

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Aborder la problématique du prix
- Définir ses prix dans une stratégie d'entreprise adaptée aux métiers de l'artisanat d'art et du savoir-faire
- Créer un modèle économique adapté

DUREE

2 jour(s) – 14 heures
09h15 – 13h – 14h-17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS
Nous contacter

Tarif autre public
490 euros

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 12 personnes

**LIEU(X) DE
FORMATION**

CMA 78
**19 avenue du Général
Mangin**
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr

<https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web>

PROGRAMME**LA PROBLEMATIQUE METIERS D'ART : MODIFIER SON ATTITUDE FACE AU PRIX**

- Analyse des ressentis face au prix des œuvres et productions
- L'environnement concurrentiel
- Importance de la référence prix
- Le prix de vente et son impact

CONSTITUER LA MARGE ET RENTABILISER UNE PETITE PRODUCTION

- Les critères constitutifs du prix dans le marché de l'artisanat d'art et de la création
- Constituer sa marge et obtenir le consentement naturel du prix à payer.

MARKETING DU LUXE ET METIERS D'ART

- Le marché du luxe, ses forces et faiblesses
- Connaître, sélectionner et adapter certains points marketing aux activités Métiers d'Art

LES DIFFERENTES VISIONS DE LA NOTION DE PRIX ET LEURS STRATEGIES

- Tour d'horizon : prix par les coûts, prix de marché, prix concurrentiel, prix psychologique, prix éthique...

STRATEGIE PRIX ET IMAGE D'ENTREPRISE

- L'image et le prix dans la stratégie métiers d'art
- Choisir son positionnement et imposer l'image de l'entreprise dans l'esprit du client

GENERER UNE STRATEGIE DE VALORISATION ET PRESERVER LA MARGE

- Travailler son offre, la valeur de son offre et son prix
- Faire du prix un avantage client et un argument de commercialisation

LA STRATEGIE DU PRIX : UN ELEMENT DU MODELE ECONOMIQUE

- Expérimenter une méthode simple de réalisation de modèle économique adaptable à chaque artisan et à la vision personnelle de l'entreprise
- Adapter son prix à chaque artisan et à sa vision d'entreprise

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants TPE-PME, et demandeurs d'emploi

PRE-REQUIS

Maîtriser le prix comptable.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques

ÉVALUATION

Evaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation
Questionnaire de satisfaction en fin de formation et à 3 mois

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Optimiser sa pratique de PowerPoint et maîtriser les techniques d'animation pour dynamiser ses présentations.
- Enrichir son diaporama (copies écrans, photos, schémas, contenus multimédias, SmartArts...).
- Manipulation d'objets, aller plus loin dans l'animation de ses diaporamas.

DUREE

1 jour – 7 heures

09h15-13h00 / 14h00-17h15

TARIF NET DE TVA

**Tarif TNS
Nous contacter**

**Tarif autre public
245 euros**

EFFECTIF

Présentiel

Min 5 – Max 12
personnes

PROGRAMME

Optimiser son environnement et l'exploitation de son diaporama

- Personnalisation de l'environnement et de l'affichage : barre d'outils accès rapide - affichage de l'onglet développeur - repères - les options de PowerPoint (correction automatique)
- Gestion des propriétés de la présentation - inspection, vérification et protection d'une présentation avant diffusion
- Contournement des problèmes liés à la réutilisation de diapositives issues d'une autre présentation
- Création de sections dans une présentation - gestion des pieds de pages et numérotation

Devenir expert dans le paramétrage de son diaporama

- Paramétrage d'un diaporama - diaporama personnalisé - exécution automatique en boucle : vérification du minutage - enregistrement du diaporama - enregistrement à l'écran (2013)
- Utilisation du mode présentateur : maîtrise de l'ensemble des options de présentation (zoom, simulation pointeur laser, annotation)
- Révision d'une présentation : insertion de commentaires et suivi des modifications
- Différentes façons de diffuser une présentation : paramétrage et impression sous forme de documents (plusieurs diapositives par page ou en page de commentaire) - diffusion en ligne - export vers Word - enregistrement en Html/JPG - enregistrement vidéo

Perfectionner la gestion de vos textes

- Importation des titres d'un document Word pour créer automatiquement une présentation
- Utilisation du mode plan pour structurer la présentation, scinder ou assembler des diapositives (augmenter/diminuer) - réduction/développement des détails
- Création d'un sommaire avec liens hypertextes
- Création de liens hypertextes ou boutons d'action : déplacement dans une présentation - changement d'orientation de diapositive par l'appel une autre présentation - appel à d'autres logiciels (ouverture de fichier Excel)
- Recherche et remplacement de texte ou de polices

