

FORMATIONS



20
19

DES FORMATIONS
VRAIMENT EFFICACES

FORCÉMENT,
ÇA REDONNE LE SOURIRE



Chambre
de **Métiers**
et de l'**Artisanat**

CENTRE-VAL DE LOIRE

Entre PROS une histoire de CONFIANCE !

Assureur depuis plus de 60 ans MAAF PRO est à vos côtés pour vous conseiller et vous accompagner dans votre vie professionnelle comme dans votre vie privée.



MAAF disponible pour vous



en agence

Prenez rendez-vous sur maaf.fr ou sur l'appli mobile MAAF et Moi



au téléphone

3015 Service & appel gratuits

du lundi au vendredi de 8h30 à 20h et le samedi de 8h30 à 17h.



sur votre espace client

Sur maaf.fr et l'appli mobile MAAF et Moi



1 Expertise des CMA

| | |
|--|---------|
| Nos exigences qualité | P 4 |
| Osez la formation sur-mesure | P 5 |
| Financement de la formation | P 6 à 7 |
| Accompagnement à l'évolution des compétences | P 8 à 9 |

2 Formations courtes

| | |
|--|-----------|
| Comptabilité gestion | P 10 à 11 |
| Commercial | P 12 à 14 |
| Langues étrangères | P 15 |
| Bureautique | P 16 à 17 |
| Numérique et Internet | P 18 à 20 |
| Infographie PAO/CAO | P 21 |
| Communication et développement personnel | P 22 |
| Ressources humaines : management | P 23 à 24 |
| Ressources humaines : réglementation | P 25 |
| Hygiène et réglementation | P 26 à 27 |
| Spécifiques métiers | P 28 à 29 |

3 Formations qualifiantes et diplômantes

| | |
|---|-----------|
| Formations qualifiantes | P 30 à 32 |
| Formations diplômantes BAC à BAC +2 | P 33 |

4 Formations à la création/reprise d'entreprise

| | |
|--|------|
| Formations du créateur-repreneur | P 34 |
|--|------|

5 Formations & accompagnement du nouveau dirigeant

| | |
|---|------|
| Formations du nouveau dirigeant | P 35 |
| Accompagnement du nouveau dirigeant | P 36 |

6 Informations pratiques

| | |
|--------------------------------|------|
| Formation, mode d'emploi | P 37 |
| Bulletin d'inscription | P 38 |



Le calendrier de chacune des CMA, précisant les dates de stages et les tarifs, est consultable en ligne sur son site Internet (cf. au dos du catalogue).
Plus d'informations : contactez votre CMA.

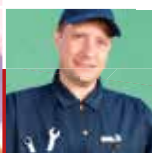


NOS EXIGENCES QUALITÉ

Le réseau des **Chambres de métiers et de l'artisanat (CMA)** met en place différentes **pédagogies basées sur l'individualisation et la modularisation, s'appuyant sur une forte expérience en matière d'accompagnement de l'entreprise.**

- ▶ **Nos organismes de formation** bénéficient d'une expertise régionale en ingénierie de formation intégrant la veille et l'écoute des territoires, des entreprises, et des citoyens. A ce titre, ils proposent **une offre de formation innovante** au regard du contexte économique et social.
- ▶ **Nos conseillers(ères)** identifient vos besoins et vous proposent un parcours de formation. Des **programmes détaillés** vous sont remis présentant les objectifs et les méthodes pédagogiques.
- ▶ **Nos formateurs(trices), expert(e)s dans leur domaine**, connaissent les particularités d'organisation et l'ensemble des fonctions de la **petite et moyenne entreprise, quelle qu'en soit l'activité.**
- ▶ **Nos systèmes d'évaluation d'acquisition** des compétences vous assurent un suivi personnalisé et de qualité.
- ▶ **Nos méthodes de validation** mesurent les capacités développées en formation. Elles pourront être mises en œuvre dans une situation sociale ou professionnelle. **Une attestation de compétences est remise à la fin de chaque stage.**
- ▶ **Nos enquêtes de satisfaction** à chaud et à froid permettent **d'améliorer nos prestations, de mesurer la mise en pratique des acquis** dans votre quotidien et **d'identifier les besoins émergents** en matière de formation.

**+ de 6 500 stagiaires formés
+ de 860 formations chaque année**





OSEZ LA FORMATION SUR-MESURE !

Vous avez un projet de formation pour vous ou vos collaborateurs ?

Votre Chambre de métiers et de l'artisanat conçoit avec vous une formation adaptée à votre besoin, en individuel ou en collectif, sur site, à distance ou dans vos locaux.

✓ Cinq formules vous sont proposées

▶ **La conception de formations spécifiques hors catalogue**

Après un entretien diagnostic 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 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.



Contactez le/la conseiller(ère)
formation de votre CMA pour
une étude personnalisée et un devis gratuit.



JE COTISE DONC JE ME FORME !

FINANCEMENT DE LA FORMATION

✓ **Artisan, micro-entrepreneur, conjoint-collaborateur**

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

- En participant à un stage organisé par la CMA, vous n'aurez qu'à régler une participation financière minimale. La CMA s'occupe des formalités.
- Si vous choisissez un autre organisme de formation, vous devrez remplir un dossier de demande d'aide financière à déposer auprès du Conseil de la formation.

Plus d'informations : www.crma-centre.fr/article/conseil-de-la-formation

Pour la prise en charge des formations techniques autres que celles de votre CMA, vous devez vous adresser au FAFCEA.

Plus d'informations : www.fafcea.com

✓ **Commerçant, profession libérale**

L'entreprise sollicite son fonds d'assurance formation (AGEFICE ou autre) pour obtenir un dossier de financement.

✓ **Salarié**

Pour le financement du coût de la formation, l'entreprise devra contacter directement l'Organisme paritaire collecteur agréé (OPCA)/Opérateur de compétences (OPCO) auprès duquel elle cotise. Celui-ci prendra en charge tout ou partie du coût direct de la formation et des salaires. Chaque organisme possède ses propres critères de prise en charge et ses procédures (délai de dépôt, plafond horaire...). Pour connaître les démarches à engager, contactez leur service.

✓ **Demandeur d'emploi**

Pour bénéficier d'une aide au financement de la formation, vous devez contacter votre agence Pôle emploi.



Votre CMA vous accompagne
dans vos démarches de financement !



Chambre
de **Métiers**
et de l'**Artisanat**

CENTRE-VAL DE LOIRE
Conseil de la formation



www.regioncentre-valde Loire.fr



SALARIÉS : 3 OUTILS POUR LA FORMATION

✓ **Le plan de formation***

C'est l'ensemble des actions de formation décidées par l'employeur à destination de ses salariés pour faciliter :

- l'adaptation au poste de travail,
- l'évolution et le maintien dans l'emploi,
- le développement des compétences.

Les formations peuvent être financées par l'Organisme paritaire collecteur agréé (OPCA)/ Opérateur de compétences (OPCO) de l'entreprise.

✓ **Le Compte personnel de formation (CPF)***

Chaque personne dispose, dès son entrée sur le marché du travail, d'un CPF. Le montant annuel d'alimentation et le plafond du compte seront fixés en euros. Plusieurs décrets devraient préciser les modalités de mises en oeuvre. Renseignez-vous auprès de votre CMA.

✓ **Le Congé individuel de formation (CIF)***

La Loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel supprime le CIF au 1^{er} janvier 2019.

Le **CIF CDI** sera remplacé par le Compte personnel de formation (CPF) de transition. Le fonctionnement de ce nouveau dispositif sera précisé par des décrets.

Le **CIF CDD**, quant à lui, ne sera pas remplacé. Le congé bilan de compétences, le congé examen et la formation en dehors du temps de travail (CIF-HTT) sont désormais intégrés au CPF.

