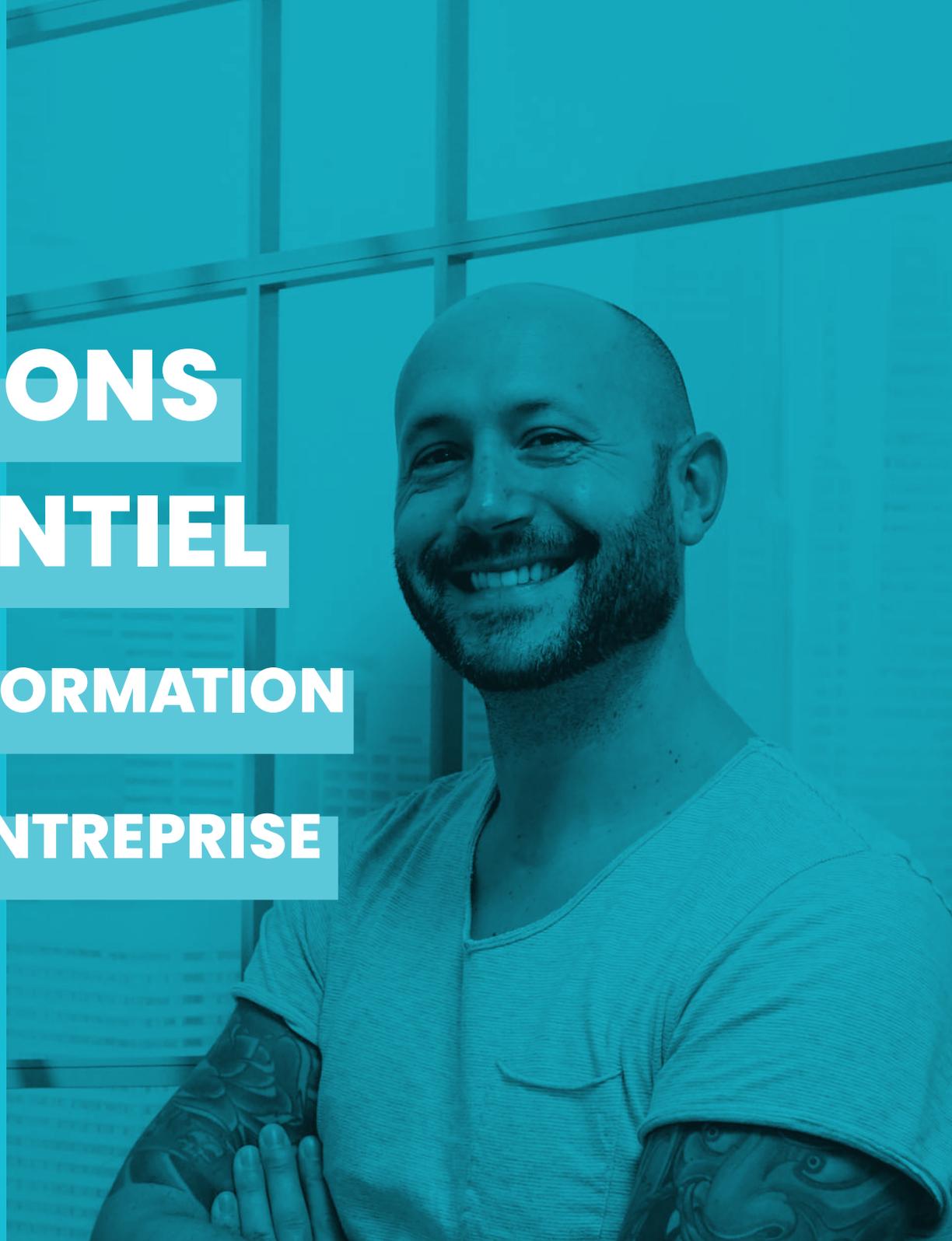
**TARIFS**

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

**Retrouvez toutes les dates de formation dans le calendrier en fin de catalogue**



**NOS  
FORMATIONS  
EN PRÉSENTIEL  
EN CENTRE DE FORMATION  
ET/OU INTRA-ENTREPRISE**





**Comptabilité-Gestion**  
p.44-49



**Commercial**  
p.50-53



**Langues étrangères**  
Formations à distance sur demande



**Bureautique**  
p.54-55



**Numérique & Internet**  
p.56-61



**Graphisme**  
p.62-63



**Développement personnel**  
p.64-65



**Ressources humaines**  
p.66-70



**Hygiène & Réglementation**  
p.71-76



**Spécifiques métiers**  
p.77-79



# SOMMAIRE DES FORMATIONS

## Comptabilité-gestion

	Durée	Page
● ● ● ● ● B.A.-BA de la comptabilité	4 J	p.44
● ● ● ● ● Déterminer ses prix de revient	2 J	p.44
● ● ● ● ● Tenir sa comptabilité sur EBP	4 J	p.44
● ● ● ● ● Etablir et savoir vendre son devis à l'aide d'EBP gestion commerciale	3 J	p.45
● ● ● ● ● Le tableau de bord, un outil de gestion	1 J	p.45
● ● ● ● ● La comptabilité de fin d'année	3 J	p.45
● ● ● ● ● Clotûrer son exercice comptable	1 J	p.46
● ● ● ● ● Établir son bilan comptable & son compte de résultats	5 J	p.46
● ● ● ● ● L'essentiel de la fiscalité d'entreprise	2 J	p.46
● ● ● ● ● Chorus Pro : la facture électronique	1 J	p.47
● ● ● ● ● Analyser les chiffres-clés de son entreprise	2 J	p.47
● ● ● ● ● Parcours du dirigeant	10 J	p.47
● ● ● ● ● Gérer sa micro-entreprise avec ou sans EBP	3 J	p.48
● ● ● ● ● Formation clé starter : gérer sa micro	1 J	p.48
● ● ● ● ● Respecter les obligations liées à sa micro-entreprise	1 J	p.48
● ● ● ● ● Gestion de trésorerie	1 J	p.49

## Commercial

	Durée	Page
● ● ● ● ● Construire sa stratégie commerciale	2 J	p.50
● ● ● ● ● Structurer et développer sa prospection commerciale	2 J	p.50
● ● ● ● ● Trouver mes clients et vendre au juste prix	2 J	p.50
● ● ● ● ● Améliorer ses techniques de vente	3 J	p.51
● ● ● ● ● Maîtriser la réponse dématérialisée aux appel d'offres	1 J	p.51
● ● ● ● ● Vente à emporter	2 J	p.51
● ● ● ● ● Animer son point de vente pour séduire	2 J	p.52
● ● ● ● ● Mieux communiquer sur son entreprise	1 J	p.52

## Bureautique

	Durée	Page
● ● ● ● ● L'essentiel de la bureautique	3 J	p.54
● ● ● ● ● Pack bureautique & internet (PC à 1€)	12 J	p.54
● ● ● ● ● Créer ses factures & devis avec Excel	1 J	p.54
● ● ● ● ● Perfectionner sa pratique de Word et Excel	1 J	p.55
● ● ● ● ● Améliorer sa pratique de Word	<small>SUR DEMANDE</small>	p.55
● ● ● ● ● Perfectionner sa pratique de Word	<small>SUR DEMANDE</small>	p.55

## Numérique & internet

	Durée	Page
● ● ● ● ● Structurer sa stratégie digitale pour trouver de nouveaux clients	2 J	p.58
● ● ● ● ● Créer sa page professionnelle sur Facebook	1 J	p.58
● ● ● ● ● Améliorer ses résultats sur Facebook	2 J	p.58
● ● ● ● ● Instagram I	1 J	p.59
● ● ● ● ● Instagram II	1 J	p.59
● ● ● ● ● Prospecter efficacement sur LinkedIn	2 J	p.59
● ● ● ● ● Créer & administrer son site pour TPE/PME (vitrine ou marchand)	6 J	p.60
● ● ● ● ● Rester en première page sur Google	1 J	p.60
● ● ● ● ● Optimiser son référencement	2 J	p.60
● ● ● ● ● Augmenter votre visibilité avec Google My Business	1 J	p.61

## Graphisme

	Durée	Page
● ● ● ● ● Créez vos visuels avec un logiciel gratuit	1 J	p.63
● ● ● ● ● Retoucher vos photos numériques & créer vos vidéos	2 J	p.63
● ● ● ● ● Optimiser la qualité des photos et images numériques	2 J	p.63

## Communication & Développement Personnel

	Durée	Page
● ● ● ● ● Organiser son temps	2J	p.64
● ● ● ● ● Gérer son stress et ses priorités	2J	p.64
● ● ● Valoriser son image professionnelle	2J	p.64

## Ressources humaines

	Durée	Page
● ● ● ● ● Manager	2J	p.66
● Motiver son équipe	2J	p.66
● ● ● ● ● Gérer les conflits	2J	p.66
● ● ● ● ● Maître d'apprentissage en entreprise artisanale TPE/PME	3J	p.67
● ● ● Les techniques de conduite d'entretiens de ses salariés	1J	p.67
● Devenir formateur occasionnel	2J	p.67
● Être tuteur en entreprise	1J	p.68
● Sauveteur secouriste du travail (SST)	2J	p.68
● Rendre son entreprise éco-responsable au quotidien	2J	p.68
● ● ● ● ● Évaluer les risques pro : le Document Unique	2J	p.69
● Mettre à jour & mieux exploiter son Document Unique	1J	p.69
● Diriger au féminin	2J	p.69
● Piloter et accompagner le changement	2J	p.70

## Réglementation

	Durée	Page
● ● ● ● ● Formation spécifique en hygiène alimentaire	2J	p.71
● ● ● Étiquetage des produits allergènes	1J	p.71
● ● ● Feebat Renov / RGE	3J	p.71
● Rénovation énergétique des bâtiments	10J	p.74
● Actualisation taxi	2J	p.75
● Mobilité taxi	2J	p.75
● ● ● Stage de sensibilisation sécurité routière	1 ou 2J	p.75
● Formation BPF : auditeur qualifié	10J	p.76
● Formation ISO 22716	2J	p.76

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

## Spécifiques métiers (formations courtes)

	Durée	Page
● Techniques coiffures : remise à niveau perfectionnement	2J	p.77
● ● Coupes tendances au féminin au masculin : perfectionnement	2J	p.77
● ● Taille de barbe	1J	p.77
● ● Undercut	1J	p.78
● Coiffeur développeur	2J	p.78
● ● Initiation au chignon	2J	p.78
● ● Chignons de mariées, chignons artistiques : perfectionnement	2J	p.79
● ● Techniques de colorimétrie	1J	p.79
● Esforcook atelier culinaire	½J	p.79

## Formations qualifiantes

	Durée	Page
● ● ● CAP Pâtissier	9 mois	p.82
● ● ● CAP Charcutier-traiteur	9 mois	p.82
● ● ● CAP Boucher	9 mois	p.82
● ● ● CAP Boulanger	9 mois	p.83
● CAP Cuisine	9 mois	p.83
● CAP Production et services en restauration	24mois	P.83
● ● CAP Esthétique	9 mois	p.84
● CAP Coiffure	9 mois	p.84
● CAP podologie-orthésiste	9 mois	p.84
● CAP Cordonnerie multiservice	10mois	p.85
● CAP Maintenance de véhicules	24mois	p.85
● Brevet Professionnel de Coiffure	24mois	p.86
● BTM Pâtissier-confiseur-glacier-traiteur	24mois	p.86
● BTM Tapissier	24mois	p.86
● BTM Cordonnier	24mois	p.87
● ● ● Assistant.e de Dirigeant.e d'Entreprise Artisanale (ADEA)	1 ou 2ans	p.92-3
● ● ● Brevet de Maîtrise (BM)	2 à 3 ans	p.94-5