Maîtriser la création et modification des objets de la présentation

- Les outils avancés de modifications d'images : suppression de l'arrière-plan - utilisation de la Pipette - modification des points d'une forme - le volet de sélection des objets (nommage des objets)
- Perfectionnement sur possibilités SmartArts pour la création d'organigramme complexe
- Insertion d'objets sous forme d'icône
- Étude des différentes insertions d'objets - options de collage spécial - utilisation du volet presse papier et du volet de sélection d'objets - changement, édition et mise à jour des fichiers incorporés ou liés
- Insertion, découpage, paramétrage et animation des fichiers audio et vidéo

LIEU(X) DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
<https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site>
web

PUBLIC

Toute personne utilisant déjà les fonctionnalités de base de PowerPoint et souhaitant se perfectionner.

PRE-REQUIS

Avoir suivi le cours « PowerPoint : Fonctions de base » ou posséder les connaissances et compétences équivalentes.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Apports théoriques et exercices pratiques

ÉVALUATION

L'évaluation des acquis est effectuée à l'aide d'un questionnaire reprenant tous les points du programme.

PROFIL FORMATEUR

Consultant-Formateur expert PowerPoint.

SUIVI ET VALIDATION

Attestations de stage et attestation de présence délivrés en fin de formation.

Questionnaire de satisfaction stagiaire/formateur en fin de formation.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

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

DUREE

2 jours – 14 heures
09h15-13h / 14h-17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif
210 euros
Eligible CPF

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 12 personnes

LIEU(X) DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
Rejane Changigy
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
[https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web](https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site%20web)

PROGRAMME

- Trouver ses clients en étudiant son marché et en se démarquant de ses concurrents :
 - Etudier son marché
 - Clarifier et sécuriser son projet commercial
 - Prospector et valoriser son offre
- Effectuer les mises à jour nécessaires
- Prendre en compte les évolutions de WordPress
- Créer ses outils de communication adaptés à son entreprise et valoriser son identité dans sa stratégie commerciale.
- Choisir son (ses) circuit(s) de distribution, définir son juste prix et son coût de revient...
- Cibler les actions commerciales les plus adaptées à ses clients
- Faire du Web 2.0 un atout pour le développement de son activité

PUBLIC

Tout public ayant un projet d'entreprise

PRE-REQUIS

Avoir un projet de création d'entreprise .

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques et pratiques. Études de cas. Quiz et exercices.

ÉVALUATION

Evaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.
Études de cas. Remise d'une certification le cas échéant

PROFIL FORMATEUR

Expert en création d'entreprise, entrepreneuriat, stratégie d'entreprise et gestion de projet.

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation et d'un certificat de compétences. Questionnaires de satisfaction.

OBJECTIFS

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Définir sa stratégie de communication digitale
- Sélectionner le(s) réseau(x) social(aux) adapté(s) à la promotion de son activité
- Créer et animer une page professionnelle sur plusieurs réseaux
- Évaluer l'impact de cette communication auprès de ses abonnés

DUREE

3 jours – 21 heures
de 9h15 à 13h00
et de 14h00 à 17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS
Nous contacter

Tarif tout public
735 euros
Eligible au CPF

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 12 personnes

Distanciel
Min 5 – Max 8 personnes

LIEU DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
[https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web](https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site%20web)

PROGRAMME

Définir une stratégie de communication claire et organisée

- Définir les objectifs de l'entreprise (auto-diagnostic et analyse concurrentielle)
- Analyser le comportement de ses cibles sur les réseaux sociaux.
- Identifier son public cible avec les personas
- Choisir les médias adaptés à ses objectifs et à ses moyens.
- Stratégie de contenu : type de contenu, canaux de diffusion, calendrier éditorial

Comprendre les spécificités des réseaux sociaux

- Comprendre les particularités et fonctionnalités des différents réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, Pinterest, LinkedIn...)
- Comparer les comportements spécifiques aux différents médias sociaux
- Définir son audience selon les médias (B2B, B2C).
- Déterminer les formats de publication

Développer sa communauté

- Définir une ligne éditoriale
- Comprendre les typologies des publications par réseau social
- Analyser l'activité de la concurrence
- Qualifier et détecter les besoins des prospects et clients actuels
- Modérer et améliorer sa politique de réponses aux questions et critiques

Animer sa page professionnelle

- Produire et publier régulièrement du contenu multimédia : textes, images, vidéos
- Gagner du temps grâce aux outils de programmation
- Créer des visuels simplement avec des outils gratuits

Suivre et analyser les statistiques proposées

- Connaître et appliquer les bonnes tactiques pour augmenter l'engagement
- Choisir les bons indicateurs de performance
- Optimiser son budget publicitaire grâce aux statistiques

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants des TPE-PME, et demandeurs d'emploi.