Un congé de validation des acquis de l'expérience (VAE) nouvelle formule est mis en place mais exclusivement dans le cadre de la mobilisation du Compte personnel de formation (CPF).



Contactez le/la conseiller(ère)
formation de votre CMA pour
une étude personnalisée et un devis gratuit.

*Sous réserve des textes d'application de la Loi avenir professionnel.



ACCOMPAGNEMENT À L'ÉVOLUTION DES COMPÉTENCES

✓ Le bilan de compétences

▶ POUR QUI ?

Les chefs d'entreprises, conjoints, salariés, demandeurs d'emploi.

▶ QU'EST-CE QUE C'EST ?

Une prestation individuelle, modulable de 12 heures à 24 heures, permettant de faire le point sur ses compétences, ses aptitudes et son expérience professionnelle/personnelle.

Le bilan de compétences permet d'évaluer ses atouts pour envisager les meilleures possibilités d'évolution et de reconnaissance professionnelle.

▶ QU'EST-CE QUE CELA APPORTE ?

- Permet d'optimiser ses potentialités personnelles et de développer la mise en perspective de sa carrière professionnelle.
- Rend les salariés proactifs.
- Mesure les capacités d'adaptation au changement.

Éligible au CPF*

✓ La Validation des acquis de l'expérience (VAE)

▶ POUR QUI ?

Les chefs d'entreprises, conjoints, salariés, demandeurs d'emploi.

▶ QU'EST-CE QUE C'EST ?

Un droit individuel à faire reconnaître officiellement les compétences acquises au cours de son expérience professionnelle ou personnelle, par un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification d'une branche professionnelle.

▶ UNE SEULE CONDITION

Avoir une durée minimale d'activité d'au moins 1 an (professionnelle ou personnelle) dans une activité en rapport direct avec la certification souhaitée.

Des exemples de diplômes accessibles par la VAE : BM menuisier, BM coiffeur, BM esthétique, ADEA,...

Un accompagnement individualisé à la démarche est proposé.

Éligible au CPF*



EXPERTISE DES CMA



✓ Starter jeune entreprise

Un accompagnement du dirigeant de la jeune entreprise de - de 3 ans d'activité avec un diagnostic complet et des préconisations (cf. page 36).

✓ La Gestion des ressources humaines (GRH)

Les prestations RH proposées par votre CMA vous permettent de prendre du recul sur vos pratiques de gestion. Un(e) conseiller(ère) vous aide à la mise en place d'un plan d'actions personnalisé, **dont la durée peut varier d'une demi-journée à six jours, selon la prestation retenue.**

▶ ACCOMPAGNEMENT AU RECRUTEMENT : LES CLÉS D'UN RECRUTEMENT RÉUSSI !

- Définition du besoin.
- Rédaction et diffusion de l'offre.
- Transmission de CV.
- Entretiens de pré-sélection des candidats.

▶ LES BOÎTES À OUTILS RH

- Élaboration des fiches de poste.
- Mise en place des entretiens individuels.
- Organisation des réunions du personnel.
- Gestion de la politique de rémunération.
- Accompagnement à la délégation.
- Mise en œuvre du plan de formation et gestion des compétences.
- Audit ressources humaines interne.





4 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 18-28-36-37-41-45



B.A. BA DE LA COMPTABILITÉ

Débuter sereinement en comptabilité

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

NEW

E-learning
formation
en ligne
CMA 45



4 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 18-28-36-37-41-45



TENIR SA COMPTABILITÉ SUR CIEL / SAGE OU EBP

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



5 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 18-28-36-37-41-45



ÉTABLIR SON BILAN COMPTABLE ET SON COMPTE DE RÉSULTAT

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...)
- Établir les documents fiscaux et autres déclarations obligatoires

> Pré-requis : avoir des connaissances en technique comptable



3 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-36-41-45



CIEL OU EBP PAIE

Découvrir les techniques de la paie

- Connaître les éléments de calcul des salaires et des cotisations sociales
- Se familiariser avec le logiciel de paie choisi pour calculer et éditer les bulletins de salaires et documents sociaux

NEW

E-learning
formation
en ligne
CMA 28-45



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 18-28-36-37-41-45

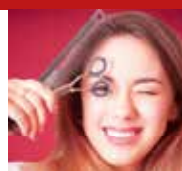


DÉTERMINER SES PRIX DE REVIENT

Le bon prix pour le client et l'entreprise

- Établir 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





3 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-37-41-45



CIEL OU EBP DEVIS/FACTURES

Informatiser ses devis/factures pour gagner du temps

- Présenter ses devis professionnels pour répondre aux besoins du client
- Réaliser ses factures, créer son fichier clients pour ses relances commerciales
- Générer ses écritures comptables et les transférer vers le logiciel comptable



3 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 37-45



EBP BÂTIMENT

Rédiger ses devis et factures en tenant compte des spécificités du bâtiment

- Créer ses ouvrages et intégrer la bibliothèque (Batiprix, Gible...) et tarifs fournisseurs
- Organiser le chantier : commandes, planning, situation et contrôle de rentabilité
- Transférer ses factures en comptabilité

> Pré-requis : pratiquer le logiciel EBP Bâtiment ou avoir déjà suivi EBP devis/factures.



1 JOUR

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-36-37-41-45



LE TABLEAU DE BORD, UN OUTIL DE GESTION

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



1 JOUR

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-41-45



GESTION DE TRÉSORERIE

Éviter les difficultés

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



2 à 3 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 18-28-36-37-41-45



ANALYSER LES CHIFFRES CLÉS DE SON ENTREPRISE

Prendre les bonnes décisions de gestion

- Comprendre la logique d'analyse du bilan et du compte de résultat
- Calculer et interpréter les indicateurs clés
- Mesurer sa rentabilité



3 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-37-41-45



GÉRER SA MICRO-ENTREPRISE

Les outils efficaces pour bien gérer sa petite entreprise

- Vérifier ses obligations juridiques, réglementaires, fiscales et sociales
- Établir ses devis/factures et enregistrer ses recettes et achats avec un logiciel spécifique micro-entreprise
- Prévoir ses charges et sa trésorerie
- Analyser ses chiffres au quotidien pour orienter ses décisions



**INFOS
& INSCRIPTION**

Retrouvez vos contacts CMA au dos du catalogue
Bulletin d'inscription p 38

2



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 37



CONSTRUIRE SA STRATÉGIE COMMERCIALE NEW

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



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 18-28-36-37-41-45



DÉVELOPPER SA PROSPECTION COMMERCIALE NEW

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



3 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-36-41-45



EBP GESTION COMMERCIALE

Structurer le suivi de ses ventes

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

NEW

E-learning
formation
en ligne
CMA 28-45



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 36-37-41-45



SAVOIR FIDÉLISER SES CLIENTS NEW

Les outils de fidélisation : un outil rentable

- Identifier qui sont les bons clients
- Repérer ses cibles de développement
- Engager des actions commerciales adaptées à sa clientèle



2 à 3 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 37-45



CRÉER SES MAILING ET E-MAILING

Utiliser un outil professionnel gratuit

- Un mailing : pour qui ? Pour quoi faire ? Pour quel objectif ?
- Concevoir un mailing avec des mots qui accrochent et une mise en page efficace
- Utilisation d'un logiciel professionnel gratuit d'e-mailing



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 37-45



RÉUSSIR SES APPELS TÉLÉPHONIQUES

Comprendre les écueils du téléphone

- Être à l'aise et gérer son stress
- Relancer efficacement ses devis et factures
- Prospecter et décrocher un rendez-vous
- Vendre au téléphone





 **2 JOURS**

LIEUX DE LA FORMATION :