## B.A.BA DE LA COMPTABILITÉ

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Débuter sereinement en comptabilité

- Comprendre les principes et les mécanismes
- Aborder l'organisation des travaux comptables
- Enregistrer les écritures
- Etablir sa déclaration de TVA

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 4 jours

### DISPONIBILITÉS

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

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## DÉTERMINER SES PRIX DE REVIENT

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Le bon prix pour le client et l'entreprise

- Etablir ses prix en fonction de son activité à partir d'une méthode simple
- Créer ses outils de gestion pour contrôler les coûts de ses travaux et prestations

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 2 jours

### DISPONIBILITÉS

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

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## TENIR SA COMPTABILITÉ SUR EBP

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Maîtriser son logiciel et gagner en autonomie

- Paramétrer son logiciel et le mode de saisie
- Saisir les écritures courantes
- Éditer son grand livre et ses journaux

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

**DURÉE** 4 jours (ou 30h à distance)

### DISPONIBILITÉS

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

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## ETABLIR ET SAVOIR VENDRE SON DEVIS AVEC EBP GESTION COMMERCIALE

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Structurer le suivi de ses ventes

- Informatiser le cheminement du devis et de la facturation
- Gérer facilement son fichier clients
- Relier la facturation à la comptabilité

**PRÉREQUIS** Savoir utiliser un ordinateur

**DURÉE** 3 jours

### DISPONIBILITÉS

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

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## LE TABLEAU DE BORD UN OUTIL DE GESTION

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Mettre en place des outils de pilotage

- Comprendre le modèle économique de son entreprise pour identifier les indicateurs pertinents
- Construire le tableau de bord comme outil de décision

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 1 jour

### DISPONIBILITÉS

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

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## LA COMPTABILITÉ DE FIN D'ANNÉE

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Appréhender la préparation des comptes de fin d'année

- Mettre en oeuvre les procédures comptables de fin d'année : contrôle des comptes, écritures de régularisation...
- Connaître les principales écritures d'inventaires (amortissements, provisions...)
- Aborder plus facilement les documents de fin d'année (bilan, compte de résultat et la liasse fiscale)

**PRÉREQUIS** Disposer d'une première année d'exercice

**DURÉE** 3 jours

### DISPONIBILITÉS

- Blois (41)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

**Retrouvez toutes les dates de formation dans le calendrier en fin de catalogue**



## CLÔTURER SON EXERCICE COMPTABLE

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Préparer sa clôture et estimer son résultat

- Savoir déterminer et comptabiliser toutes les écritures de fin d'exercice
- Remettre un dossier complet à l'expert-comptable restant en charge du calcul des charges sociales et impôts

### PRÉREQUIS

Disposer d'une première année d'exercice

**DURÉE** 1 jour

### DISPONIBILITÉS

- Blois (41)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## ÉTABLIR SON BILAN COMPTABLE ET SON COMPTE DE RÉSULTAT

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Clôturer les documents comptables et établir les documents de synthèse

- Vérifier les saisies et enregistrer les écritures de fin d'année (stocks, amortissements, régularisation, TVA...)
- Etablir les documents fiscaux et autres déclarations obligatoires

### PRÉREQUIS

Avoir au moins 6 mois de pratique comptable courante

**DURÉE** 5 jours

### DISPONIBILITÉS

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

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## L'ESSENTIEL DE LA FISCALITÉ D'ENTREPRISE

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Débuter sereinement en comptabilité

- Comprendre et maîtriser l'environnement fiscal de l'entreprise
- Optimiser la fiscalité dans l'entreprise
- Connaître les principales déclarations à établir en matière fiscale
- Connaître les dispositions de la dernière loi de finance

### PRÉREQUIS

Aucun prérequis

**DURÉE** 2 jours

### DISPONIBILITÉS

- Blois (41)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## CHORUS PRO : LA FACTURE ÉLECTRONIQUE

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Utiliser Chorus Pro pour payer/facturer les marchés publics

- Connaître les principes de fonctionnement et les notions de Chorus Pro
- Créer, enregistrer, paramétrer un compte
- Déposer ses factures ou traiter les factures de ses co-traitants/sous-traitants

**PRÉREQUIS** Savoir utiliser un ordinateur et JAVA.

**DURÉE** 1 jour

### DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
- Chartres (28)
- Blois (41)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## ANALYSER LES CHIFFRES CLÉS DE SON ENTREPRISE

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Mettre en place des outils de pilotage

- Comprendre le modèle économique de son entreprise pour identifier les indicateurs pertinents
- Construire le tableau de bord comme outil de décision

**PRÉREQUIS** Avoir un bilan comptable & un compte de résultat (entreprise d'au moins 1 an)

**DURÉE** 2 jours

### DISPONIBILITÉS

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

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## PARCOURS DU DIRIGEANT

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

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

**PRÉREQUIS** Être formé aux bases de la comptabilité

**DURÉE** 10 jours

### DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

**Retrouvez toutes les dates de formation dans le calendrier en fin de catalogue**



## GÉRER SA MICRO ENTREPRISE (AVEC OU SANS EBP)

**PUBLIC**

Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Les outils efficaces pour bien gérer sa micro-entreprise

- Vérifier ses obligations juridiques, réglementaires, fiscales et sociales
- Etablir ses devis et factures et enregistrer ses recettes et achats avec un logiciel spécifique
- Prévoir ses charges et sa trésorerie

### PRÉREQUIS

Avoir une micro-entreprise depuis au moins 3 mois

### DURÉE

3 jours

### DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
- Chartres (28)
- Tours (37)
- Blois (41)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## RESPECTER LES OBLIGATIONS LIÉES À SA MICRO ENTREPRISE

**PUBLIC**

Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Etre à jour des obligations liées à la micro-entreprise

- Remplir correctement ses obligations comptables et de gestion
- Déclarer et suivre son chiffre d'affaires
- Développer une activité pérenne

### PRÉREQUIS

Avoir une micro-entreprise

### DURÉE

1 jour

### DISPONIBILITÉS

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

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## FORMATION STARTER GÉRER SA MICRO ENTREPRISE

**PUBLIC**

Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Gérer sa micro-entreprise au quotidien

- Estimer votre seuil de rentabilité et fixer vos prix pour garantir la viabilité de l'entreprise
- Etablir des devis et des factures avec les mentions obligatoires
- Répondre à vos obligations comptables de tenue de livre d'achats et de recettes, estimer vos cotisations
- Mettre en place des outils simples de suivi de votre activité

### PRÉREQUIS

Avoir une micro-entreprise

### DURÉE

1 jour

### DISPONIBILITÉS

- Châteauroux (36)
- Orléans (45)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



# GESTION DE TRÉSORERIE

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

### Éviter les difficultés

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

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 1 jour

## DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
- Blois (41)
- Orléans (45)

## TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

**Retrouvez toutes les dates de formation dans le calendrier en fin de catalogue**





## CONSTRUIRE SA STRATÉGIE COMMERCIALE

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Revoir sa stratégie pour mieux développer son entreprise

- Construire/actualiser sa stratégie commerciale par cible
- S'adapter à son marché
- Augmenter son chiffre d'affaires

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 2 jours

### DISPONIBILITÉS

- Tours (37)
- Blois (41)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## STRUCTURER ET DÉVELOPPER SA PROSPECTION COMMERCIALE

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Mettre en place un plan d'actions performant

- Définir ses objectifs, ses cibles et son offre
- Planifier les étapes pour l'élaboration du plan d'actions
- Choisir les outils les plus adaptés

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

**DURÉE** 2 jours

### DISPONIBILITÉS

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

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## TROUVER MES CLIENTS ET VENDRE AU JUSTE PRIX

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Élaborer une stratégie gagnante en définissant clairement son business model, ses valeurs, les objectifs à atteindre

- Appréhender les techniques classiques et les réseaux sociaux
- Maîtriser les techniques numériques avancées
- Définir l'organisation à mettre en oeuvre et connaître les différents outils

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 2 jours

### DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## AMÉLIORER SES TECHNIQUES DE VENTE

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

S'approprier les techniques de vente pour conforter sa négociation commerciale

- Identifier les attentes des clients et les comportements d'achat
- Dérouler une argumentation percutante
- Apprendre à répondre aux objections des clients
- Préparer sa négociation et définir son objectif pour convaincre
- Conclure : travailler le closing, la vente additionnelle, le verrouillage et la prise de congés

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 3 jours

### DISPONIBILITÉS

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

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## MAÎTRISER LA RÉPONSE DÉMATÉRIALISÉE AUX APPELS D'OFFRES

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Maximiser ses chances par la dématérialisation

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

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

**DURÉE** 3 jours

### DISPONIBILITÉS

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

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## VENTE À EMPORTER

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Revoir son activité de restauration à emporter

- Appréhender concrètement l'activité de vente à emporter
- Développer une offre complémentaire qui soit réfléchi à l'échelle de l'établissement

**PRÉREQUIS** Avoir une activité de restauration

**DURÉE** 2 jours

### DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
- Orléans (45)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

**Retrouvez toutes les dates de formation dans le calendrier en fin de catalogue**



## ANIMER SON POINT DE VENTE POUR SÉDUIRE

**PUBLIC**

Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Booster son espace pour séduire

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

**PRÉREQUIS**

Aucun prérequis

**DURÉE**

2 jours

### DISPONIBILITÉS

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

**TARIFS**

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## MIEUX COMMUNIQUER SUR SON ENTREPRISE

**PUBLIC**

Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Savoir vendre son entreprise

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

**PRÉREQUIS**

Aucun prérequis

**DURÉE**

1 jour

### DISPONIBILITÉS

- Châteauroux (36)

**TARIFS**

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

*Retrouvez toutes les dates de formation dans le calendrier en fin de catalogue*





## L'ESSENTIEL DE LA BUREAUTIQUE

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Utiliser les bases de la bureautique

- Savoir naviguer sur le web
- Se familiariser avec l'utilisation, les règles et usages du courrier électronique
- Gérer ses fichiers et ses dossiers
- Mettre en forme un document
- Construire et mettre en page un tableau intégrant des calculs simples, des fonctions statistiques, des pourcentages

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 3 jours

### DISPONIBILITÉS

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

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## PACK BUREAUTIQUE ET INTERNET PC À 1€

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Apprendre sereinement les bases

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

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 12 jours

### DISPONIBILITÉS

- Blois (41)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## CRÉER SES FACTURES ET SES DEVIS AVEC EXCEL

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Gagner du temps en informatisant ses documents

- Insérer le contenu de l'entête (mentions obligatoires)
- Apprendre à créer des formules simples dans ses tableaux
- Préparer les informations répétitives (produits, prestations...)