PRE-REQUIS

Être initié à Internet.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques
Un poste informatique mis à disposition par participant

ÉVALUATION

Évaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation
Passage de la certification CMA France.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation
Délivrance de la certification. Questionnaires de satisfaction

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Acquérir les bonnes pratiques pour concevoir des documents professionnels
- Concevoir un courrier, gérer les documents, valoriser la mise en forme d'un document, créer des tableaux.
- Acquérir les fonctionnalités incontournables à la création de documents élaborés.
- Concevoir un formulaire papier, présentation de l'information en colonnes ou tableaux.

DUREE

2 jours – 14 heures
09h15-13h00 / 14h00-17h15

PROGRAMME

Environnement et méthode

- L'interface Word : organisation générale (ruban, onglets, groupes, listes déroulantes, lanceurs de boîte de dialogue, onglets contextuels, barre d'outils d'accès rapide)
- Afficher/masquer la règle et le ruban
- Contenu de la barre d'état : les différents modes d'affichage et le zoom
- Se déplacer dans un document : en début ou fin de ligne, en début ou fin de document
- Sélectionner à la souris et au clavier : sélection d'un mot, d'une ligne, d'un paragraphe, d'un point à un autre et de tout le document
- Annuler/rétablir une action
- Gérer ses fichiers : créer un nouveau document, ouvrir, enregistrer, exporter en PDF
- Imprimer un document : aperçu avant impression, choix de l'imprimante

Initiation à la mise en forme et la mise en page

- Saisir du texte (majuscules, minuscules, changement de casse, caractères spéciaux, saut de ligne ou paragraphe, symboles)
- Mettre en forme simplement des polices à l'aide du ruban, choisir la police et la taille, souligner, mettre en valeur et en couleur
- Mettre en forme simplement des paragraphes à l'aide du ruban et de la règle : alignements, interlignages, retraits, bordures, listes à puces et numérotées, tabulations.
- Utiliser des styles prédéfinis afin d'identifier les titres, changer de jeux de styles et de thèmes
- Effacer/reproduire la mise en forme
- Modifier simplement la mise en page : marges, orientation
- Gérer les en-têtes, pieds de page et la pagination

Outils d'édition simples

- Gérer les en-têtes, pieds de page et la pagination
- Rechercher et remplacer un mot
- Déplacer vers une page - consulter des statistiques (nombre de pages/de mots/de signes)
- Correction orthographique et grammaticale

Initiation aux tableaux

- Insérer et mettre en forme des tableaux : bordures et trames,
- Alignement et orientation du texte, utiliser des styles prédéfinis de tableau
- Modifier la structure d'un tableau : ajouter, déplacer et supprimer des lignes/colonnes, modifier la taille des cellules - supprimer un tableau

Initiation aux Objets graphiques

- Insérer et mettre en forme des Images : taille, habillage, utiliser des styles d'images, couleur et effets
- Insérer et mettre en forme des formes simples : taille, habillage, utilisation des styles, couleur et effets

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS
Nous consulter
Tarif autre public
490 euros

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 12
personnes

LIEU(X) DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du
Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
Rejane Changivy
01.39.43.43.45

formation.78@cma-idf.fr
<https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site-web>

PUBLIC

Toute personne utilisant un PC sous Windows.

PRE-REQUIS

Connaissance de l'environnement Windows.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Apports théoriques et exercices pratiques

ÉVALUATION

L'évaluation des acquis est effectuée à l'aide d'un questionnaire reprenant tous les points du programme.

PROFIL FORMATEUR

Consultant-Formateur expert Word.

SUIVI ET VALIDATION

Attestations de stage et attestation de présence délivrés en fin de formation.

Questionnaire de satisfaction stagiaire/formateur en fin de formation.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Actualiser et enrichir les contenus de son site Web WordPress : textes, images, liens, slide-show...

DUREE

1 jour – 7 heures
09h15-13h00 / 14h00-17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS
Nous consulter
Tarif autre public
245 euros

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 12 personnes

LIEU(X) DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
[https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web](https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site%20web)

PROGRAMME

Mettre à jour son site web

- Ajouter / supprimer des fonctionnalités (modules tiers)
- Effectuer les mises à jour nécessaires
- Prendre en compte les évolutions de WordPress

Améliorer la performance technique de son site

- Penser à la mobilité sur le site : site adaptatif
- S'assurer de la performance de son site (poids des images, mise en cache...)