 CMA 41

 **LE MERCHANDISING, OUTIL DE DÉVELOPPEMENT**

Susciter l'envie, le besoin et développer l'acte d'achat

- Connaître les fondamentaux du merchandising
- Comprendre l'importance de la communication sur le lieu de vente
- Déployer des moyens pour attirer l'attention

 **2 JOURS**

LIEUX DE LA FORMATION :

 CMA 28-37

 **TROUVER DES CLIENTS PAR LE NUMÉRIQUE**

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

 **3 JOURS**

LIEUX DE LA FORMATION :

 CMA 28-36-41-45

 **ANIMER SON POINT DE VENTE POUR SÉDUIRE**


NEW

Booster son espace pour séduire

- Créer les conditions d'une négociation efficace
- Adapter la valorisation de ses produits
- Créer un environnement pour vendre mieux

 **2 JOURS**

LIEUX DE LA FORMATION :

 CMA 18-28-36-37-41-45

 **RÉUSSIR UNE NÉGOCIATION COMMERCIALE**

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

- Créer les conditions d'une négociation efficace
- Être à l'écoute pour capter l'attention de ses clients, identifier et reformuler les besoins
- Savoir conclure une vente

 **2 JOURS**

LIEUX DE LA FORMATION :

 CMA 37-41

 **S'APPROPRIER LES TECHNIQUES DE VENTE**

NEW

Mettre en oeuvre des outils efficaces

- Découvrir les étapes du processus de vente
- Dégager ses points forts et son argumentaire
- Déterminer ses réponses aux objections
- Comprendre les clés de la réussite de la vente

 **12 HEURES**
par module

LIEUX DE LA FORMATION :

 CMA 36

 **MARKETING DIGITAL**

Communiquer et développer son entreprise grâce au marketing digital

- Module 1 : Introduction au marketing digital
- Module 2 : Acquérir une audience gratuitement
- Module 3 : Acquérir une audience rentable grâce à la publicité payante et la fidéliser

NEW
E-learning
formation
en ligne



**INFOS
& INSCRIPTION**

Retrouvez vos contacts CMA au dos du catalogue
Bulletin d'inscription p 38

2



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28



ÉTABLIR ET SAVOIR VENDRE SON DEVIS

Rédiger les documents commerciaux conformément à la réglementation

- Connaître les principales méthodes de rédaction du devis
- Savoir appliquer les règles de base de la négociation
- Être capable de répondre aux objections pour conclure une vente



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 18-28-36-37-41-45



COMMENT RÉPONDRE À UN APPEL D'OFFRES

Maximiser ses chances

- Connaître la réglementation des marchés publics
- Se mettre en veille
- Maîtriser les procédures
- Rédiger sa réponse



1 JOUR

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 18-28-36-37-41-45



MAÎTRISER LA RÉPONSE DÉMATÉRIALISÉE AUX APPELS D'OFFRES

Maximiser ses chances par la dématérialisation

- Détecter les opportunités commerciales
- Obtenir les bons réflexes pour une dématérialisation efficace et rapide
- Répondre par voie électronique, remplir une DUME, s'enregistrer comme utilisateur dans chorus pro
- Déposer un dossier de réponse électronique signé et crypté



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 36-41-45



PRÉPARER LA RÉUSSITE DE SON SALON PROFESSIONNEL

Définir ses objectifs et son budget

- Faire de son stand la vitrine de son savoir-faire
- Préparer ses outils de communication
- Savoir créer un climat de confiance pour vendre
- Exploiter ses contacts pour les transformer en chiffre d'affaires



1 JOUR

LIEUX DE LA FORMATION :

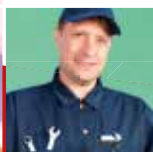
CMA 28-45



RÉUSSIR SES JOURNÉES EUROPÉENNES DES MÉTIERS D'ART

Se préparer à accueillir du public dans son entreprise

- Ouvrir les portes de son atelier dans le cadre des Journées Européennes des Métiers d'Art
- Exploiter cet événement pour le transformer en chiffre d'affaires





30 HEURES

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 18-28-36-37-41-45



INITIATION ANGLAIS

Se familiariser à la langue et à la culture anglaise

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



30 HEURES

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 18-28-36-37-41-45



ANGLAIS NIVEAU I

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



30 HEURES

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 18-28-36-37-41-45



ANGLAIS NIVEAU II **NEW**

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



30 HEURES

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-36-37-41-45



ANGLAIS PERFECTIONNEMENT **NEW**

Connaître les expressions liées aux échanges commerciaux

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

ALLEMAND À LA DEMANDE

Contactez votre CMA !

LIEU DE
LA FORMATION :

CMA 37



**INFOS
& INSCRIPTION**

Retrouvez vos contacts CMA au dos du catalogue
Bulletin d'inscription p 38



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 36-37-41-45



AMÉLIORER SA PRATIQUE DE WORD

Créer, rédiger et mettre en page ses 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



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-36-37-45



PERFECTIONNER SA PRATIQUE DE WORD

Rendre ses 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



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-36-37-41-45



AMÉLIORER SA PRATIQUE D'EXCEL

Créer des tableaux et documents

- Comprendre le fonctionnement d'un tableur
- Utiliser les principales formules de calcul
- Mettre en forme un tableau
- Mettre en page et imprimer un document Excel



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-36-37-41-45



PERFECTIONNER SA PRATIQUE D'EXCEL

Optimiser l'utilité des tableaux

- Automatiser la mise à jour des tableaux
- Effectuer les tableaux croisés dynamiques
- Utiliser les fonctions avancées (formules conditionnelles, recherche...)
- Illustrer ses résultats par des graphiques



1 JOUR

LIEU DE LA FORMATION :

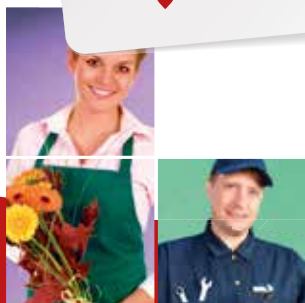
CMA 36



CRÉER SES DEVIS ET FACTURES AVEC EXCEL

Gagner du temps en informatisant ses documents

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



BUREAUTIQUE



5 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-37-41-45



L'INFORMATIQUE EN TOUTE SIMPLICITÉ

L'indispensable pour avoir les bonnes bases de l'informatique

- Naviguer dans l'environnement Windows et protéger ses données
- Gérer ses dossiers, ses fichiers
- Avec Word : mettre en forme un document courant
- Avec Excel : construire et présenter un tableau intégrant des calculs simples, des fonctions statistiques, des pourcentages



1 JOUR

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 36-37-45



RÉALISER SES PRÉSENTATIONS VISUELLES AVEC POWERPOINT

NEW

Rendre ses documents professionnels et attractifs

- Créer des présentations dynamiques sous forme de diaporama
- Valoriser ses produits, ses travaux lors de salons, réunions, ou pour son book d'entreprise
- Élaborer des schémas et des organigrammes



6+6 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 18-28-36-41-45



PACK BUREAUTIQUE ET INTERNET

Apprendre sereinement les bases

- Acquérir les connaissances de base
- Utiliser Windows 8/10, Internet, sécurité, messagerie, traitement de texte, tableur, Publisher, photo numérique



35 HEURES

LIEU DE LA FORMATION :

CMA 45



PACK OUTILS NUMÉRIQUES ET INFORMATIQUES - NIVEAU 1

NEW

Maîtriser les outils informatiques et numériques de votre entreprise

- Utiliser les outils informatiques indispensables à la gestion de votre entreprise
- Connaître et utiliser les outils numériques à votre disposition
- Être présent sur les réseaux sociaux