**PRÉREQUIS** Avoir les bases d'Excel

**DURÉE** 1 jour

### DISPONIBILITÉS

- Blois (41)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## PERFECTIONNER SA PRATIQUE DE WORD ET EXCEL

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Rendre ses documents professionnels attractifs

- Utiliser les fonctions avancées de WORD et EXCEL
- Créer et mettre en forme des tableaux, automatiser leur mise à jour
- Automatiser les tâches répétitives

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

**DURÉE** 1 jour

### DISPONIBILITÉS

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

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## AMÉLIORER SA PRATIQUE DE WORD

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Créer, rédiger et mettre en page des textes

- Utiliser les fonctions du logiciel pour concevoir, mettre en forme et imprimer des documents simples
- Réaliser ses courriers
- Organiser, ranger, et classer ses documents dans Windows

**PRÉREQUIS** Savoir utiliser un ordinateur sous Windows

**DURÉE** Adaptée aux besoins

**DISPONIBILITÉS** SUR DEMANDE

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## PERFECTIONNER SA PRATIQUE DE WORD

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Rendre des documents professionnels et attractifs

- Utiliser les fonctions avancées de Word (mise en page, images, photos, SmartArt...)
- Automatiser les tâches répétitives
- Créer et mettre en forme des tableaux
- Réaliser un publipostage

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

**DURÉE** Adaptée aux besoins

**DISPONIBILITÉS** SUR DEMANDE

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

**Retrouvez toutes les dates de formation dans le calendrier en fin de catalogue**



**Performa**  
NUMÉRIQUE

Chefs d'entreprises artisanales

**Relancez votre activité  
avec le numérique,**

bénéficiez d'un diagnostic et  
d'un accompagnement **gratuits**



Chambre  
de **Métiers**  
et de l'**Artisanat**  
CENTRE-VAL DE LOIRE

Financé par:



à l'initiative de :  
**[N]**  
FRANCE NUM

## Le diagnostic numérique, un atout gratuit pour les artisans

### Artisan, demandez dès aujourd'hui votre diagnostic numérique

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

Les + CMA CVL  
Le diagnostic  
numérique  
vous est offert  
par la CMA



### Un diagnostic numérique : c'est quoi ?

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

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

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

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

### Je souhaite bénéficier d'un diagnostic numérique

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

Nom : ..... Prénom : .....

Nom de l'entreprise : .....

Activité : .....

Téléphone : ..... E-mail : .....

Adresse de l'entreprise : .....

.....

Date : .....

Signature :



# STRUCTURER SA STRATÉGIE DIGITALE POUR TROUVER DE NOUVEAUX CLIENTS

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

### Mettre en place une stratégie efficace

- Savoir définir une stratégie adaptée aux nouveaux comportements et usages de ses clients
- S'adapter à l'évolution du marché
- Augmenter sa visibilité et son chiffre d'affaires sur Internet

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 2 jours

## DISPONIBILITÉS

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

## TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

# CRÉER SA PAGE PROFESSIONNELLE SUR FACEBOOK

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

### Présenter son activité professionnelle sur FACEBOOK pro afin d'optimiser sa présence sur le WEB

- Éviter les pièges liés à la sécurité et garantir la confidentialité des informations
- Faire vivre son entreprise sur un réseau social
- Créer des liens interagir avec ses clients

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 1 jour

## DISPONIBILITÉS

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

## TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

# AMÉLIORER SES RÉSULTATS SUR FACEBOOK

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

### Savoir faire vivre sa page facebook pour promouvoir son entreprise

- Promouvoir son activité en planifiant ses publications
- Réaliser sa publicité avec des montages photos ou vidéos
- Contrôler ses objectifs

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 2 jours

## DISPONIBILITÉS

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

## TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

# INSTAGRAM I

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

### Mettre en valeur ses créations / produits

- Définir les principes fondamentaux de l'outil Instagram
- Enrichir ses contenus et organiser ses publications
- Gagner en visibilité et créer de l'engagement

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 1 jour

## DISPONIBILITÉS

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

## TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

# INSTAGRAM II

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

### Maîtriser les principes fonctionnalités d'Instagram

- Apprendre à analyser les statistiques
- Elaborer un plan d'actions pour optimiser vos communications
- Optimiser sa présence sur Instagram
- Transformer votre communauté en clients

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 1 jour

## DISPONIBILITÉS

- Tours (37)

## TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

# PROSPECTER EFFICACEMENT AVEC LINKEDIN

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

### Optimiser l'utilisation de ce réseau social pour promouvoir son entreprise

- Comprendre le fonctionnement de la plateforme
- Créer et paramétrer son profil et sa page entreprise
- Définir et rédiger son contenu éditorial
- Chercher de nouveaux contacts

**PRÉREQUIS** Savoir utiliser un ordinateur

**DURÉE** 2 jours

## DISPONIBILITÉS

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

## TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

*Retrouvez toutes les dates de formation dans le calendrier en fin de catalogue*

# CRÉER, ADMINISTRER UN SITE INTERNET POUR TPE/PME (SITE VITRINE OU SITE MARCHAND)

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

### Apparaître en ligne et vendre en ligne

- Répondre aux obligations légales (CGV, RGPD)
- Créer des fiches produits claires, simples et efficaces
- Inciter l'internaute à acheter
- Mettre en avant des produits phares
- Favoriser les ventes additionnelles
- Installer et configurer
- Gérer un catalogue de produit

**PRÉREQUIS** Savoir utiliser un ordinateur  
Notions d'anglais

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

MON  
COMPTE  
FORMATION

**DURÉE** 6 jours

## DISPONIBILITÉS

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

## TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

# RESTER EN PREMIÈRE PAGE SUR GOOGLE

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

### Attirer davantage de visiteurs sur son site en optimisant le référencement gratuit sur les moteurs de recherche

- Identifier les différentes méthodes de promotion d'un site
- Comprendre les principes fondamentaux du référencement SEO
- Mettre en place des actions simples pour renforcer sa présence

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 1 jour

## DISPONIBILITÉS

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

## TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

# OPTIMISER SON SITE INTERNET

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

### Améliorer la performance de son site web

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

**PRÉREQUIS** Avoir un site internet

**DURÉE** 2 jours

## DISPONIBILITÉS

- Châteauroux (36)

## TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



# AUGMENTER SA VISIBILITÉ AVEC GOOGLE MY BUSINESS

**PUBLIC**

Tout public

**OBJECTIFS DE LA FORMATION :**

**Rendre son entreprise visible gratuitement sur GOOGLE**

- Attirer de nouveaux clients en soignant son profil GOOGLE et en proposant plusieurs modes de contact
- Apprendre à répondre aux commentaires positifs et négatifs
- Analyser les réactions de vos abonnés en visualisant le nombre de clics, d'appels et de réservations

**PRÉREQUIS**

Aucun prérequis

**DURÉE**

1 jour

**DISPONIBILITÉS**

- Tours (37)
- Blois (41)

**TARIFS**

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

**Retrouvez toutes les dates de formation dans le calendrier en fin de catalogue**



Trucs & astuces

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

**1**

Un site internet qui n'a pas de lien entrant

**2**

Un site internet qui se charge trop lentement

**3**

Un site web avec un code de mauvaise qualité

**4**

Un site web qui a peu de contenu

**5**

Un site web qui n'est pas en responsive

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

**6**

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

**7**

Les titres et descriptions de vos pages non remplis

**8**

Votre site web contient des pages cassées 404

**9**

Votre site web n'a pas de champ lexical

**10**

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



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

Source : Wydden.com





## CRÉER SES VISUELS AVEC UN LOGICIEL GRATUIT

**PUBLIC**

Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Créer ses supports graphiques

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

### PRÉREQUIS

Savoir utiliser un ordinateur. il est conseillé d'avoir une page pro Facebook ou Instagram

### DURÉE

1 jour

### DISPONIBILITÉS

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

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## RETOUCHER SES PHOTOS NUMÉRIQUES ET CRÉER SES VIDÉOS

**PUBLIC**

Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Améliorer ses photos et créer des vidéos pour le web

- Utiliser un logo gratuit
- Sécuriser ses images et montages vidéo

### PRÉREQUIS

Avoir un appareil photo ou un téléphone de bonne qualité

### DURÉE

2 jours

### DISPONIBILITÉS

- Blois (41)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## OPTIMISER LA QUALITÉ DES PHOTOS ET IMAGES NUMÉRIQUES

**PUBLIC**

Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Comment améliorer la qualité de vos photos et images

- Mettre en valeur ses savoir-faire : photo avant/après, book, site internet
- Réaliser des montages et optimiser la taille des fichiers photos
- Retoucher, recadrer les images, modifier la luminosité

### PRÉREQUIS

Aucun prérequis

### DURÉE

2 jours

### DISPONIBILITÉS

- Tours (37)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

**Retrouvez toutes les dates de formation dans le calendrier en fin de catalogue**



## ORGANISER SON TEMPS

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Gérer les priorités et les urgences

- Connaître et appliquer les principes simples pour gagner du temps
- Eliminer les «parasites»
- Anticiper, gérer les priorités et planifier les activités pour vous et votre équipe

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 2 jours

### DISPONIBILITÉS

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

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

## GÉRER SON STRESS ET SES PRIORITÉS

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Organiser ses activités pour être efficace

- Identifier les situations stressantes et apprendre à les gérer
- Intégrer des méthodes pour lutter contre le stress
- Organiser les tâches prioritaires au sein de l'entreprise

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 2 jours

### DISPONIBILITÉS

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

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

## VALORISER SON IMAGE PROFESSIONNELLE

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Adapter sa posture en toute situation

- Apprendre le langage des couleurs
- Trouver son style et savoir se mettre en valeur
- Savoir se présenter

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 2 jours

### DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
- Châteauroux (36)
- Blois (41)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

**Retrouvez toutes les dates de formation dans le calendrier en fin de catalogue**



Trucs & astuces

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

### ● Rouge

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

### ● Jaune

**Mots-clés :** rapidité, bon marché, optimisme, riche, chaleureux, jeune.  
**Domaines :** alimentaire, livraison, location

### ● Bleu

**Mots-clés :** stabilité, confiance, douceur, stagnation, conservatisme, dépression. C'est la couleur préférée des français  
**Domaines :** réseaux sociaux, boissons (eau, lait), bureautique, numérique, sciences, maritime.

### ● Vert

**Mots-clés :** nature, zen, énergie, nouvelles technologies, Green Washing, fertilité, malchance, jalousie.  
**Domaines :** nature, écologie, boissons (énergisantes, jus de fruits), alimentaires

### ● Violet

**Mots-clés :** pouvoir, spirituel, féminin, mystère, mélancolie, deuil.  
**Domaines :** Beauté, cosmétique, hygiène, divertissements, sciences

### ● Orange

**Mots-clés :** enthousiasme, chaleur, énergie solaire, criard.  
**Domaines :** construction, digital, alimentaire, mode, musique, jeunesse

### ● Rose

**Mots-clés :** féminin, douceur, jeunesse, passivité, l'amour, tendresse.  
**Domaines :** mode, cosmétique, santé (féminine), jouets pour enfants

### ● Beige

**Mots-clés :** mariage, maladie, douceur, maternité, design d'intérieur.  
**Domaines :** Luxe, mode, maquillage, mariage, design d'intérieur

### ● Marron

**Mots-clés :** vie sauvage, (faune & flore), naturel, rustique.  
**Domaines :** Alimentaire (chocolat), biologique, animalier

### ● Noir

**Mots-clés :** luxe, deuil, prestige, élégance, inconnu, vide  
**Domaines :** luxe, deuil, sport

### ● Gris

**Mots-clés :** dépression, monotonie, solitude, tristesse, nouvelles technologies, urbanisation  
**Domaines :** technologies, automobile, information et télévision

### ● Blanc

**Mots-clés :** Innocent, pur, calme, sérénité, mariage, propre, lumière, immaculé, santé, hôpitaux, maladies.  
**Domaines :** mariage, santé, produit d'hygiène, lessive (plus blanc que blanc), cosmétique/hygiène



Trucs & astuces

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

Lorem

### Les Serifs :

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

Lorem

### Les Sans Serifs :

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

Lorem

### Les Mécanes :

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

Lorem

### Les Scripts :

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

LOREM

### Les Décoratives :

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



## MANAGER

**PUBLIC**

Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Comprendre les enjeux du management d'équipe dans la performance de l'entreprise

- Acquérir des techniques et des outils de pilotage
- Développer la cohésion
- Communiquer efficacement avec son équipe
- Structurer son organisation

### PRÉREQUIS

Avoir une personne ou une équipe à manager

### DURÉE

2 jours

### DISPONIBILITÉS

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

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## MOTIVER SON ÉQUIPE

**PUBLIC**

Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Impliquer ses salariés pour une entreprise gagnante

- Connaître les clés de la motivation
- Construire le sentiment d'appartenance
- Inspirer confiance

### PRÉREQUIS

Il est préconisé d'avoir suivi «Manager». Adapète à toute personne ayant en charge un salarié ou une équipe.