Sauvegarder et protéger son site

- Mettre en place une politique de sauvegarde (FTP, Cloud...)
- Protéger son site web pour éviter les attaques malveillantes

Optimiser son référencement naturel

- Auditer et améliorer son référencement naturel (SEO)
- Optimiser le contenu de son site
- Mettre en place une stratégie de netlinking
- Mesurer son audience et suivre les indicateurs clés.

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants des TPE-PME, et demandeurs d'emploi.

PRE-REQUIS

Avoir un site internet WordPress actif et être initié à Internet.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques
Un poste informatique mis à disposition par participant.

ÉVALUATION

Evaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine.

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation
Questionnaires de satisfaction.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Identifier les outils pertinents pour son activité
- Définir sa stratégie réseaux à des fins commerciales et marketing
- Mettre en place un profil et ouvrir une page professionnelle

DUREE

2 jours – 14 heures
09h15–13h / 14h–17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS
Nous contacter

Tarif public
490 euros

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 12 personnes

LIEU DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45

formation.78@cma-idf.fr
[https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web](https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site%20web)

PROGRAMME

Comprendre les spécificités des réseaux sociaux

- Comprendre les particularités et fonctionnalités des différents réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, Pinterest, LinkedIn...)
- Comparer les comportements spécifiques aux différents médias sociaux
- Définir son audience selon les médias (B2B, B2C).
- Déterminer les formats de publication

Définir une stratégie de communication claire et organisée

- Définir les objectifs de l'entreprise (auto-diagnostic et analyse concurrentielle)
- Analyser le comportement de ses cibles sur les réseaux sociaux.
- Identifier son public cible avec les personas
- Choisir les médias adaptés à ses objectifs et à ses moyens.
- Stratégie de contenu : type de contenu, canaux de diffusion, calendrier éditorial

Créer du contenu professionnel et engageant

- Raconter l'histoire de son entreprise avec le storytelling et utiliser le Social selling
- Connaître les différents contenus Facebook et savoir publier
- Connaître les fonctionnalités d'Instagram et savoir publier
- Comprendre les fonctionnalités de LinkedIn et bien publier sur ce réseau B2B
- Assurer sa veille avec Twitter
- Créer des visuels pour ses publications

Configurer, mesurer, analyser, et ajuster sa stratégie

- Découvrir, configurer les outils de gestion incontournables des médias sociaux.
- Déterminer les indicateurs de performance à analyser et configurer des rapports personnalisés.
- Créer une veille de marque pour suivre sa réputation
- Conduire des actions pour augmenter l'engagement, fidéliser et convertir son audience

Booster sa visibilité avec la publicité en ligne

- Comprendre l'intérêt de la publicité en ligne et définir sa cible
- Intégrer le pixel Facebook
- Utiliser la plateforme publicitaire Facebook Business
- Créer une campagne publicitaire
- Comprendre les indicateurs de performances et analyser ses résultats.

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants des TPE-PME, et demandeurs d'emploi.

PRE-REQUIS

Être initié à l'informatique et à Internet

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques.
Un poste informatique mis à disposition par participant.

ÉVALUATION

Evaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation
Questionnaire de satisfaction.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- **Maîtriser les fonctions essentielles de WordPress nécessaires à la création et à l'administration d'un site Internet via un système de gestion de contenu**
- **Cerner pas à pas toutes les étapes de la réalisation d'un site**
- **Réaliser son premier site avec un éditeur de page Web**
- **Mettre en ligne le site.**

DUREE

4 jours – 28 heures
09h15-13h00 / 14h00-17h15

TARIF NET DE TVA

**Tarif TNS
Nous contacter**

**Tarif tout public
980 euros**

Eligible au CPF

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 12 personnes

LIEU(X) DE FORMATION

CMA 78
**19 avenue du Général
Mangin**
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
[https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web](https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site%20web)

PROGRAMME

- Définir son besoin et le cahier des charges du site Internet (charte graphique, contenu, objectifs...)
- Choisir un hébergeur en fonction de ses besoins
- Connaître les mentions légales obligatoires à faire apparaître sur son site internet et les CGU (RGPD, etc.)
- Créer un menu de navigation principal et organiser les pages Web en fonction de sa stratégie de communication
- Créer une page avec du contenu (texte/image/vidéos...)
- Créer les liens et boutons de navigation entre les pages
- Choisir l'ergonomie du site à partir de modèles et des outils proposés par WordPress (couleurs, formes, graphisme de base).
- Incrémenter son site en fonction des critères du référencement naturel d'internet (optimisation pour les moteurs de recherches).
- Rédiger du contenu en rapport avec l'activité
- Identifier et incrémenter des mots clés pertinents en fonction de son activité et de son marché, ajouter des liens avec ses réseaux sociaux (référencement naturel)
- Rendre son site Internet accessible sur tout type de support (smartphone, tablette...)
- Mettre à jour son site Internet et WordPress.
- Sauvegarder son site Internet.