9 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 18-41-45



PACK TABLETTE

NEW

Découvrir le fonctionnement de la tablette

- Maîtriser la tablette et ses fonctions avancées d'Internet
- Utiliser la tablette comme bureau mobile
- Être présent sur les réseaux sociaux



**INFOS
& INSCRIPTION**

Retrouvez vos contacts CMA au dos du catalogue
Bulletin d'inscription p 38



**7 SÉANCES DE 1h30
de 18h30 à 19h30**

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 37



CONSTRUIRE SA STRATÉGIE DIGITALE EFFICACE

Construire sa stratégie et piloter sa performance

- Améliorer le référencement naturel de son Internet
- Google Adwords : comprendre les enchères et maîtriser son budget
- Piloter les campagnes publicitaires sur Facebook et Google
- Savoir évaluer la performance de sa stratégie digitale



6 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 18-28-36-37-41-45



CRÉER SON SITE VITRINE

Apparaître en ligne

- Réaliser son plan de site, son argumentaire, ses accroches et sa charte graphique
- Insérer ses photos, ses images, ses vidéos
- Faire évoluer son site



3 à 6 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 18-28-36-37-41-45



CRÉER SON SITE MARCHAND NEW

Vendre en ligne (logiciel type WordPress)

- Réaliser son plan de site, son argumentaire, ses accroches et sa charte graphique
- Gérer ses produits, ses services et animer ses ventes
- Commercialiser son offre en ligne



1 JOUR

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-37-41-45



RÉDIGER UN BON CONTENU WEB

Comprendre les spécificités et évolutions des usages et supports du web

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



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-37-41-45



OPTIMISER SON RÉFÉRENCIEMENT

Attirer plus de visiteurs sur son site

- Identifier les règles du référencement
- Utiliser les réseaux sociaux (Facebook pro, Instagram, LinkedIn...)
- Multiplier les liens vers et depuis d'autres sites
- Suivre et soigner sa e-réputation





2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-37-41-45



TRAVAILLER VOS IMAGES NUMÉRIQUES

Comment améliorer la qualité de vos photos et images sur vos supports de communication

- 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



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 18-28-36-37-41-45



RÉUSSIR SA STRATÉGIE DIGITALE

NEW

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



1 JOUR

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 18-28-36-37-41-45



FACEBOOK USAGE PROFESSIONNEL - NIVEAU I

Faire vivre son entreprise sur un réseau social

- Éviter les pièges liés à la sécurité et garantir la confidentialité des informations
- Optimiser sa présence sur le web
- Créer des liens, interagir avec ses clients



1 JOUR

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-37-41-45



FACEBOOK USAGE PROFESSIONNEL - NIVEAU II

NEW

Développer l'activité de son entreprise sur un réseau social

- Promouvoir son activité en planifiant ses publications
- Réaliser sa publicité avec les montages vidéo ou photo
- Contrôler ses objectifs



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-41-45



ANIMER MA COMMUNAUTÉ DE FANS

NEW

Les fonctionnalités avancées de Twitter, Instagram et Pinterest

- Comprendre le marketing digital pour développer son chiffre d'affaires
- Animer une communauté sur les réseaux sociaux
- Créer des publicités ciblées



1 JOUR

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-37-41-45



UTILISER INTERNET EN TOUTE SÉCURITÉ

NEW

Se prémunir des réels dangers du Net

- Identifier les dangers du Net
- Utiliser la navigation privée et effacer ses traces
- Optimiser ses recherches sur la toile et sélectionner les sites fiables





1 JOUR

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-41-37-45



LA BOÎTE À OUTILS DIGITALE DE L'ENTREPRENEUR **NEW**

Entrer dans l'ère du numérique

- Assurer la transition numérique de son entreprise
- S'initier à l'usage d'applications en ligne et d'outils collaboratifs
- Optimiser les échanges internes et externes
- Sécuriser les données sensibles de l'entreprise



35 HEURES

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 45



PACK OUTILS NUMÉRIQUES ET INFORMATIQUES - PERFECTIONNEMENT **NEW**

Numériser votre fonctionnement professionnel

- Perfectionner sa maîtrise des outils informatiques
- Gagner en efficacité avec les outils numériques
- Promouvoir son activité et mieux communiquer auprès de sa cible



1 JOUR

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 18-28-37-41-45



COMPRENDRE LE RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD) **NEW**

Identifier les impacts pour l'entreprise

- Comprendre les évolutions réglementaires
- Mesurer les risques liés au non-respect de la nouvelle réglementation
- Intégrer les mesures du RGPD dans sa politique de gestion des données à caractère personnel



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 18-37-41-45



FAIRE DES VIDÉOS PRO AVEC SON IPHONE OU IPAD **NEW**

Communiquer avec des vidéos percutantes

- Préparer et réaliser un projet de vidéo professionnelle
- Monter les images, ajouter du son, une voix off, de la musique, du texte, ...
- Utiliser le logiciel iMovie



1 JOUR

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 18-41-45

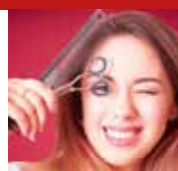


ATELIER DE SUPPORTS PUBLICITAIRES AVEC WORD CRÉATION D'UNE PUBLICITÉ

Venez avec vos fichiers images/clé USB et repartez avec votre document finalisé

- Créer une composition (plaquette, affiche, carte de visite, menu...)
- Travailler la présentation (texte, insertion de photos, d'images)
- Trouver des mots accrocheurs, conseils sur les couleurs à utiliser





1 JOUR

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 18-37-41-45



RÉALISER FACILEMENT VOS DOCUMENTS COMMERCIAUX NEW

Créer ses supports graphiques avec l'outil CANVA

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



3 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 18-36-41-45



PHOTOSHOP

Appréhender la fonctionnalité de l'outil

- Réaliser des retouches colorimétriques
- Effectuer les réglages photographiques essentiels
- Retoucher les photos grâce aux outils du logiciel



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 45



INDESIGN INITIATION

Appréhender facilement la mise en page de documents simples

- Créer son affichage professionnel
- Réaliser ses invitations et flyers



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-41



BIM ET INTEROPÉRABILITÉ

Collaborer avec les acteurs de la construction dans le processus BIM

- Réaliser une maquette numérique de bâtiment
- Gérer la donnée sémantique de la maquette numérique 3D



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 41



RÉALISER SES PLANS EN 3D AVEC GOOGLE SKETCHUP

Utiliser un logiciel gratuit

- Apprendre les fonctions de base
- Dessiner des plans et objets 3D
- Gérer des modèles types





2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-36-37-41-45



GÉRER SON STRESS ET SES PRIORITÉS

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



3 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 37



AFFIRMER SA PERSONNALITÉ

Oser être soi-même avec ses atouts et ses faiblesses

- Apprendre à accepter sa différence et à positiver
- Développer un climat de confiance



3 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 18-28-36-41-45



VALORISER SON IMAGE PROFESSIONNELLE

Adapter sa posture en toute situation

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



3 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-36-37-45



ORGANISER SON TEMPS

Gérer ses priorités et les urgences

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



2 à 3 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 18-36-37-41-45



MIEUX S'EXPRIMER À L'ORAL ET À L'ÉCRIT

Valoriser ses messages pour convaincre

- Apprendre à tenir un discours percutant pour devenir persuasif en toutes circonstances
- Développer l'impact de ses écrits afin d'être lu et susciter une réaction



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 41



FAITES DE VOS ÉMOTIONS VOS ALLIÉES

NEW

Agir sur ses émotions et améliorer ses relations professionnelles

- Connaître le niveau de son intelligence émotionnelle
- Comprendre ses émotions et celles des autres
- Exprimer et réguler ses émotions