### DURÉE

2 jours

### DISPONIBILITÉS

- Tours (37)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## GÉRER LES CONFLITS

**PUBLIC**

Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Prévenir et désamorcer les situations conflictuelles

- Identifier les causes et évaluer les conséquences
- Résoudre et stabiliser la situation

### PRÉREQUIS

Il est préconisé d'avoir suivi «Manager». Adapète à toute personne ayant en charge un salarié ou une équipe.

### DURÉE

2 jours

### DISPONIBILITÉS

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

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## MAÎTRE D'APPRENTISSAGE EN ENTREPRISE ARTISANALE TPE/PME

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Accompagner le(la) jeune et lui transmettre ses savoir-faire

- Accompagner le jeune et lui transmettre ses savoir-faire
- Connaître le rôle du maître d'apprentissage
- Favoriser l'intégration rapide de l'apprenti dans l'entreprise
- Encourager, créer le partenariat et l'équipe pédagogique du CFA

**PRÉREQUIS** Etre tuteur de l'apprenti au sein de l'entreprise

**DURÉE** 3 jours

### DISPONIBILITÉS

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

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## LES TECHNIQUES DE CONDUITE D'ENTRETIENS DE SES SALARIÉS

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Améliorer la performance de ses collaborateurs

- Connaître la réglementation et les enjeux pour l'entreprise
- Maîtriser les techniques de préparation, de conduite et de suivi de l'entretien

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 1 jour

### DISPONIBILITÉS

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

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## DEVENIR FORMATEUR OCCASIONNEL

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Savoir préparer et animer une formation en autonomie

- Apprendre les techniques et les règles de communication
- Acquérir et savoir mettre en pratique ses outils d'animation

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 2 jours

### DISPONIBILITÉS

- Blois (41)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

**Retrouvez toutes les dates de formation dans le calendrier en fin de catalogue**



## ÊTRE TUTEUR EN ENTREPRISE

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Accompagner un alternant adulte ou un stagiaire de la formation professionnelle

- Identifier clairement le rôle de tuteur
- Maîtriser les techniques et modalités de transmission des compétences
- Créer le partenariat avec l'organisme de formation

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 1 jour

### DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
- Orléans (45)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## SAUVETEUR SECOURISTE AU TRAVAIL

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Agir en cas d'accident

- Comprendre le rôle du sauveteur secouriste du travail
- Quand intervenir et comment ?
- Identifier les compétences du SST et son champ d'action ?

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 2 jours

### DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
- Blois (41)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## RENDRE SON ENTREPRISE ÉCO-RESPONSABLE AU QUOTIDIEN

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

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

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 2 jours

### DISPONIBILITÉS

- Orléans (45)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## ÉVALUER LES RISQUES PROFESSIONNELS

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Connaître la réglementation pour être en conformité avec la Loi

- Comprendre les conséquences des risques professionnels non identifiés
- Utiliser les méthodes réglementaires
- Constituer un document unique, l'appliquer et le mettre à jour

**PRÉREQUIS** Avoir au moins un salarié

**DURÉE** 2 jours

### DISPONIBILITÉS

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

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## METTRE À JOUR ET MIEUX EXPLOITER SON DOCUMENT UNIQUE

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Participer à l'actualisation de l'inventaire des risques et à leur évolution

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

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

**DURÉE** 2 jours

### DISPONIBILITÉS

- Châteauroux (36)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## DIRIGER AU FÉMININ

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

S'affirmer dans son management au féminin

- Prendre conscience de ses blocages et se faire confiance
- Améliorer sa communication
- Gérer son temps de façon efficace entre vie professionnelle et vie personnelle

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 2 jours

### DISPONIBILITÉS

- Blois (41)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

**Retrouvez toutes les dates de formation dans le calendrier en fin de catalogue**



# PILOTER ET ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Conduire efficacement le changement dans son entreprise

- Décrypter les mécanismes de changement
- Anticiper les risques

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 2 jours

## DISPONIBILITÉS

- Blois (41)

## TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue





## FORMATION SPECIFIQUE EN HYGIENE ALIMENTAIRE

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

**S'approprier les règles de bonnes pratiques et améliorer leur mise en application**

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

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

**PRÉREQUIS** Avoir une personne ou une équipe à manager

**DURÉE** 2 jours

### DISPONIBILITÉS

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

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## ÉTIQUETAGE DES PRODUITS

**PUBLIC** Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

**Connaître les obligations imposées par la réglementation en matière d'étiquetage**

- Mettre en place un étiquetage conforme à la réglementation
- S'approprier es informations obligatoires liées à la présence d'allergènes
- D'informer le consommateur

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 1 jour

### DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
- Chartres (28)
- Blois (41)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## FEEBAT RENOV / RGE

**PUBLIC** Professionnels du bâtiment

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

**Acquérir les compétences exigées par la charte RGE travaux**

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

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 3 jours

### DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
- Blois (41)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

**Retrouvez toutes les dates de formation dans le calendrier en fin de catalogue**

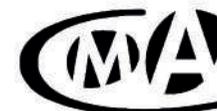




Chefs d'entreprises artisanales

## Engagez une démarche vertueuse

Faites des économies, bénéficiez d'un diagnostic et d'un accompagnement **gratuits**



Chambre  
de **Métiers  
Artisanat**  
et de l'  
**CENTRE-VAL DE LOIRE**



Financé par:



## Le diagnostic environnement, un atout gratuit pour les artisans

### Artisan, demandez dès aujourd'hui votre diagnostic environnement

Artisans, engagez une démarche vertueuse et faites des économies avec le programme d'accompagnement Performa Environnement : un diagnostic individuel gratuit et un plan d'actions pour accélérer votre transition écologique. Circuits de proximité pour les approvisionnements, tri des déchets, lutte contre le gaspillage alimentaire, rénovation énergétique des bâtiments, optimisation des consommations d'énergie... il est possible de concilier enjeu écologique, intérêts économiques et croissance.

Les + CMA CVL  
Le diagnostic environnement vous est offert par la CMA



### Un diagnostic environnement : c'est quoi ?

#### Comment bénéficier d'un diagnostic gratuit ?

##### LE RENDEZ-VOUS

Votre conseiller CMA établit avec vous, lors d'un rendez-vous dans votre entreprise ou en visio d'une demi-journée, un diagnostic de la maturité écologique de votre activité.

##### LES ACTIONS

Vous abordez ensemble les thématiques liées à l'environnement de votre entreprise pour identifier vos besoins et définir un plan d'actions adapté à vos projets pour intégrer la transition écologique dans votre quotidien.

##### LE COMPTE-RENDU

Une restitution complète du diagnostic avec une proposition d'un plan d'actions et d'un accompagnement, vous est adressé sous 5 jours.

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

### Je souhaite bénéficier d'un diagnostic environnement

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

Nom : ..... Prénom : .....

Nom de l'entreprise : .....

Activité : .....

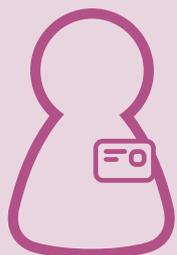
Téléphone : ..... E-mail : .....

Adresse de l'entreprise : .....

.....

Date : .....

Signature : .....





# RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE DES BÂTIMENTS

**PUBLIC**

Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

### Module I (3 jours)

#### Comprendre les enjeux de la rénovation énergétique performante

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

### Module II (3 jours)

#### Connaître l'approche globale du bâtiment

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

#### **PRÉREQUIS**

Être professionnel du secteur du bâtiment

Être reconnu garant de l'environnement «RGE», si existant dans la profession

Être membre d'un groupement

#### **DURÉE**

3 à 10 jours (modules indépendants)

### Module III (2 jours)

#### Lancer le chantier en intervenant de façon coordonnée

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

### Module IV (2 jours)

#### Présenter une offre technico économique commune et optimisée

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

#### **DISPONIBILITÉS**

- Chartres (28)  
Sur demande

#### **TARIFS**

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## ACTUALISATION TAXI

### CONNAISSANCES NÉCESSAIRES POUR LA PRATIQUE

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

#### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

##### Sécurité routière - 7 heures

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

Droit du transport public particulier de personnes et réglementation spécifique à l'activité taxi - 3 heures 30

Gestion et développement commercial (utilisation des NTIC) - 3 heures 30

**PRÉREQUIS** Formation obligatoire tous les 5 ans  
Être un professionnel taxi

**DURÉE** 2 jours

#### DISPONIBILITÉS

- Châteauroux (36)

#### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## MOBILITÉ TAXI

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

#### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

##### Connaissance du territoire - 7 heures :

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

Connaissance de la réglementation locale en vigueur - 7 heures

**PRÉREQUIS** Être titulaire de la carte professionnelle Taxi

**DURÉE** 2 jours

#### DISPONIBILITÉS

- Châteauroux (36)

#### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## STAGE DE SENSIBILISATION SÉCURITÉ ROUTIÈRE

**PUBLIC** Tout public

#### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

##### Récupérer jusqu'à 4 points sur son permis de conduire

- Les facteurs généraux de l'insécurité routière
- Les enseignements spécialisés adaptés en fonction du profil des stagiaires (Agrément préfectoral)

> Aucune prise en charge n'est possible sur cette formation

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 2 jours

#### DISPONIBILITÉS

- Bourges (18)
- Châteauroux (36)
- Tours (37)

#### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

**Retrouvez toutes les dates de formation dans le calendrier en fin de catalogue**



## FORMATION BPF : AUDITEURS QUALIFIÉS

**PUBLIC** Auditeurs qualité - Futurs auditeurs

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Consolider les bases théoriques et pratiques spécifiques au métier d'auditeur

- Appréhender en tant qu'audité l'auditeur
- Savoir mener un audit avec une équipe

**PRÉREQUIS** Avoir pour projet professionnelle d'exercer le métier d'auditeur

**DURÉE** 10 jours

### DISPONIBILITÉS

- Orléans (45)

**TARIFS** Nous consulter



## FORMATION ISO 22716

**PUBLIC** Personnels de production, ou en charge du contrôle qualité, ou d'encadrement d'assurance qualité

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Connaître les fondamentaux de la démarche qualité et BPF

- Connaître les exigences réglementaires et les exigences de la norme 22716
- Appréhender les flux des produits de la réception à l'expédition (production, contrôle qualité, stockage et expédition)

**PRÉREQUIS** Aucun prérequis

**DURÉE** 2 jours

### DISPONIBILITÉS

- Orléans (45)

**TARIFS** Nous consulter





## TECHNIQUE COIFFURE :

### REMISE À NIVEAU PREFECTIONNEMENT

**PUBLIC** Tout public

#### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

##### Perfectionner ses techniques

- Perfectionner les coupes hommes et femmes
- Approfondir les techniques de coiffage
- Maîtriser balayage, mèches et couleurs
- Inventer des coiffures de soirée et de mariée

**PRÉREQUIS** Professionnels du secteur, titulaires du CAP Coiffure

**DURÉE** 2 jours

#### DISPONIBILITÉS

- Orléans (45)

#### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## COUPES TENDANCES

### AU FÉMININ AU MASCULIN : PREFECTIONNEMENT

**PUBLIC** Tout public

#### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

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

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

**PRÉREQUIS** Professionnels du secteur, titulaires du CAP Coiffure

**DURÉE** 2 jours

#### DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
- Orléans (45)

#### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## TAILLE DE BARBE

**PUBLIC** Tout public

#### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

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

- Maîtriser les différentes techniques de taille de barbe
- Adapter les outils aux demandes
- Conseiller un modèle adapté au client : le collier, le bouc, la barbe de «3jours»

**PRÉREQUIS** Professionnels du secteur, titulaires du CAP Coiffure

**DURÉE** 2 jours

#### DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
- Orléans (45)

#### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

**Retrouvez toutes les dates de formation dans le calendrier en fin de catalogue**



## UNDER-CUT

**PUBLIC**

Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### La pixie cut revisitée (homme/femme)

- Maîtriser l'undercut avec tondeuse et démarcation suite au diagnostic
- Personnaliser l'indercut grâce au hait tatoo
- Mettre en avant la tendance pixie cut

### PRÉREQUIS

Professionnels du secteur, titulaires du CAP Coiffure

### DURÉE

1 jour

### DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
- Orléans (45)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## COIFFEUR DÉVELOPPEUR

**PUBLIC**

Professionnels de la coiffure

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Utiliser une méthodologie efficace pour mettre en place de nouvelles prestations

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

### PRÉREQUIS

Professionnels du secteur, titulaires du CAP Coiffure

### DURÉE

2 jours

### DISPONIBILITÉS

- Orléans (45)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## INITIATION CHIGNON

**PUBLIC**

Professionnels de la coiffure

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Acquérir les techniques de base du chignon

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

### PRÉREQUIS

Professionnels du secteur, titulaires du CAP Coiffure

### DURÉE

1 jour

### DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
- Orléans (45)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## CHIGNONS DE MARIÉES, CHIGNONS ARTISTIQUES : PERFECTIONNEMENT

**PUBLIC**

Professionnels de la coiffure

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Elargir sa palette de prestations, oser des idées créatives

- Réaliser les techniques de cannage
- Montrer différents modèles de chignons de mariée
- Structurer des chignons artistiques

### PRÉREQUIS

Professionnels du secteur, titulaires du BP Coiffure

### DURÉE

2 jours

### DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
- Orléans (45)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## TECHNIQUE DE COLORIMÉTRIE

**PUBLIC**

Professionnels de la coiffure

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

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

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

### PRÉREQUIS

Professionnels du secteur, titulaires du CAP Coiffure

### DURÉE

1 jour

### DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
- Orléans (45)

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue



## ESFORCOOK ATELIER CULINAIRE

**PUBLIC**

Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

Réussir ses recettes et repartir avec les plats confectionnés

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

### PRÉREQUIS

Professionnels du secteur, titulaires du CAP Coiffure

### DURÉE

1/2 journée

### DISPONIBILITÉS

- Orléans (45) / CFA

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

# NOS FORMATIONS QUALIFIANTES





**Certificat d'Aptitude Professionnelle**  
**(CAP)**  
p.82-85



**Certificat de Qualification Professionnelle**  
**(CQP)**  
p.85



**Brevet Professionnel de Coiffure**  
p.86



**Brevet Technique**  
**des Métiers (BTM)**  
p.86-87



**Centres de Formation**  
**d'Apprentis (CFA)**  
p.88-89



# CAP PÂTISSIER

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

### Se former au métier de pâtissier

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

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

**DURÉE** 9 mois

## DISPONIBILITÉS

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



# CAP CHARCUTIER TRAITEUR

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

### Se former au métier de charcutier-traiteur

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

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

**DURÉE** 9 mois

## DISPONIBILITÉS

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



# CAP BOUCHER

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

### Se former au métier de boucher

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

- Maîtriser l'ensemble des techniques pour désosser, dénervé, dégraisser et préparer des plats élaborés
- Conseiller la clientèle sur les choix des morceaux et la façon de les cuisiner
- Gérer les matières premières et leur conservation

Exécuter en toute autonomie et dans un temps déterminé, les gestes professionnels pour parvenir à la transformation des produits bruts en vue de leur mise en vente

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

**DURÉE** 9 mois

## DISPONIBILITÉS

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



# CAP BOULANGER

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

### Se former au métier de boulanger

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

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

## PRÉREQUIS

2 stages d'une semaine sont demandés dans 2 entreprises différentes pour valider le projet (convention Période de

Mise en Situation en Milieu Professionnel). Test de français et mathématiques pour tout candidat non diplômé.

**DURÉE** 9 mois

## DISPONIBILITÉS

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



# CAP CUISINE

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

### Se former au métier de charcutier-traiteur

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

## PRÉREQUIS

2 stages d'une semaine sont demandés dans 2 entreprises différentes pour valider le projet (convention Période de

Mise en Situation en Milieu Professionnel). Test de français et mathématiques pour tout candidat non diplômé.

**DURÉE** 9 mois

## DISPONIBILITÉS

- Châteauroux (36)



# CAP DE LA PRODUCTION ET DU SERVICE EN RESTAURATION

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

### Se former au métier de la production et du service en restauration

- Réceptionner des produits alimentaires et non alimentaires
- Réaliser des préparations et cuissons simples
- Accueillir informer les clients ou convives
- Encaisser des prestations
- Mettre en oeuvre des opérations d'entretien dans les espaces de production et distribution

## PRÉREQUIS

2 stages d'une semaine sont demandés dans 2 entreprises différentes pour valider le projet (convention Période de

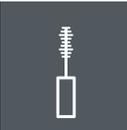
Mise en Situation en Milieu Professionnel). Test de français et mathématiques pour tout candidat non diplômé.

**DURÉE** 24 mois

## DISPONIBILITÉS

- Châteauroux (36)

**Retrouvez toutes les dates de formation dans le calendrier en fin de catalogue**



# CAP ESTHÉTIQUE

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

### Se former au métier de l'esthétique

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

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

**DURÉE** 9 mois

## DISPONIBILITÉS

- Orléans (45)



# CAP COIFFURE

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

### Se former au métier de coiffeur

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

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

**DURÉE** 9 mois

## DISPONIBILITÉS

- Châteauroux (36)
- Orléans (45)



# CAP PODO- ORTHÉSISTE

**PUBLIC** Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

### Se former au métier de podo-orthésiste

Une formation qualifiante et rémunérée pour adulte préparant au CAP Podo-orthésiste (diplôme de niveau 3) pour fabriquer et adapter des appareils, chaussures et orthèses plantaires.

- Maîtriser les contenus des savoirs technologiques, des sciences bio-médicales et de la communication graphique associés à une production en podo-orthésie

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

**DURÉE** 8 mois

## DISPONIBILITÉS

- Tours (37)



## CAP CORDONNIER MULTISERVICE

**PUBLIC**

Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Se former au métier de cordonnier

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

- Réaliser des travaux courants sur chaussures
- Reproduire des clefs. Réaliser des travaux complémentaires : gravure, affûtage, plaques d'immatriculation
- Vendre des produits d'entretiens et des services complémentaires
- Participer aux actions commerciales de l'entreprise

### PRÉREQUIS

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

### DURÉE

10 mois

### DISPONIBILITÉS

- Tours (37)



## CAP MAINTENANCE DE VÉHICULES

**PUBLIC**

Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Se former à la maintenance de véhicules

- Procéder à l'entretien périodique, au remplacement de pièces usagées (système de distribution, les éléments de freinage...) et à la réparation de voitures particulières
- Diagnostiquer un système simple présentant une défaillance ou encore une anomalie ressentie par le client
- Acquérir une méthode lui permettant de collecter toutes les informations nécessaires au bon déroulement de son intervention ainsi que des gestes permettant la protection du véhicule
- D'organiser son poste, acquérir une méthode de travail et utiliser des données de constructeurs pour satisfaire le client

### PRÉREQUIS

Aucun prérequis

### DURÉE

2 ans ou 1 an sous conditions

### DISPONIBILITÉS

- Châteauroux (36)



## CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE

**PUBLIC**

Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

#### Qu'est-ce qu'un CQP ?

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

Un CQP est créé et délivré par les organisations professionnelles.

Possibilité d'accéder aux CQP Alimentaire, Services, Beauté bien-être ou de l'Automobile.

### PRÉREQUIS

Les prérequis dépendent du CQP visé.

Contactez votre CMA pour vous renseignez sur les métiers concernés.

### DURÉE

Variable selon le CQP

### DISPONIBILITÉS

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

**Retrouvez toutes les dates de formation dans le calendrier en fin de catalogue**



## BREVET PROFESSIONNEL COIFFURE

**PUBLIC**

Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

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

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

### PRÉREQUIS

Professionnels de la coiffure, titulaires du CAP Coiffure

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



### DURÉE

24 mois

### DISPONIBILITÉS

- Orléans (45)



## BTM PÂTISSIER CONFISEUR - GLACIER - TRAITEUR

**PUBLIC**

Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

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

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

### PRÉREQUIS

Être titulaire d'un CAP Pâtissier + 1 an d'expérience professionnelle en Pâtisserie ou CAP Pâtissier + 1 mention complémentaire ou CAP Pâtissier + 1 CAP chocolatier confiseur

### DURÉE

24 mois

### DISPONIBILITÉS

- Chartres (28)
- Châteauroux (36)



## BTM TAPISSIER

**PUBLIC**

Tout public

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

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

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

### PRÉREQUIS

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

### DURÉE

24 mois

### DISPONIBILITÉS

- Tours (37)

**Retrouvez toutes les dates de formation dans le calendrier en fin de catalogue**



# BTM CORDONNIER

**PUBLIC**

Tout public

**OBJECTIFS DE LA FORMATION :**

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

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

**PRÉREQUIS**

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

**DURÉE**

24 mois

**DISPONIBILITÉS**

- Tours (37)





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

## Métiers de bouche (du CAP au BAC +2)

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

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

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

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

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

## Hôtellerie restauration (du CAP au BAC)

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

## Beauté bien-être (du CAP au BAC +2)

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

## Métiers des mobilités (du CAP au BAC)

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

## Métiers du social (du CAP au BAC +2)

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

## Métiers du bâtiment (du CAP au BAC +2)

Électricien.

## Gestion directe par la CMA Centre-Val de Loire

### CFA des Métiers Indre (36)

164 avenue John Kennedy - BP65,  
36002 CHÂTEAUROUX CEDEX

tel 02 54 08 70 00

@ info@cfacm36.fr

:// www.cfacm36.fr/

### CFA Interprofessionnel (41)

12 rue François Billoux - 41000 Blois

tel 02 54 74 14 73

@ info@cfa-41.fr

:// www.cfa41.fr/

## En co-gestion

### IFA Bourges (18)

149-151 rue de Turly, 18000 Bourges

tel 02 48 23 53 73

@ ifa@ifabourges.fr

:// www.ifabourges.fr

### Campus des Métiers et de l'Artisanat Indre-et-Loire (37)

7 rue Joseph Cugnot, 37300 Joué-les-Tours

tel 02 47 78 47 00

@ campus37@cm-tours.fr

:// www.campusdesmetiers37.fr

### CFA de la CMA Loiret (45)

5 rue Charles Péguy, 45000 Orléans

tel 02 38 62 75 29

@ cfa@cfacm45.fr

:// www.cfacm45.fr/

### CFA Interprofessionnel (28)

Rue Charles Isidore Douin, 28008 Chartres

tel 02 37 91 66 66

@ info@cfainterpro-28.fr

:// www.cfainterpro28.com



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



**Assistant.e de dirigeant.e  
d'entreprise artisanale (ADEA)**  
p.92-93



**Brevet de maîtrise (BM)**  
p.94-95



# ASSISTANT DE DIRIGEANT D'ENTREPRISE ARTISANALE (ADEA)

**PUBLIC**

Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

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

## 4 modules généraux :

- **Animer l'activité en interne et en externe de l'entreprise**
  - Mieux se connaître pour se positionner dans l'entreprise et vis-à-vis des partenaires extérieurs
  - Communiquer efficacement dans sa vie professionnelle
  - Trouver sa place en tant que collaborateur
  - Savoir gérer et manager son personnel
  - Connaître et appliquer les principes du droit du travail
- **Assurer la gestion administrative quotidienne de l'entreprise**
  - Maîtriser les outils d'organisation, de bureautique et de numérique
  - Assumer toutes les tâches administratives d'une entreprise
  - Se doter des outils et de l'organisation les plus adaptés pour être efficace et productif
- **Contribuer à la définition et au déploiement de la stratégie commerciale d'une entreprise artisanale**
  - Réaliser le diagnostic commercial de l'entreprise et proposer une stratégie de développement adaptée
  - Structurer l'organisation commerciale de l'entreprise
  - Savoir mener un entretien de vente
- **Réaliser la gestion et la comptabilité courante et financière d'une entreprise artisanale**
  - Appréhender l'entreprise artisanale dans son environnement juridique, fiscale et comptable
  - Comprendre et analyser les principes de la comptabilité pour assurer les opérations courantes de gestion de l'entreprise artisanale.