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants des TPE-PME, et demandeurs d'emploi.

PRE-REQUIS

Utiliser quotidiennement l'informatique et Internet

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques
Un poste informatique mis à disposition par participant

ÉVALUATION

Evaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation
Passage de la certification CMA France.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation
Délivrance de la certification
Questionnaires de satisfaction

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Appréhender l'importance de l'hygiène et connaître les obligations légales.
- Savoir utiliser de façon concrète les guides de bonnes pratiques d'hygiène.
- Savoir assurer l'hygiène dans sa propre activité : principes importants de la microbiologie, contexte réglementaire, les points clé à maîtriser en matière d'hygiène alimentaire (personnel, désinfection, chaîne du froid, rangement des denrées alimentaires, organisation du travail, vérification des réceptions, gestion des déchets, cuisson, refroidissement, congélation et décongélation).

DUREE

2 jours - 14 heures
09h15-13h00 / 14h00-17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif tout public :
490 €

Artisans TNS :
Nous consulter

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 12
personnes

PROGRAMME

I. Introduction

- Contexte et enjeux de la formation

II. Dangers

- Dangers physiques, chimiques et allergènes
- Présentation des microbes et de leur mode de vie
- Les intoxications alimentaires et leurs conséquences

III. Règlementation et contrôles officiels

- Présentation de la réglementation en vigueur
- « Le Paquet Hygiène » et détail du règlement européen (CE) n°852/2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires
- L'arrêté du 21 décembre 2009 et l'arrêté du 8 octobre 2013 et leurs obligations
- Notion d'agrément et de dérogation à l'obligation d'agrément sanitaire
- Exigences réglementaires applicables au transport de denrées alimentaires
- Présentation des services de contrôles, du Vademecum et transparences des contrôles

IV. Bonnes pratiques d'Hygiène

- Moyens de maîtrise par les 5M
- Bonnes pratiques d'hygiène générales (hygiène du personnel, nettoyage et désinfection...) et les points de maîtrise (congélation, refroidissement...)

V. Traçabilité et la gestion des produits non conforme et des non-conformités

VI. Méthode et Guides de Bonnes Pratiques d'Hygiène (GBPH) :

- Mise en place de l'hygiène alimentaire et importance des GBPH

Cas pratique : Mise en place de l'hygiène alimentaire à partir d'une recette

VII. Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS)

- Construction d'un plan de maîtrise sanitaire selon les procédures mises en place en fonction :
 - Des bonnes pratiques d'hygiène (BPH)
 - De l'hygiène alimentaire / GBPH
 - De la traçabilité et de la gestion des non-conformités
- Autocontrôle et enregistrement dans le cadre du PMS
- Présentation des mesures de flexibilité applicables aux « petites entreprises »

VIII. Règles spécifiques

- Mentions obligatoires concernant l'information aux consommateurs (origine viande bovine...)

LIEU(X) DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
[https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web](https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site%20web)

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants des TPE-PME et demandeurs d'emploi.

PRE-REQUIS

Aucun.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques.

ÉVALUATION

L'évaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine.

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation.
Questionnaires de satisfaction.

OBJECTIFS

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Choisir le bon statut
- Apprendre à maîtriser la gestion financière de son entreprise au quotidien
- Trouver des clients et mettre en place un plan d'actions commerciales efficace pour booster ses ventes

DUREE

5 jours – 35 heures
De 9h15 à 17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif : 500 euros
Eligible au CPF

EFFECTIF

Présentiel :
Minimum : 5 personnes
Maximum : 10 personnes

LIEU DE FORMATION

CMA 78
**19 avenue du Général
Mangin**
78000 Versailles

CONTACT

**Service Formation
Réjane Changivy**
01.39.43.43.64
formation.78@cma-idf.fr
[https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web](https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site%20web)

PROGRAMME

Appréhender le pilotage et la gestion de son entreprise, élaborer l'étude prévisionnelle de son projet :

- Choisir le bon statut : la présentation des formes juridiques, des régimes fiscaux, des régimes sociaux et les critères de choix
- Appréhender les documents de synthèse comptables : bilan, compte de résultat et tableaux de bord...
- Elaborer son plan de financement
- Réaliser l'étude prévisionnelle de son projet d'installation, identifier ses ressources et les points clés de la faisabilité de son projet
- Calculer son chiffre d'affaire et ses charges
- Appréhender la rentabilité du projet en intégrant la capacité à rembourser les engagements bancaires
- Anticiper l'organisation administrative et comptable de son entreprise