1 JOUR

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-37-45



RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS

Recruter le bon profil au bon poste

- Acquérir une méthode pour définir les postes et le profil
- Rechercher les candidats et trier les CV
- Connaître les techniques d'entretien de recrutement



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 37



MOTIVER SES SALARIÉS

Impliquer ses salariés pour une entreprise gagnante

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



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 18-28-36-37-41-45



MANAGER

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



1 à 2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 18-28-37-41-45



MANAGER LES GÉNÉRATIONS Y & Z NEW

Manager les nouvelles générations afin d'optimiser le management intergénérationnel

- Comprendre les leviers des générations Y & Z : s'adapter et les faire s'adapter
- Gérer les tensions inter-génération
- Stimuler la coopération et créer une dynamique collective



1 JOUR

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 37



BIEN MANAGER AVEC SES ÉMOTIONS NEW

Savoir construire un management positif au quotidien

- Identifier ses propres émotions, celles de ses collaborateurs et les analyser
- Établir des relations positives par rapport aux situations rencontrées



2

RESSOURCES HUMAINES : MANAGEMENT



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

📍 CMA 28-36-37-41-45



GÉRER LES CONFLITS

Prévenir et désamorcer les situations conflictuelles

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



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

📍 CMA 18-28-41-45



DEVENIR FORMATEUR OCCASIONNEL

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



1 JOUR

LIEUX DE LA FORMATION :

📍 CMA 28-36-45



ÊTRE TUTEUR EN ENTREPRISE

Accompagner un alternant adulte ou un stagiaire de la formation professionnelle

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



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

📍 CMA 18-28-36-37-41-45

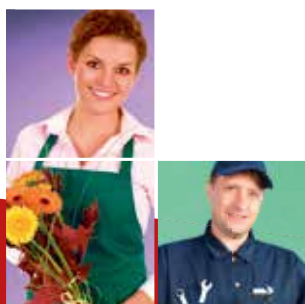


PILOTER LA FORMATION DE SON APPRENTI(E)

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

- Connaître le rôle du maître d'apprentissage
- Favoriser l'intégration rapide et durable de l'apprenti(e) dans l'entreprise
- Encourager, créer le partenariat entre l'employeur et le CFA

Bénéficiez de la
prime* Maître
d'apprentissage
de 500 €



* prime sous condition d'éligibilité, contactez votre CMA.



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-36-37-45



CONNAÎTRE LA RÉGLEMENTATION DU TRAVAIL

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



1 JOUR

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 18-28-36-37-41-45



CONDUIRE DES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

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



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-36-37-41-45



ÉVALUER LES RISQUES PROFESSIONNELS : DOCUMENT UNIQUE NEW

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



1 JOUR

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 45



DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE

Maîtriser ses déclarations sociales dans le système DSN (Loi de simplification du 22/03/2012)

- L'attestation de salaire pour le versement des indemnités journalières (DSIJ)
- L'attestation employeur destinée à Pôle emploi (AE)
- Les mouvements de main-d'œuvre (DMMO et EMMO), les cotisations sociales (DUCS)
- Se radier des contrats groupe pour les contrats en assurance complémentaire et supplémentaire



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-36-41-45



SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL (STT)

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 ?



1 JOUR

LIEU DE LA FORMATION :

CMA 45



COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

S'approprier ce nouveau dispositif

- Identifier ses droits à la formation
- Capitaliser ses droits dans le cadre des formations éligibles
- Comprendre le fonctionnement du dispositif



2

HYGIÈNE ET RÉGLEMENTATION



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

📍 CMA 18-28-36-41-45



FORMATION SPÉCIFIQUE EN HYGIÈNE ALIMENTAIRE

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 œuvre 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

Centres de formation agréés - Éligible au CPF n° 157609*

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



1 JOUR

LIEUX DE LA FORMATION :

📍 CMA 18-28-41-45



LES BONNES PRATIQUES D'HYGIÈNE NEW

S'assurer de la qualité et de la sécurité de ses aliments

- 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
- Identifier les allergènes et informer les consommateurs sur les substances ou produits provoquant des allergies.



3 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

📍 CMA 41



FEEBAT RENOV

Acquérir les compétences exigées par la charte RGE travaux

- Connaître les principales 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



3 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

📍 CMA 28



HABILITATION ÉLECTRIQUE - PERSONNEL BASSE TENSION (B1-B2/BR-BC)

Préparer à l'habilitation aux risques électriques en basse tension

- S'approprier les généralités sur la sécurité, les accidents de travail d'origine électrique
- Comprendre les dangers du courant électrique
- Maîtriser les généralités sur l'habilitation pour intervenir sur des dépannages, des remplacements
- Agir en cas d'accident d'origine électrique



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

📍 CMA 28



ÉCHAFAUDAGE : CE QU'IL FAUT SAVOIR

Tout ce que vous devez maîtriser pour accéder et travailler sur échafaudage

- Monter et démonter un échafaudage en toute sécurité (ancrage et amarrage)
- Réceptionner et assurer la maintenance de l'échafaudage
- Accéder et travailler sur l'échafaudage
- Rendre compte des situations dangereuses (avant, pendant et après le chantier)
- Évaluer ses acquis pour obtenir la certification des compétences



2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

📍 CMA 36-41-45



ACCESSIBILITÉ

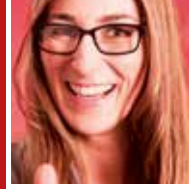
Les obligations en matière d'accessibilité

- Analyser les enjeux de l'accessibilité
- Intégrer le cadre réglementaire
- Identifier les aides financières possibles



* CPF : se reporter page 7

RÉGLEMENTATION



3 JOURS

LIEU DE LA FORMATION :

CMA 28



✓ RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE DES BÂTIMENTS - MODULE I NEW

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



2 JOURS

LIEU DE LA FORMATION :

CMA 28



✓ RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE DES BÂTIMENTS - MODULE II NEW

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



2 JOURS

LIEU DE LA FORMATION :

CMA 28



✓ RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE DES BÂTIMENTS - MODULE III NEW

Lancer le chantier en intervenant de façon coordonnée

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



3 JOURS

LIEU DE LA FORMATION :

CMA 28



✓ RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE DES BÂTIMENTS - MODULE IV NEW

Présenter une offre technico économique commune et optimisée

- Réaliser la rénovation globale de façon organisée dans le respect du cahier 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



1 JOUR

LIEU DE LA FORMATION :

CMA 28-45



✓ PRÉVENTION DU RISQUE ROUTIER (article L.6313-1 du Code du travail) NEW

Sensibiliser au risque routier

- Identifier les risques liés aux véhicules, au comportement du conducteur et à l'environnement
- Comprendre et ressentir la dynamique d'un véhicule
- Analyser et corriger les mauvaises habitudes, acquérir une technique de conduite



1 JOUR

LIEU DE LA FORMATION :

CMA 28



✓ VÉHICULE UTILITAIRE - NIVEAU I NEW

Préparer le véhicule : chargement, arrimage, les équipements

- Comprendre les bases techniques au service de la conduite
- Maîtriser les distances de freinage, les manoeuvres



2 JOURS

LIEU DE LA FORMATION :

CMA 36



✓ STAGE DE SENSIBILISATION À LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE NEW

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 2013 n° R130 360 0070)



**INFOS
& INSCRIPTION**

Retrouvez vos contacts CMA au dos du catalogue
Bulletin d'inscription p 38

COIFFURE



2 JOURS

LIEU DE LA FORMATION :

CMA45



TECHNIQUE COIFFURE - REMISE À NIVEAU NEW

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



2 JOURS

LIEU DE LA FORMATION :

CMA45



COUPES TENDANCES AU FÉMININ ET MASCULIN - PERFECTIONNEMENT

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



1 JOUR

LIEU DE LA FORMATION :