**PRÉREQUIS**

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

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

**MON  
COMPTE  
FORMATION**

**DURÉE**

Formation modulaire, durée sur demande selon modules suivis

**DISPONIBILITÉS**

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

**TARIFS**

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

**Retrouvez toutes les dates de formation dans le calendrier en fin de catalogue**





# BREVET DE MAÎTRISE (BM)

**PUBLIC**

Tout public

## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

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

## Modules généraux (329h) :

### Fonction commerciale (56h)

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

### Fonction gestion financière (84h)

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

### Fonction Gestion des Ressources Humaines (42h)

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

### Fonction maître d'apprentissage (56h)

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

### Fonction entrepreneuriat (49h)

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

### Communiquer en anglais (42h)

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

### PRÉREQUIS

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

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

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

### MON COMPTE FORMATION

### DURÉE

Formation modulaire, durée sur demande selon modules suivis

### DISPONIBILITÉS

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

Contactez votre CMA pour vous renseigner sur les métiers concernés

### TARIFS

Informations sur les tarifs en page 16 du catalogue

**Retrouvez toutes les dates de formation dans le calendrier en fin de catalogue**





# CALENDRIER DES FORMATIONS

## > COMPTABILITÉ / GESTION (P.44-49)

Formations	Durée	Semestre	Bourges (18)	Chartres (28)	Châteauroux (36)	Tours (37)	Blois (41)	Orléans (45)
<b>B.A.BA de la comptabilité</b>	4 jours	1° semestre	28/02, 01/03, 14-15/03	09-16-23-30/03 04-05-11-12/05	3-10-17-24/05	28/01-4-11-18/02 14-21-28/03-4/04 28/04-5-12-19/05 17-24-31/05-7/06	25/02-4-11-18/03	1-2-3-4/03
		2° semestre	28-29/11, 05-06/12	26-27/09 - 03-04/10 23-24-30/11 - 01/12	4-11-18-23/10	23-30/09-7-14/10 2-7-14-21/11 24/11-1-8-15/12	15-16-22-23/09	11-12-13-14/10
<b>Déterminer ses prix de revient</b>	2 jours	1° semestre	28/03, 04/04	18/02-07/03 28-29/06	21-28/03	5-12/04	21-22/02	20-21/01
		2° semestre	10/10, 17/10	4-5/10	19-26/09	21-28/10	29-30/09	5-6/09
<b>Tenir sa comptabilité sur EBP</b>	4 jours	1° semestre	25/04, 26/04, 2/05, 03/05	4-5-11-12/04	2-9_16-23/06	18-25/03-1-8/04	22/03-5-13/04	
		2° semestre	26/09, 27/09, 3/10, 4/10	3-4-10-11/10	3-10-17-24/11	28/11-5-12-19/12	6-13-20-25/10	
<b>EBP Gestion Commerciale</b>	3 jours	1° semestre	20/06, 21/06, 27/06	15-16-17/06	17-24:02 - 3/03	24/02-3-10/03	16-17/05	Disponible à distance
		2° semestre		21-22-23/11	29/11-6-13/12		15-29/11	Disponible à distance
<b>Le tableau de bord, un outil de gestion</b>	1 jour	1° semestre	15/03	5/04	15/02		31/05	10/05
		2° semestre	21/11	19/09 7/11	20/10		8/12	7/10
<b>Établir son bilan comptable et son compte de résultat</b>	5 jours	1° semestre		13-14-20-21-22/06	7-14-15-21- 22/04		7-14-21-28/04- 5/05	
		2° semestre		3-4-10-11-12/10	3-10-11-17- 18/10		3-4-17-18-25/11	4-5-6-7-8/07
<b>La comptabilité de fin d'année</b>	3 jours	1° semestre					7-14-21/04	
		2° semestre					3-4-17/11	

Formations	Durée	Semestre	Bourges (18)	Chartres (28)	Châteauroux (36)	Tours (37)	Blois (41)	Orléans (45)
<b>Clôturer son exercice comptable</b>	1 jour	1° semestre					7/04	
		2° semestre					3/11	
<b>L'essentiel de la fiscalité</b>	2 jours	1° semestre					25/03-1/04	
		2° semestre					27-28/10	
<b>Chorus Pro : la facture électronique</b>	1 jour	1° semestre	16/05	29/04			22/03	
		2° semestre	10/10	11/07 14/10 9/12			28/10	
<b>Analyser les chiffres clés de son entreprise</b>	2 jours	1° semestre	11-12/04	14-15/03	5-12/05	21-28/03	20-21/06	4-11/04
		2° semestre	7-14/11	7-8/07 6-7/12	15-22/11	19-26/10	24-31/10	28/09-5/10
<b>Gérer sa micro-entreprise (avec ou sans EBP)</b>	3 jours	1° semestre	24-25/03 19-20/05	9-16-23/03 8-15-22/06		28/03-4-11/04 17-24/06-1/07	21-24/02-3/04	
		2° semestre	6-7/10 28-29/11	5-12-19/10		27/10-3-10/11	11-12/10-17/11	
<b>Respecter les obligations de sa micro-entreprise</b>	1 jour	1° semestre		27/04	27/01 17/03 19/05	17/01 01/03 29/04 16/06	2/03	
		2° semestre		6/07 14/09	27/10 15/12	12/09 19/10 2/12	3/10	
<b>Gestion de trésorerie</b>	1 jour	1° semestre		5/04			2/05	
		2° semestre		12/09 24/11			1/12	



# CALENDRIER DES FORMATIONS

## > COMMERCIAL (P.50-52)

Formations	Durée	Semestre	Bourges (18)	Chartres (28)	Châteauroux (36)	Tours (37)	Blois (41)	Orléans (45)
<b>Construire sa stratégie commerciale</b>	2 jours	1° semestre				9-16/06	16-17/03	
		2° semestre				8-15/11	14-21/10	
<b>Structurer et développer sa prospection commerciale</b>	2 jours	1° semestre	21-22/03	23-24/02 16-17/05	11-12/04	23-30/06	16-17/03	7-14/06
		2° semestre	19-20/09	28-29/09	17-18/10	22-29/11	14-21/109	8-15/09
<b>Trouver mes clients et vendre au bon prix</b>	2 jours	1° semestre						
		2° semestre	14-21/10					
<b>Améliorer ses techniques de vente</b>	3 jours	1° semestre	16-17-23/05	4-5-11/04	3-4-10/03	26/04-3-10/05	28/02-7-14/03	23-25/05
		2° semestre	17-18-24/10	26-27/09-3/10	19-20-26/09	20-27/10-3/11	5-13-19/10	19-21/10
<b>Maîtriser la réponse dématérialisée aux appels d'offre</b>	3 jours	1° semestre	25/03-1/04	4-5-11/04	17-18-25/03	21-28/02-7/03 28/03-4-11/04	7-15-22/03	7-14-21/04
		2° semestre	18-25/11	28-29-30/11	22-23-30/09	17-24/11-1/12	17-27-28/10	17-24-31/10
<b>Animer son point de vente pour séduire</b>	2 jours	1° semestre	11-12/04	24-31/01	24-31/03		19-20/05	
		2° semestre	21-22/11	26/09-3/10	10-17/10		7-8/11	
<b>Mieux communiquer sur son entreprise</b>	1 jour	1° semestre			24/02			
		2° semestre			12/09			



# CALENDRIER DES FORMATIONS

## > BUREAUTIQUE (P.54-55)

Formations	Durée	Semestre	Bourges (18)	Chartres (28)	Châteauroux (36)	Tours (37)	Blois (41)	Orléans (45)
<b>L'essentiel de la bureautique</b>	3 jours	1° semestre	7-14-28/03	3-10-17/02	28/02-7-14/03	16-23/02- 2/03	28/02-1-10/03	21-28/02-7/03
		2° semestre	14-21-28/11	28-29-30/09	3-10-17/10	14-21-28/11	28/09-4-4/10	2-9-16/11
<b>Perfectionner sa pratique de Word et d'Excel</b>	1 jour	1° semestre	16-23/05	3/03	12/04	22/04	30/05	15/04
		2° semestre	5-12/12	13/10	7/11	15/11	2/12	31/10
<b>Pack bureautique et internet et PC à 1 euro</b>	12 jours	1° semestre					Les lundis à partir du 28/02	
		2° semestre					Les lundis à partir du 19/09	
<b>Créer ses devis et ses factures avec Excel</b>	1 jour	1° semestre					18/02	
		2° semestre					12/12	



# CALENDRIER DES FORMATIONS

## > NUMÉRIQUE & INTERNET (P.58-61)

Formations	Durée	Semestre	Bourges (18)	Chartres (28)	Châteauroux (36)	Tours (37)	Blois (41)	Orléans (45)
<b>Structurer sa stratégie digitale pour trouver des nouveaux clients</b>	2 jours	1° semestre		17-18/02 21-22/04				
		2° semestre		10-11/10				
<b>Trouver des clients avec le numérique</b> <small>Disponible à distance</small> 	1 jour	1° semestre		21/03 16/06				
		2° semestre		19/10				
<b>Réussir sa stratégie digitale</b>	2 jours	1° semestre			3-10/02	3-10/02 1-8/06	8-9/03	8-15/02 8-15/06
		2° semestre			6-13/09	20-27/09 7-14/11	7-8/11	22-29/09 18-25/11
<b>Réussir sa stratégie digitale</b> <small>Disponible à distance</small> 	2 jours	1° semestre		14-15/02 23-24/05		Nous consulter	8-9/03	
		2° semestre		21-22/10		Nous consulter	7-8/11	
<b>Découvrir les réseaux sociaux</b>	1 jour	1° semestre					28/03	
		2° semestre					10/10	
<b>Découvrir les réseaux sociaux</b> <small>Disponible à distance</small> 	1 jour	1° semestre					28/03	
		2° semestre					10/10	
<b>Créer sa page professionnelle sur Facebook</b>	1 jour	1° semestre	11/04 25/04	24/01 11/04 13:06	21/03 31/05	24/01 15/02 23/03 14/04 20/05	7/02	14/01 23/02 17/03 27/04 25/05 30/06
		2° semestre	15/09	19/09 8/12	15/09 24/10 13/12	26/09 13/10 18/11	26/09	26/09 19/10 29/11 14/12