Trouver des clients et mettre en œuvre une stratégie commerciale efficace pour vendre sur site ou en ligne ses produits et services :

- Trouver ses clients en étudiant son marché et en se démarquant de ses concurrents
- Créer ses outils de communication adaptés à son entreprise et valoriser son identité dans sa stratégie commerciale
- Choisir son (ses) circuits(s) de distribution, définir son juste prix et son coût de revient...
- Cibler les actions commerciales les plus adaptées à ses clients
- Faire du Web 2.0 un atout pour le développement de son activité

PUBLIC

Primo créateur – repreneur / jeune entreprise. Tout public

PRE-REQUIS

Avoir assisté de préférence à la réunion d'information gratuite : Mardi de la création.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Exercices et mise en pratique, PowerPoint, documentation, réalisation d'un plan de financement, Internet, sites Web.

ÉVALUATION

QCM/Quizz, questionnaire d'auto évaluation en début et fin de formation, questionnaire d'évaluation pédagogique

PROFIL FORMATEUR

Formateur spécialisé en techniques commerciales et marketing

SUIVI ET VALIDATION

Questionnaire de satisfaction et Enquête de suivi à 3 mois après la formation.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- **Contrôler la viabilité de son projet, lancer et gérer sa micro entreprise**
- **Comprendre les mécanismes financiers de base de la micro entreprise**
- **Mettre en place une organisation administrative et comptable efficace au sein de sa micro entreprise.**
- **Connaître le calendrier des déclarations, savoir comment remplir ses obligations en matière de déclarations et procéder aux télédéclarations,**
- **Réaliser simplement ses démarches d'immatriculation**

DUREE

2 jours – 14 heures
9h15-13h/14h-17h15
(en présentiel)
Horaires libres
en E-Learning:

<https://www.e-formation.artisanat.fr/>

TARIF NET DE TVA

Tarif public
210 euros

[Eligible au CPF](#)

EFFECTIF

Présentiel
Min 4–Max 10 personnes

LIEU(X) DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
Réjane CHANGIVY
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
<https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web>

PROGRAMME

- 1 - Les fondements du régime micro : conditions d'accès, incidence juridique, fiscale, sociale, le CA, les seuils du régime, incidence dans sa vie personnelle, le marché, ...
- 2 - Les mécanismes financiers de base : la nature de l'activité pour le calcul des charges, les devis-factures, les documents de comptabilité, les indicateurs de gestion...
- 3 - Les obligations déclaratives et fiscales : attestations de déclaration de chiffre d'affaires
- 4 - Les procédures et démarches d'immatriculation par voie dématérialisée ou accompagné par un expert CMA

PUBLIC

Tout public ayant un projet de petite entreprise.

PRE-REQUIS

Avoir un projet de création d'une micro entreprise.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques et pratiques. Études de cas. Exercices. QUIZZ

ÉVALUATION

Etude de cas et questionnaire sur les acquis de compétences

PROFIL FORMATEUR

Expert en création d'entreprise, Entrepreneurat, stratégie d'entreprise et gestion de projet.

SUIVI ET VALIDATION

Remise d'une attestation de fin de stage et d'un certificat de compétences le cas échéant.
Questionnaires de satisfaction

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Distribuer et vendre ses créations, ses produits ou ses services auprès des professionnels
- Mettre en place une stratégie commerciale

DUREE

2 jour(s) – 14 heures
9h15-13h / 14h-17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif ArtisanTNS
Nous consulter

Tarif autre public
490 euros

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 12 personnes

LIEU(X) DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
[https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web](https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site%20web)

PROGRAMME

Cibler sa clientèle et ses partenaires

- Panorama des différents réseaux du commerce
- Elaborer une stratégie de prospection
- Comprendre le fonctionnement et la stratégie des distributeurs et des fournisseurs
- Créer un concept
- Connaître les contraintes et les règles
- Savoir le décliner en fonction de l'environnement, du contexte et des produits
- Relations avec les distributeurs (accompagnement – moyen & mise en œuvre)

Elaboration de sa stratégie commerciale

- Créer et proposer une offre adaptée aux intérêts convergents
- Négocier un partenariat gagnant/gagnant
- Entretenir et pérenniser la relation

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants TPE-PME, et demandeurs d'emploi

PRE-REQUIS

Vouloir développer son activité Métiers d'Art en élargissant son offre au B to B

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques

ÉVALUATION

Evaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine.

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation
Questionnaire de satisfaction en fin de formation et à 3 mois

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Optimiser, fiabiliser et automatiser les calculs et les traitements de données : approfondir les bases du calcul sous conditions
- Automatiser la recherche de saisie d'informations, contrôler et protéger les données de ses feuilles de calcul
- Aller plus loin avec les tableaux croisés dynamiques
- Préparation du test TOSA.