CMA28



TECHNIQUES DE COLORIMÉTRIE

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



1 JOUR

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA28-45



APPRENDRE LA COUPE BROSSÉ NEW

Connaître les nouvelles tendances pour proposer une prestation complète

- Comprendre les techniques de coupe
- Maîtriser la coupe «brossé»



1 JOUR

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA28-45



TAILLE DE BARBE

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 «3 jours»



1 à 2 JOURS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA28-45

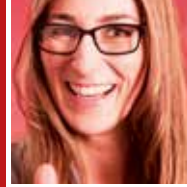


INITIATION CHIGNON

Acquérir les techniques de base du chignon

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





2 JOURS

LIEU DE LA FORMATION :

CMA 28-45



CHIGNONS DE MARIÉE, CHIGNONS ARTISTIQUES - PERFECTIONNEMENT

Élargir sa palette de prestations : oser les idées créatives

- Réaliser la technique du cannage
- Monter différents modèles de chignon de mariée
- Structurer des chignons artistiques



2 JOURS

LIEU DE LA FORMATION :

CMA 45



COIFFEUR DÉVELOPPEUR

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

ALIMENTAIRE



1/2 JOURNÉE

LIEU DE LA FORMATION :

CMA 45



ATELIER PÂTISSERIE

Réussir ses recettes et repartir avec les mets confectionnés

- Confectionner macarons, mille-feuilles, pâtisserie saine et légère, Saint-Honoré, brioche, pâtes de fruits, bonbons...
- Réaliser des produits en fonction des saisons



1/2 JOURNÉE

LIEU DE LA FORMATION :

CMA 45



ATELIER CUISINE

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



1 JOUR

LIEU DE LA FORMATION :

CMA 28



LE TRAVAIL DU SUCRE D'ART - NIVEAU I

NEW

Connaître les différentes techniques de réalisation

- Étudier la réaction du sucre lors de cuisson
- Maîtriser les gestes et le temps
- Concevoir des montages en sucre de premier niveau



2 à 3 JOURS

LIEU DE LA FORMATION :

CMA 28



LE TRAVAIL DU SUCRE D'ART - NIVEAU II

NEW

Se perfectionner aux différentes techniques de réalisation

- Maîtriser les idées d'association pour réaliser différentes demandes
- S'approprier les différentes techniques de travail du sucre : sucre tiré, soufflé, moulé
- Réaliser des sujets de qualité



**INFOS
& INSCRIPTION**

Retrouvez vos contacts CMA au dos du catalogue
Bulletin d'inscription p 38

SE RECONVERTIR



9 MOIS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 36-45



CAP PÂTISSIER

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

Éligible au CPF n°2050*



9 MOIS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-36-45



CAP 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

Éligible au CPF n°2038*



9 MOIS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-36-37-45



CAP BOUCHER

Se former au métier de boucher

- Maîtriser l'ensemble des techniques pour désosser, dénervier, 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

Éligible au CPF n°2036*



9 MOIS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-36-37-45



CAP BOULANGER

Se former au métier de boulanger

- Maîtriser les gestes de la panification : pétrissage, fermentation, façonnage, enfournement, cuisson et défournement
- Conseiller la clientèle sur les choix des produits
- Gérer les matières premières et leur conservation

Éligible au CPF n°2037*



9 MOIS

LIEU DE LA FORMATION :

CMA 36



CAP CUISINE

Se former au métier de cuisinier

- 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

Éligible au CPF n°141085*



FORMATIONS QUALifiantES



9 MOIS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 45



CAP ESTHÉTIQUE

Se former au métier de l'esthétique

- Prodiguer 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

Éligible au CPF n°171750*



9 MOIS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 36-45



CAP COIFFURE

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

Éligible au CPF n°151728*



6 MOIS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 45



CQP SERVEUR EN RESTAURATION

Se former au métier du service en restauration

- Assurer l'accueil et la prise de commande
- Adapter le déroulement du service en fonction de l'ordre d'arrivée des clients et du type de commandes
- Commercialiser les produits en salle

Éligible au CPF n°131866*



10 MOIS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 45



CQP ASSISTANT D'EXPLOITATION EN RESTAURATION

Se perfectionner dans l'exploitation d'un établissement

- Accueillir et gérer les relations commerciales
- Gérer l'activité quotidienne
- Encadrer le personnel

Éligible au CPF n°191451*



9 MOIS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 45



CQP CUISINIER

Se former au métier de cuisinier

- Approvisionner et stocker
- Organiser le travail et la production
- Confectionner et vérifier la production culinaire
- Distribuer (dresser-envoyer-valoriser)

Éligible au CPF n°131874*



Contactez votre CMA pour étudier votre projet individuel de reconversion vers l'un des métiers de l'artisanat : alimentation, restauration, automobile, vente-commerce, coiffure, ...



INFOS & INSCRIPTION

Retrouvez vos contacts CMA au dos du catalogue
Bulletin d'inscription p 38

SE PERFECTIONNER



24 MOIS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 41-45



BREVET PROFESSIONNEL COIFFURE

Se préparer au management ou à la reprise d'un salon

- Maîtriser toutes les techniques de soins capillaires, de coupe, de coloration et de coiffage
- Accueillir et conseiller le client, réaliser des coiffures personnalisées
- Participer à la gestion administrative et financière de l'entreprise
- Assurer la vente et le développement des produits et services
- Gérer une équipe

Éligible au CPF n° 151727*



18 à 21 MOIS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 28-37-41



BTM PÂTISSIER - CHOCOLATIER - CONFISEUR - GLACIER

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

Éligible au CPF n° 142152*



24 MOIS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 37



BTM TAPISSIER

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

Éligible au CPF n° 146259-146322*



24 MOIS

LIEUX DE LA FORMATION :

CMA 37



BTM CORDONNIER

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

Éligible au CPF n° 162862*



FORMATIONS DIPLOMANTES BAC A BAC +2



✓ ASSISTANT(E) DE DIRIGEANT(E) D'ENTREPRISE ARTISANALE - ADEA

Seconder le chef d'entreprise dans les tâches administratives, la comptabilité et le développement commercial. Gagner en polyvalence et avoir une vision globale de l'entreprise.

4 MODULES COMPLÉMENTAIRES ET INDÉPENDANTS

- Communication et relations humaines (70 h)
- Secrétariat et bureautique (112 h)
- Gestion de l'entreprise artisanale (203 h)
- Stratégies et techniques commerciales (98 h)
- Module optionnel Bâtiment (49 h)

Éligible au CPF n° 2121*

Titre de
niveau 4 (BAC)
ACCESSIBLE À
TOUS PUBLICS



EN JOURNÉE

LIEUX DE LA FORMATION :

📍 CMA 18-28-36-37-41-45

✓ ENCADRANT(E) D'ENTREPRISE ARTISANALE - EEA

Accéder à un poste d'encadrement, acquérir de nouvelles responsabilités en gestion d'entreprise, anticiper la création/reprise d'entreprise.

4 MODULES COMPLÉMENTAIRES ET INDÉPENDANTS

- Marketing commercial (56 h)
- Gestion économique et financière (84 h)
- Gestion des ressources humaines (56 h)
- Former l'apprenant dans le cadre de l'alternance (42 h)

Éligible au CPF n° 2177*

Titre de
niveau 4 (BAC)
ACCESSIBLE À
TOUS PUBLICS



**EN JOURNÉE
OU EN SOIRÉE**

LIEUX DE LA FORMATION :

📍 CMA 28-36-37-41-45

✓ ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E) - TITRE PROFESSIONNEL NEW

Assister un responsable et/ou une équipe dans le développement de l'activité commerciale, anticiper la création/reprise d'entreprise.