Formations	Durée	Semestre	Bourges (18)	Chartres (28)	Châteauroux (36)	Tours (37)	Blois (41)	Orléans (45)
<b>Créer sa page professionnelle sur Facebook</b> <small>Disponible à distance</small> 	1 jour	1° semestre		21/02 16/05			7//02	
		2° semestre		29/09 28:11			26/09	
<b>Améliorer ses résultats sur Facebook</b>	2 jours	1° semestre	9-16/05	14-15/03 13-14/06	24-25/02 4-5/04 21-22/06	21-28/02 28/04-5/05	13-14/02	
		2° semestre	14-24/11	13-14/10	6-7/10 14-15/11	14-21/10 29/11-6/12	17-18/10	
<b>Instagram I</b>	1 jour	1° semestre	25/04	28/03	3/02 11/04 28/06	31/01 22/02 30/03 21/04 3/06	21/02	14/02 15/03 20/04 11/05
		2° semestre	22/09	7/07 20/09 29/11	13/10 21/11	3/10 20/10 25/11	27/09	7/07 23/09 21/11 12/12
<b>Instagram I</b> <small>Disponible à distance</small> 	1 jour	1° semestre		20/01 5/04			21/02	
		2° semestre		11/07 26/09 5/12			27/09	
<b>Instagram II</b>	1 jour	1° semestre				7/03 17/06		
		2° semestre				27/10 12/12		
<b>Prospecter efficacement avec LinkedIn</b>	2 jours	1° semestre	28/02-7/03	7-8/03	14-21/04	14-21/06	25-26/04	12-13/05
		2° semestre	6-13/10	7-8/07 14-15/11	10-17/11	14-21/11	13-14/11	3-4/10
<b>Prospecter efficacement avec LinkedIn</b> <small>Disponible à distance</small> 	30h	1° semestre					25-26/04	
		2° semestre					13-14/11	

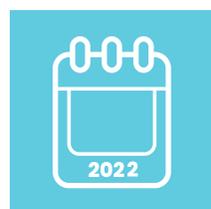


# CALENDRIER DES FORMATIONS

## > NUMÉRIQUE & INTERNET (P.58-61)

Formations	Durée	Semestre	Bourges (18)	Chartres (28)	Châteauroux (36)	Tours (37)	Blois (41)	Orléans (45)
<b>Créer, administrer un site internet pour TPE/PME (Vitrine/marchand)</b>	6 jours	1° semestre	21-22-28-29/03-4-5/04	14-15-19-21-22-25/04	7-8-15-16-22-23/03	17- 24-31/03-7-14-21/04 1-8-15-22-29/06-6/07	10-11-17-18-24-25/03	
		2° semestre			19-20-26-27/09-3-4/10	20-27/09-4-11-18-25/10 7-14-21-28/11-5-12/12	6-12-19-26/10-2-9/11	1-8-15-22-29/09-6/10
<b>Créer, administrer un site internet pour TPE/PME (Vitrine/marchand)</b> <small>Disponible à distance</small>	6 jours	1° semestre					10-11-17-18-24-25/03	
		2° semestre					6-12-19-26/10-2-9/11	
<b>Optimiser son site internet</b>	2 jours	1° semestre			13-20/06			
		2° semestre			5-12/12			
<b>Rester en première page sur Google</b>	1 jour	1° semestre					4/04	
		2° semestre				17/11	22/11	2/09
<b>Rédiger un bon contenu web</b> <small>Disponible à distance</small>	1 jour	1° semestre					11/04	9/03
		2° semestre					17/04	10/10
<b>Augmenter votre visibilité avec Google My Business</b>	1 jour	1° semestre				15/02 27/04 24/06	4/04	
		2° semestre				17/10 9/12	28/11	
<b>Augmenter votre visibilité avec Google My Business</b> <small>Disponible à distance</small>	1 jour	1° semestre					4/04	
		2° semestre					28/11	

Formations	Durée	Semestre	Bourges (18)	Chartres (28)	Châteauroux (36)	Tours (37)	Blois (41)	Orléans (45)
<b>Sauvegarder ses données - Exploiter les services du cloud</b>	1 jour	1° semestre					27/06	
		2° semestre					5/12	



## CALENDRIER DES FORMATIONS > GRAPHISME (P.63)

Formations	Durée	Semestre	Bourges (18)	Chartres (28)	Châteauroux (36)	Tours (37)	Blois (41)	Orléans (45)
<b>Créer vos visuels avec un logiciel gratuit</b>	1 jour	1° semestre	2/05	10/02 9/05	5/05	26/04	31/03	
		2° semestre		18/07 29/09 8/12	7/11	28/11	7/10	
<b>Optimiser la qualité des photos et des images numériques</b>	2 jours	1° semestre						
		2° semestre				Sur demande		
<b>Retoucher ses photos numériques et créer ses vidéos</b>	2 jours	1° semestre				28-29/04		
		2° semestre				24-31/10		
<b>Retoucher ses photos numériques et créer ses vidéos</b>	2 jours	1° semestre				28-29/04		
		2° semestre				24-31/10		

Disponible  
à distance 



## CALENDRIER DES FORMATIONS

### > COMMUNICATION ET DÉVELOPPEMENT PERSONNEL (P.64-65)

Formations	Durée	Semestre	Bourges (18)	Chartres (28)	Châteauroux (36)	Tours (37)	Blois (41)	Orléans (45)
<b>Organiser son temps</b>	2 jours	1° semestre		25-26/04	10-17/03	24/04-2/05	20-21/03	21-28/02
		2° semestre		20-21/10	12-26/10	21-28/10	26-27/09	21-28/10
<b>Gérer son stress et ses priorités</b>	2 jours	1° semestre	14-24/03	7-8/03	1-8/02	4-11/03	30/03-8/04	18/03
		2° semestre		12-13/09	5-12/09	15-22/11	30/09-7/10	7/11
<b>Valoriser son image professionnelle</b>	2 jours	1° semestre	28/04-5/05		12-19/05		4-5/04	
		2° semestre			30/11-7/12		8-9/12	



## CALENDRIER DES FORMATIONS

### > RESSOURCES HUMAINES (P.66-70)

Formations	Durée	Semestre	Bourges (18)	Chartres (28)	Châteauroux (36)	Tours (37)	Blois (41)	Orléans (45)
<b>Manager</b>	2 jours	1° semestre	13-14/06	14-15/03	23-30/05	7-14/04	9-10/05	
		2° semestre		12-13/10	21-22/11	26/09-3/10	28-29/11	
<b>Gérer les conflits</b>	2 jours	1° semestre		20-21/06	25-26/04	9-16/06	14-28/03	
		2° semestre		1-2/12	10-11/10	14-21/11	30/09-7/10	
<b>Motiver son équipe</b>	2 jours	1° semestre				12-19/05		
		2° semestre				17-24/10		

Formations	Durée	Semestre	Bourges (18)	Chartres (28)	Châteauroux (36)	Tours (37)	Blois (41)	Orléans (45)
<b>Maître d'apprentissage en entreprise artisanale TPE-PME</b>	3 jours	1° semestre		26/09-3-10/10	2-9-10/05	21-28/03-04/04		
		2° semestre			5-12-13/09	13-20-27/10		
<b>Devenir formateur occasionnel</b>	2 jours	1° semestre						
		2° semestre						
<b>Etre tuteur en entreprise</b>	1 jour	1° semestre						
		2° semestre		4/07 19/09				
<b>Les techniques d'entretiens de ses salariés</b>	1 jour	1° semestre		26/01 13/06	10/02	23/06		
		2° semestre			18/11	12/12		
<b>Sauveteur secouriste au travail</b>	2 jours	1° semestre					27-28/01 1-18/03 5-6/05 27-28/06	
		2° semestre		4-5/07			13-14/10 1-2/12	
<b>Connaître la réglementation du travail</b>	2 jours	1° semestre		3-4/03 27-28/06				
		2° semestre						
<b>Evaluer les risques professionnels</b>	2 jours	1° semestre	27/06-4/07	13-14/06	24-31/03		4-11/03	
		2° semestre			26/09-3/10		4-11/10	
<b>Mettre à jour et mieux exploiter son document unique</b>	1 jour	1° semestre			3/05		4/03	
		2° semestre			7/11		14/11	

Disponible à distance 



# CALENDRIER DES FORMATIONS

## › HYGIÈNE & RÉGLEMENTATION (P.71-76)

Formations	Durée	Semestre	Bourges (18)	Chartres (28)	Châteauroux (36)	Tours (37)	Blois (41)	Orléans (45)
<b>Formation spécifique en hygiène alimentaire</b>	2 jours	1° semestre	28/02-7/03 13-20/06	7-14/02 4-11:04 27/06-4/07	7-14/03		27-28/01 10-11/03 12-13/05 23-24/06	14-21/02 4-11/04 16-23/05 13-20/06
		2° semestre	10-17/10 5-12/12	19-26/09	3-10/10 28/11-5/12		29-30/09 27-28/10 24-25/11	12-19/09 10-17/10 21-28/11 5-12/12
<b>Etiquetage des produits</b>	1 jour	1° semestre	25/04	06/06			14/03 27/06	
		2° semestre	7/11	09/05			14/11	
<b>Etiquetage des produits</b> <small>Disponible à distance</small> 	1 jour	1° semestre						
		2° semestre						
<b>FEEBAT RENOV - RGE</b>	1 jour	1° semestre		Sur demande			22-23-24/02 20-21-22/04 27-28-29/06	
		2° semestre		Sur demande			5-6-7/10 5-6-7/12	
<b>Rénovation énergétique des Bâtiments (Module 1-2-3-4)</b>	1 jour	1° semestre		Sur demande				
		2° semestre		Sur demande				
<b>Actualisation Taxi</b>	1 jour	1° semestre			31/01-1/02			
		2° semestre			3-4/10			
<b>Mobilité Taxi</b>	1 jour	1° semestre			2-3/05			
		2° semestre						

Formations	Durée	Semestre	Bourges (18)	Chartres (28)	Châteauroux (36)	Tours (37)	Blois (41)	Orléans (45)
<b>Stages de sensibilisation à la sécurité routière</b>	2 jours	1° semestre		Sur demande	17-18/01 14-15/02 18-19/03 19-20/04 16-17/05 17-18/06	10-11/01 14-15/03 9-10/05		
		2° semestre			4-5/07 2-3/09 24-25/10 16-17/11 9-10/12	4-5/07 12-13/09 21-22/11		
<b>Formation ISO 22716</b>	1 jour	1° semestre						30-31/03 27-28/06
		2° semestre						12-13/09 1-2/12
<b>Formation BPF - Auditeur qualité</b>	2 jours	1° semestre						Sur site entreprise en mai
		2° semestre						Sur site entreprise en novembre



# CALENDRIER DES FORMATIONS

## > DIPLÔMANTES, BAC À BAC +2 (P92-95)

Formations	Durée	Semestre	Bourges (18)	Chartres (28)	Châteauroux (36)	Tours (37)	Blois (41)	Orléans (45)
<b>Assistant de Dirigeant d'entreprise artisanale (ADEA)</b>	Formation modulaire sur demande	1° semestre	ADEA Gestion DU 9/11/21 AU 14/06/22	Sur demande	ADEA Animer l'activité du 28/03 au 14/06/22	ADEA Bureautique du 24/01 au 16/05/22 <b>ADEA Stratégie commerciale du 25/01 au 24/05/22</b> ADEA RH du 27/01 au 10/05/22 <b>ADEA Gestion du 28/01 au 30/05/22</b>	ADEA Gestion du 28/03 au 14/05	
		2° semestre	ADEA Secrétariat à compter de sept. 2022	Sur demande	ADEA Stratégie commerciale du 12/09/22 au 6/03/23	ADEA 4 modules du 2/11/22 au 6/03/23	ADEA Gestion du 12/09/22 au 15/06/23	ADEA Gestion A partir du 3/10/22
<b>Brevet de Maîtrise (BM)</b>	Formation modulaire sur demande	1° semestre		Sur demande		BM Commercialisa- tion et anglais du 10/01 au 13/06/22		
		2° semestre		Sur demande			BM Gestion RH 12/09/22 au 13/01/23	Sur demande