DUREE

2 jours – 14 heures
09h15-13h / 14h-17h15

PROGRAMME

Consolidation de tableaux

- Consolidation de tableaux identiques d'un point de vue structure sur des feuilles différentes d'un même classeur par une somme 3D
- Consolidation de tableaux différents dans un même classeur ou dans des classeurs différents
- Option Lier aux données sources et ses conséquences : mode plan, liaison vers un classeur externe - rompre la liaison pour désolidariser le classeur

Perfectionnement sur les calculs

- Les références relatives, absolues et semi-absolues dans des formules de calcul
- Recherche d'une fonction et affichage de l'aide
- Utilisation des fonctions conditionnelles (NB.SI/NB.SI.ENS,SOMME.SI/SOMME.SI.ENS, MOYENNE.SI/MOYENNE.SI.ENS, SI)
- Imbrication de fonctions (utiliser plusieurs SI)
- Utilisation des fonctions de recherche (RECHERCHEV)
- Utilisation du gestionnaire de nom

Mise en forme conditionnelle

- Mettre des alertes sur des données texte ou chiffrées

Gestion des grands tableaux de type liste de données

- Déplacements et sélections rapides dans un grand tableau à l'aide de raccourcis clavier
- Création d'un plan par grouper/dissocier
- Affichage permanent des premières lignes/colonnes d'un grand tableau (figer les volets)
- Fractionnement de l'affichage
- Mise en page des grands tableaux et paramètres essentiels tels que l'ajustement, la répétition des titres à l'impression
- Mise en place de filtres automatiques : filtres textuel/numérique/chronologique - recherche de données
- Tris sur plusieurs critères et par couleur
- Ajout/suppression de sous-totaux
- Définition et utilisation d'un tableau de données
- Utilisation des outils de tableaux : styles de tableau, lignes à bande, ligne des totaux
- Conversion d'un tableau de données en plage de cellules

Consolidation de tableaux

- Consolidation de tableaux identiques d'un point de vue structure sur des feuilles différentes d'un même classeur par une somme 3D
- Consolidation de tableaux différents dans un même classeur ou dans des classeurs différents

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS
Nous consulter

Tarif autre public
490 euros
Financement CPF possible

EFFECTIF

Présentiel

Min 5 – Max 12 personnes

- Option Lier aux données sources et ses conséquences : mode plan, liaison vers un classeur externe - rompre la liaison pour désolidariser le classeur

Perfectionnement sur les calculs

- Les références relatives, absolues et semi-absolues dans des formules de calcul
- Recherche d'une fonction et affichage de l'aide
- Utilisation des fonctions conditionnelles (NB.SI/NB.SI.ENS,SOMME.SI/SOMME.SI.ENS, MOYENNE.SI/MOYENNE.SI.ENS, SI)
- Imbrication de fonctions (utiliser plusieurs SI)
- Utilisation des fonctions de recherche (RECHERCHEV)
- Utilisation du gestionnaire de nom

Mise en forme conditionnelle

- Mettre des alertes sur des données texte ou chiffrées

Gestion des grands tableaux de type liste de données

- Déplacements et sélections rapides dans un grand tableau à l'aide de raccourcis clavier
- Création d'un plan par grouper/dissocier
- Affichage permanent des premières lignes/colonnes d'un grand tableau (figer les volets)
- Fractionnement de l'affichage
- Mise en page des grands tableaux et paramètres essentiels tels que l'ajustement, la répétition des titres à l'impression
- Mise en place de filtres automatiques : filtres textuel/numérique/chronologique - recherche de données
- Tris sur plusieurs critères et par couleur
- Ajout/suppression de sous-totaux
- Définition et utilisation d'un tableau de données
- Utilisation des outils de tableaux : styles de tableau, lignes à bande, ligne des totaux
- Conversion d'un tableau de données en plage de cellules

Création de tableaux et graphiques croisés dynamiques

- Choix des champs à placer dans les 4 parties du tableau croisé dynamique - changement de calcul des synthèses - affichage sous forme de pourcentage - groupement par tranche numérique ou par date
- Positionnement du tableau croisé - copie, déplacement et modification d'un tableau croisé
- Modification de la présentation de tableau croisé (styles et les options, disposition et affichage/masquage des totaux)
- Création de champs calculés
- Actualisation des tableaux croisés - modification de la zone source de données - options du tableau croisé (arrêt de l'ajustement automatique de la largeur des colonnes - actualisation à l'ouverture du fichier)
- Utilisation des segments et la barre chronologique pour filtrer les données du tableau croisé dynamique
- Création de graphiques croisés dynamiques

LIEU(X) DE
FORMATION

PUBLIC



CMA 78
**19 avenue du Général
Mangin**
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
<https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site-web>

Toute personne souhaitant gérer la messagerie, les contacts, les calendriers, les tâches et les notes.