6 MODULES COMPLÉMENTAIRES ET INDÉPENDANTS

- Commercial marketing (130 h)
- Bureautique (140 h)
- Gestion (50 h)
- Communication (80 h)
- Anglais (80 h)
- Stratégie digitale (35 h)

Éligible au CPF n° 135107*

Titre de
niveau 3 (BAC+2)
ACCESSIBLE À
TOUS PUBLICS



6 MOIS

dont 9 semaines en entreprise

LIEUX DE LA FORMATION :

📍 CMA 28-37-45

✓ BREVET DE MAÎTRISE - BM

Confirmer l'excellence dans son métier pour obtenir le titre de Maître artisan, accéder à un poste de formateur, s'appropriier les outils et la méthodologie indispensables pour une création ou un développement d'entreprise réussi.

7 MODULES COMPLÉMENTAIRES ET INDÉPENDANTS

- Fonction entrepreneuriale (49 h)
- Fonction commerciale (56 h)
- Fonction gestion des ressources humaines (42 h)
- Fonction économique et financière (84 h)
- Fonction formation et accompagnement de l'apprenant (56 h)
- Fonction communiquer à l'international (42 h)
- Fonction production (durée selon le métier),

> Également accessible par la VAE (Validation des acquis de l'expérience).

Éligible au CPF*

Contactez votre CMA pour vous renseigner sur les métiers concernés.

Titre de
niveau 3 (BAC+2)
ACCESSIBLE À
TOUS PUBLICS



**EN JOURNÉE
OU EN SOIRÉE**

LIEUX DE LA FORMATION :

📍 CMA 18-28-36-37-41-45



**INFOS
& INSCRIPTION**

Retrouvez vos contacts CMA au dos du catalogue
Bulletin d'inscription p 38

4

AVANT DE VOUS LANCER, FORMEZ-VOUS AU MÉTIER DE CHEF D'ENTREPRISE

✓ SE PRÉPARER À CRÉER OU REPREDRE UNE ENTREPRISE

Permettre aux futurs créateurs/repreneurs d'analyser et consolider leur projet, de connaître les éléments de gestion nécessaires à une installation durable, de construire leur business plan.

Formation professionnalisante et modularisée.



EN JOURNÉE

8 SEMAINES (en moyenne)

LIEUX DE LA FORMATION :

📍 CMA 18-28-36-37-41-45

> Accessible aux demandeurs d'emploi et aux salariés en congé individuel de formation (CIF). Tous domaines d'activités.

LES ÉTAPES DU PARCOURS

- Étudier son marché
- Définir sa stratégie commerciale
- Réaliser son étude financière
- Choisir son statut juridique...

Éligible au CPF n° 143745*

✓ STAGE DE PRÉPARATION À L'INSTALLATION (SPI)

Formation indispensable pour s'installer dans l'artisanat et éviter les erreurs.

LES ÉTAPES DU PARCOURS COMPLET

Aborder les connaissances de base en :

- Gestion d'entreprise
- Environnement commercial
- Gestion financière
- Fiscalité
- Droit juridique et social

Éligible au CPF n° 146840*

NEW

SPI en ligne

Cette formation à distance requiert 20 h de connexion en ligne dans un délai de 1 mois. Elle est clôturée par une séance présentielle pour répondre aux questions et faire le point sur le projet de création/reprise du stagiaire.

ÉVOLUTION DU SPI

Le contenu du SPI évoluera en cours d'année, afin de proposer aux futurs artisans un **parcours modulaire, composé d'ateliers, et d'un suivi individuel**, pour mieux s'adapter aux besoins du dirigeant, avant et après la création/reprise.

Il lui permettra aussi de faciliter le réseautage, afin de trouver plus facilement les interlocuteurs incontournables au développement et à la pérennité de son entreprise.



NOUVEAUTÉS

✓ PASS CMA LIBERTÉ

En complément, **une nouvelle offre d'accompagnement** est déclinée à destination de tous les artisans, le **PASS CMA LIBERTÉ**.

Ce pass vise à leur faire bénéficier des meilleurs conseils, formations, formalités dans un environnement sécurisé. Un coach dédié est associé à chaque dirigeant engagé dans la démarche.





ENTREPRISE DE MOINS DE 3 ANS, RENFORCEZ VOS COMPÉTENCES !

✓ **STARTER, L'OUTIL JEUNE DIRIGEANT**

Mettre en place des outils de pilotage pour s'assurer une activité pérenne.



1 JOUR

LIEUX DE LA FORMATION :

📍 CMA 18-28-36-37-41-45

STARTER MICRO

- Créer vos devis/factures - Suivre votre activité - Remplir vos obligations comptables

STARTER PRO

- Créer vos devis/factures - Suivre votre activité et vos chantiers - Gérer votre rentabilité

STARTER COM

- Créer vos devis/factures - Créer votre fichier clients - Suivre vos actions commerciales

✓ **PARCOURS JEUNES DIRIGEANTS**

Partage d'expérience, traitement de problématiques rencontrées chaque jour, le parcours jeunes dirigeants vous permettra en outre de développer votre réseau.



84 HEURES

LIEUX DE LA FORMATION :

📍 CMA 28-41-45

OBJECTIFS

- Comprendre les chiffres pour optimiser la gestion financière de son entreprise
- Assurer une bonne communication interne et externe
- Booster son activité commerciale en améliorant sa stratégie
- Développer des compétences managériales

✓ **ENCADRANT(E) D'ENTREPRISE ARTISANALE (EEA)**

Accéder à un poste d'encadrement, acquérir de nouvelles responsabilités en gestion d'entreprise, anticiper la création/reprise d'entreprise.



**EN JOURNÉE
OU EN SOIRÉE**

LIEUX DE LA FORMATION :

📍 CMA 28-36-37-41-45

4 MODULES COMPLÉMENTAIRES ET INDÉPENDANTS

- Marketing commercial (56 h)
- Gestion économique et financière (84 h)
- Gestion des ressources humaines (56 h)
- Former l'apprenant dans le cadre de l'alternance (42 h)

Éligible au CPF n° 2177*

Titre de
niveau 4 (BAC)
ACCESSIBLE À
TOUS PUBLICS



ENTREPRISE DE MOINS DE 3 ANS !

Pour faciliter votre démarrage, accompagner votre développement et augmenter vos chances de réussite.

✓ **STARTER, le diagnostic de la jeune entreprise**

▶ **LES THÉMATIQUES**

Gestion administrative et financière
Commercial et marketing
Production et achat / Approvisionnement
Gestion des Ressources Humaines
Prospective «Avenir de l'entreprise»
Développement durable
Numérique

▶ **LES MODALITÉS**

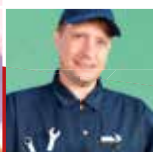
Rendez-vous en entreprise ou à la CMA
Nombre et rythme des rendez-vous selon les besoins

▶ **LES PLUS**

Un conseil individualisé
Un regard extérieur sur votre entreprise
Un accompagnement sur mesure

▶ **LES CONTACTS**

CMA 18
02 48 69 70 71 - cm18@cm-bourges.fr
CMA 28
02 37 91 57 00 - developpemententreprises@cma-28.fr
CMA 36
02 54 08 80 00 - contacts@cm-indre.fr
CMA 37
02 47 25 24 50 - cac@cm-tours.fr
CMA 41
02 54 44 65 83 - espaceconseil@cma-41.fr
CMA 45
02 38 68 08 68 - accueilcma45@cma-loiret.fr





FORMATION, MODE D'EMPLOI !

Vous avez fait le choix de vos formations, contactez votre conseiller(ère) pour connaître les financements et obtenir les documents nécessaires.

✓ Quelles sont les modalités ?