# CALENDRIER DES FORMATIONS

## > DU CRÉATEUR-REPRENEUR

Formations	Durée	Semestre	Bourges (18)	Chartres (28)	Châteauroux (36)	Tours (37)	Blois (41)	Orléans (45)
<b>PACK créateur</b> (Pack Micro, Pack Les Essentiels, Pack Commercial, Pack Gestion, Pack Premium)		1° semestre	Les dates pour les PACKS CREATEURS sont disponibles sur notre site internet <a href="http://www.cma-cvl.fr">www.cma-cvl.fr</a> ainsi que sur l'application <a href="http://www.moncompteformation.gouv.fr">www.moncompteformation.gouv.fr</a>					
		2° semestre						
<b>Se préparer à créer ou reprendre une entreprise</b>	280 h	1° semestre	Du 3/05/22 au 30/06/22	Du 20/04/22 au 17/06/22		Tours du 17/01/22 au 11/03/22 Amboise du 30/03/22 au 25/05/22 Tours du 02/05/22 au 29/06/22	Du 10/01 au 4/03 Du 12/04 au 10/06	Du 7/03 au 2/05
		2° semestre	Du 18/10/22 au 15/12/22	Sur demande		Tours du 12/09/22 au 08/11/22 Chinon du 03/10/22 au 30/11/22 Tours du 17/10/22 au 14/12/22	Du 29/08 au 21/10 Du 27/10 au 23/12	Du 19/09 au 15/11
<b>Préparation à la création reprise d'entreprise</b>	140 h	1° semestre	Du 28/02/22 au 25/03/22	Du 27/06/22 au 22/07/22	Du 31/01 au 25/02/22 De fin mars à fin avril 22 Du 8/06 au 5/07/22	Du 10/01/22 au 05/02/22 Du 28/02/22 au 18/03/22 Du 06/04/22 au 27/04/22 Du 09/05/22 au 31/05/22		Du 14/02 au 11/03 Du 2/05 au 31/05
		2° semestre		Sur demande		Sur demande		Du 21/11 au 16/12

# VOTRE AVIS NOUS INTÉRESSE

A compléter & renvoyer à la CMA la plus proche

## J'ai suivi une formation dans le catalogue 2022, je suis :

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

Pourquoi ? .....

.....

.....

Je souhaite être contacté.e :  oui  non

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

Vous pourriez peut-être proposer la formation de : .....

.....

.....

Je souhaite être contacté.e :  oui  non

## Contact

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse personnelle : .....

.....

CP : .....

Ville : .....

Tél : .....

Portable : .....

Adresse e-mail : .....

.....

Je suis :

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

# BULLETIN D'INSCRIPTION

Toute inscription vaut acceptation sans réserve des CGV détaillées page suivante

## Stagiaire

Nom : ..... Prénom : .....

Date (mention obligatoire) et nom de naissance : .....

Adresse personnelle : .....

CP : ..... Ville : .....

Tél : ..... Portable : .....

Adresse e-mail : .....

Statut :  Chef d'entreprise  Conjoint.e collaborateur.rice  
 Salarié.e  Demandeur d'emploi

## Stage

1. Intitulé du stage : .....

Date de début du stage : ..... / ..... / ..... Durée : .....

Lieu :  Bourges  Châteauroux  Blois  Chartres  Tours  Orléans

2. Intitulé du stage : .....

Date de début du stage : ..... / ..... / ..... Durée : .....

Lieu :  Bourges  Châteauroux  Blois  Chartres  Tours  Orléans

3. Intitulé du stage : .....

Date de début du stage : ..... / ..... / ..... Durée : .....

Lieu :  Bourges  Châteauroux  Blois  Chartres  Tours  Orléans

**Données personnelles : RGPD** / Vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles vous concernant ayant été collectées par l'intermédiaire du site de la CMA ou par courrier. Pour exercer ce droit, il vous suffit d'adresser un courrier postal aux coordonnées figurant sur la facture ou à l'adresse mail suivante : [dpd@cma-cvl.fr](mailto:dpd@cma-cvl.fr). Toute demande de suppression de vos données implique cependant la clôture de votre compte Client. Les informations à caractère personnel communiquées par le client sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant.

En cochant les cases, j'accepte ces conditions générales de vente et l'information relative aux droits d'accès et aux données personnelles

[A compléter & renvoyer à la CMA la plus proche](#)

Vous avez également la possibilité de nous envoyer un email, ou par téléphone ou vous inscrire en ligne sur le site de votre CMA départementale.

## Désignation de l'entreprise

Raison sociale : .....

Statut :  SARL  EIRL  SAS  Micro

Nom et Prénom du chef d'entreprise : .....

Adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

Tél : ..... Portable : .....

Adresse e-mail : .....

Activité de l'entreprise : ..... Nbre de salariés : .....

Numéro de SIRET :

## Modalités de paiement

Je joins la somme de : .....€ en confirmation de mon inscription (un chèque par formation)

Je sollicite le concours du Conseil de la Formation

Je demande une prise en charge OPCO

Je demande une AIF (Aide Individuelle à la Formation)

Je souhaite financer ma formation par le biais de mon CPF

**Cachet et signature de l'entreprise ou stagiaire:**

Fait à : ..... le : ..... / ..... / .....

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## 1 - OBJET

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

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

## 2 - RÉSERVATION DE FORMATIONS

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

## 3 - CONDITIONS D'INSCRIPTION

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

## 4 - CONFIRMATION D'INSCRIPTION

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

## 5 - ANNULATION DE L'INSCRIPTION

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

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

## 6 - COÛT ET MODALITES DE PAIEMENT

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

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

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

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

## 7 - CONDITIONS DE REMBOURSEMENT

### 7 -1 - Rétractation ou désistement

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

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

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

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

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

### 7 -2 - Abandon en cours de formation

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

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

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

## 8 - PENALITES ET FRAIS DE RETARD

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

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

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

## 9 - MODALITES D'ORGANISATION DES FORMATIONS

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

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

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

Les formations se déroulent dans les locaux de la CMA Centre-Val de Loire ou dans des locaux extérieurs pour des nécessités de service.

Tous les intervenants chargés de la formation sont dûment qualifiés.

Le nombre maximum de participants est fixé pour chaque formation en fonction de la superficie d'accueil. La CMA Centre-Val de Loire se réserve le droit d'annuler une formation en cas d'effectif insuffisant laissé à son appréciation.

L'inscription à des formations en distanciel est prévu. Chaque stagiaire reçoit un contenu détaillé de la formation, le planning pour les formations se déroulant sur plusieurs jours, ainsi que les modalités de connexion. Ces informations sont transmises par mail. Il incombe au participant de s'assurer qu'il dispose du matériel informatique et prérequis techniques nécessaires pour y participer, notamment l'accès à Internet.

Des tests préalables pourront être effectués. L'identifiant et le mot de passe transmis par le centre de formation CMA-CVL sont des informations sensibles, personnelles et confidentielles. A ce titre, ils ne peuvent être cédés, revendus ou partagés.

A l'issue de la formation à distance, une attestation de formation sera adressée au participant, ou à l'entreprise du salarié.e. Le centre de formation CMA-CVL pourra fournir, à la demande, l'état des présences attestant le suivi de la formation à distance effectué.

## 10 - PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT VAE ET BILAN DE COMPETENCES

Les prestations VAE (validation des acquis de l'expérience) et Bilan de compétences sont soumises à des conditions générales de vente spécifiques.

Les personnes qui souhaitent s'engager dans l'une ou l'autre de ces démarches sont invitées à se rapprocher de notre support administratif dédié à l'adresse mail suivante [conseil-oip@cma-cvl.fr](mailto:conseil-oip@cma-cvl.fr), afin d'être renseignées sur les modalités de mise en œuvre.

## 11 - CONTESTATIONS ET LITIGES

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

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

## 12 - DONNEES PERSONNELLES

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

- des sites internet des Chambres Départementales ou de la CMA Centre-Val de Loire,

- des différents formulaires et notamment de la convention de formation ou du contrat de prestation rempli par le client.

Il suffit d'adresser un courrier postal aux coordonnées figurant sur la facture ou à l'adresse mail suivante : [dpd@cma-cvl.fr](mailto:dpd@cma-cvl.fr)

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





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

ENCORE UNE PREUVE  
DU POUVOIR DU COLLECTIF.

PREUVE  
**18**



MUTUALITÉ  
MEMBRE DE LA FRANÇAISE

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

Découvrez nos solutions sur  
**harmonie-mutuelle.fr**

☎ **0 908 98 0155** appel non surtaxé



**Harmonie  
mutuelle**

GRUPE **vyv**

**AVANÇONS** *collectif*

# CATALOGUE 2022

# FORMATIONS

**18** **Chambre de Métiers et de l'Artisanat Cher**  
15 rue Henri Dunant, CS 80345 - 18023 BOURGES CEDEX

☎ 02 46 59 15 05 | 02 46 59 15 03  
@ formation-continue.18@cma-cvl.fr  
:// www.cma18.fr

**28** **Chambre de Métiers et de l'Artisanat Eure-et-Loir**  
24 Boulevard de la Courtille - 28000 CHARTRES  
**Centre de formation :** Rue Charles Isodore Douin,  
CS 30819 - 28008 CHARTRES CEDEX  
☎ 02 36 25 31 05 | @ formation-continue.28@cma-cvl.fr  
:// www.cma28.fr

**36** **Chambre de Métiers et de l'Artisanat Indre**  
31 rue Robert Mallet Stevens, BP 296 - 36006  
CHÂTEAUROUX CEDEX  
☎ 02 54 08 80 03  
@ formation-continue.36@cma-cvl.fr  
:// www.cma36.fr

**37** **Chambre de Métiers et de l'Artisanat Indre-et-Loire**  
36-42 route de Saint Avertin, CS 50412 - 37204 TOURS CEDEX 3

☎ 02 47 25 24 36 | 02 47 25 24 29  
@ formation-continue.37@cma-cvl.fr  
:// www.cma37.fr

**41** **Chambre de Métiers et de l'Artisanat Loir-et-Cher**  
16 rue de la Vallée Maillard41018 BLOIS CEDEX

☎ 02 54 56 65 67  
@ formation-continue.41@cma-cvl.fr  
:// www.cma41.fr

**45** **Chambre de Métiers et de l'Artisanat Loiret**  
28 rue du Faubourg de Bourgogne, CS22249 - 45012 ORLÉANS CEDEX 1  
**Institut des Métiers et de l'Artisanat :** 44 rue du Faubourg  
de Bourgogne - 45000 Orléans  
☎ 02 38 62 18 54 | @ formation-continue.45@cma-cvl.fr  
:// www.cma45.fr

## Nos réseaux sociaux :



[www.cma-cvl.fr](http://www.cma-cvl.fr)

Ne pas jeter sur la voie publique

**Crédits :** Adobe Stock, Unsplash / **Graphisme :** Service communication CMA Centre-Val de Loire / **Vincent Imprimeries (Tours)**

**CMA Centre-Val de Loire :** 28 rue du Faubourg de Bourgogne - 45000 Orléans