▶ BULLETIN D'INSCRIPTION

Le nombre de places étant limité, retournez le bulletin d'inscription dûment complété accompagné de votre règlement à la CMA. Un chèque par stage est demandé si vous participez à plusieurs formations.

Votre inscription vous sera confirmée par l'envoi d'une convocation, vous y trouverez les horaires et le lieu de votre formation.

> **Se reporter au dos du catalogue pour connaître les coordonnées de la CMA concernée.**

▶ FACTURE

Tout règlement des frais d'inscription donne lieu à l'établissement d'une facture (les tarifs sont nets de taxes).

En cas de prise en charge par un organisme paritaire collecteur agréé (OPCA)/opérateur de compétences (OPCO), vous devez nous transmettre l'accord de financement avant le début de la formation.

Une attestation de présence sera adressée à chaque participant à l'issue de la formation.

▶ RÉTRACTATION

A compter de la date de la signature du bulletin d'inscription, vous disposez d'un délai de 10 jours pour vous rétracter.

▶ ANNULATION

La formation est remboursée en cas d'annulation du fait de la CMA.

En cas d'annulation ou de désistement du fait du stagiaire, à moins de 10 jours ouvrables avant le début de la formation, le règlement sera encaissé pour participation aux frais générés par la mise en place du stage, sauf cas de force majeure dûment justifié (certificat médical).

▶ ABSENCE

En cas d'absence lors de la formation, le coût de la formation sera encaissé, sauf cas de force majeure dûment justifié. L'attestation de présence sera délivrée au prorata des heures suivies.



Toutes les CMA de la région Centre-Val de Loire sont engagées dans une démarche qualité et possèdent un numéro de déclaration d'existence (cf. au dos du catalogue).



BULLETIN D'INSCRIPTION

À compléter et à renvoyer à la CMA concernée (cf. au dos du catalogue).

Vous avez également la possibilité de vous inscrire en ligne sur le site de votre CMA départementale.

STAGIAIRE

(La relation avec le stagiaire sera régie par l'article L6313-1 du code du travail concernant la convention de formation professionnelle)

Nom : Prénom :

Nom de naissance :

Adresse personnelle :

CP : Ville :

Tél. : Portable : E-mail :

Date de naissance (mention obligatoire) :

Statut : chef d'entreprise salarié(e) conjoint(e) collaborateur(trice) demandeur d'emploi

DÉSIGNATION DE L'ENTREPRISE

Raison sociale :

Nom du chef d'entreprise : Prénom : Né(e) le :/...../.....

Adresse :

CP : Ville :

Tél. : Portable : E-mail :

Activité de l'entreprise : Nbre de salariés :

N° SIRET (mention obligatoire) :

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | |
|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 |
|---|---|---|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

STAGE

1. Intitulé du stage :

Date de début de stage :/...../..... Durée : Lieu : Coût :

2. Intitulé du stage :

Date de début de stage :/...../..... Durée : Lieu : Coût :

3. Intitulé du stage :

Date de début de stage :/...../..... Durée : Lieu : Coût :

MODALITÉS DE PAIEMENT

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

Si vous demandez une prise en charge à votre OPCA/OPCO, merci de cocher la case.

SIGNATURE

A, le/...../.....

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. Toute demande de suppression de vos données implique cependant la clôture de votre compte Client. Les données personnelles vous concernant, recueillies par l'intermédiaire de ce bulletin d'inscription, en ligne ou non, sont utilisées par la CMA uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des services liés à votre inscription et ne font l'objet d'aucune communication à des tiers.

En cochant cette case, j'accepte ces conditions.



BÉNÉFICIEZ DE LA GARANTIE SOCAMA POUR RÉALISER VOTRE PROJET PROFESSIONNEL*

Pour en savoir plus :

Contactez une agence
Banque Populaire Val de France
ou consultez le site www.socama.com

en partenariat avec



www.socama.com

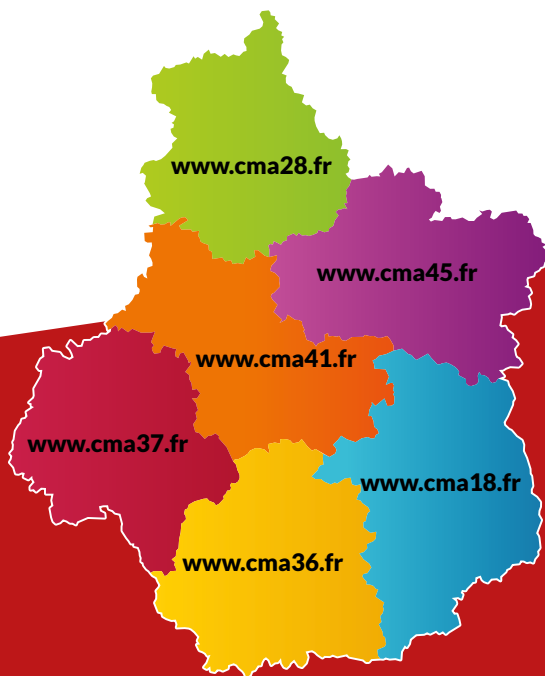
* Sous réserve d'acceptation de votre dossier par la Banque Populaire Val de France et la Socama.

FNS, Fédération Nationale des Socama, association loi 1901 - Siège social : 50 av. Pierre-Mendès-France 75013 Paris - Crédit Photo : Shutterstock - Création : ARMICOM.



Chambre
de **Métiers**
et de l'**Artisanat**

CENTRE-VAL DE LOIRE



UNE QUESTION ?

Contactez votre organisme de formation !

- 18** **Chambre de métiers et de l'artisanat du Cher**
15 rue Henri Dunant
CS 80345 - 18023 BOURGES CEDEX
- ▶ **Service formation**
☎ 02 46 59 15 05 / 02 46 59 15 03
✉ formation-continue@cm-bourges.fr
N° déclaration d'existence : 2418P000718
- 28** **Chambre de métiers et de l'artisanat d'Eure-et-Loir**
24 boulevard de la Courtille
28000 CHARTRES
- ▶ **Centre de formation**
Rue Charles Isidore Douin
CS 30819 - 28008 CHARTRES CEDEX
- ☎ 02 36 25 31 05
✉ formation-continue@cma-28.fr
N° déclaration d'existence : 2428P000828
- 36** **Chambre de métiers et de l'artisanat de l'Indre**
31 rue Robert Mallet Stevens
BP 296 - 36006 CHATEAUROUX CEDEX
- ▶ **Service formation**
☎ 02 54 08 80 03
✉ formation-continue@cm-indre.fr
N° déclaration d'existence : 2436P000536
- 37** **Chambre de métiers et de l'artisanat d'Indre-et-Loire**
36-42 route de Saint-Avertin
CS 50412 - 37204 TOURS CEDEX 3
- ▶ **Service formation**
☎ 02 47 25 24 74
✉ formation-continue@cm-tours.fr
N° déclaration d'existence : 2437P001237
- 41** **Chambre de métiers et de l'artisanat de Loir-et-Cher**
16 rue de la Vallée Maillard
41018 BLOIS CEDEX
- ▶ **Centre de formation**
☎ 02 54 56 64 12
✉ formation-continue@cma-41.fr
N° déclaration d'existence : 2441P000941
- 45** **Chambre de métiers et de l'artisanat du Loiret**
28 rue du Faubourg Bourgogne
CS 22249 - 45012 ORLEANS CEDEX 1
- ▶ **Institut des métiers et de l'artisanat**
44 rue du Faubourg Bourgogne - 45000 ORLEANS
- ☎ 02 38 62 18 54
✉ formation-continue@cma-loiret.fr
N° déclaration d'existence : 2445P001445

Retrouvez-nous aussi sur