PRE-REQUIS

Avoir suivi le stage « Excel : Fonctions de base » ou posséder les connaissances et compétences équivalentes.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Apports théoriques et exercices pratiques

ÉVALUATION

L'évaluation des acquis est effectuée à l'aide d'un questionnaire reprenant tous les points du programme.

PROFIL FORMATEUR

Consultant-Formateur expert Excel.

SUIVI ET VALIDATION

Attestations de stage, attestation de présence et certificat de compétences délivrés en fin de formation.
Questionnaire de satisfaction stagiaire/formateur en fin de formation.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Connaître les techniques pour augmenter le nombre de visites sur son site Internet en améliorant sa visibilité et son positionnement sur les moteurs de recherche (méthode naturelle).

DUREE

2 jours – 14 heures
09h15-13h00 / 14h00-17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS
Nous contacter

Tarif autre public
490 euros

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 12 personnes

LIEU DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
[https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web](https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site%20web)

PROGRAMME

Introduction au SEO (Search Engine Optimization - Référencement naturel)

Comprendre l'importance du SEO dans l'architecture d'un site Web

- Comprendre les concepts de crawling, d'indexation et de performance
- Améliorer l'architecture d'un site et le maillage interne
- Connaître les règles d'une bonne performance organique
- Créer de bonnes URL

Assurer le SEO dans une migration de site

- Faire l'inventaire de contenus et de son utilité
- Évaluer les risques et les étapes de la migration vers le nouveau site

Rédiger et diffuser son contenu

- Comprendre l'utilisateur pour trouver le bon contenu, optimiser la recherche utilisateur et la recherche de mots-clés
- Connaître les règles de création et de rédaction Web pour le SEO
- Optimiser la distribution de ses contenus selon le format
- Utiliser des outils d'aide au référencement
- Suivre et mettre en place un plan de suivi de positionnement
- Utiliser les plateformes d'accompagnement des moteurs de recherche Google Webmaster Tools, Bing Webmaster Tools
- Comprendre les outils d'analyse de liens, de mots clés

Mesurer la performance

- Acquérir les notions de base sur la mesure de performance de contenu
- Définir les métriques à surveiller et faire un audit de référencement
- S'appropriier les outils de mesure indispensables
- Aligner le SEO dans une stratégie intégrée : médias sociaux, UX, SEM.

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants des TPE-PME, et demandeurs d'emploi.

PRE-REQUIS

Avoir un site web actif et être initié à Internet.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques.
Un poste informatique mis à disposition par participant.

ÉVALUATION

Évaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine.

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation
Questionnaire de satisfaction.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Analyser son environnement commercial
- Définir et mettre en place sa propre stratégie commerciale en fonction des besoins de son entreprise

DUREE

1 jour – 7 heures
09h15-13h00 / 14h00-17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS
Nous contacter

Tarif autre public
245 euros

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 12 personnes

Distanciel
Min x – Max xx personnes

LIEU(X) DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
[https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web](https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site%20web)

PROGRAMME

Comprendre et analyser la démarche marketing stratégique

- Intégrer les objectifs de l'entreprise : activités, résultats, ressources
- Réaliser les études de marché et l'étude de la concurrence
- Analyser son portefeuille clients et son portefeuille produits
- Construire la matrice SWOT de son périmètre de vente

Analyser son marché et adapter le Plan d'Actions Commerciales

- Intégrer les composantes du Mix Marketing
- Traduire ses décisions en objectifs de vente
- Identifier les actions pour atteindre les objectifs : distribution des produits, promotion et efficacité

Décider des actions et construire son business plan

- Définir ses choix en fonction de son analyse
- Traduire ses décisions en objectifs de vente

Élaborer sa stratégie et son Plan d'Actions Commerciales

- Définir ses choix stratégiques en fonction des ressources de l'entreprise
- Construire son Plan d'Actions Commerciales : prospection, fidélisation, actions internes, motivation des commerciaux

Déployer et piloter son activité commerciale

- Formaliser et communiquer le plan d'actions commerciales.
- Choisir ses indicateurs de suivi.
- Établir son tableau de bord pour piloter et suivre les actions commerciales.

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants des TPE-PME, et demandeurs d'emploi.

PRE-REQUIS

Aucun

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques

ÉVALUATION

Évaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation
Questionnaire de satisfaction.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- S'approprier les fonctionnalités indispensables de Powerpoint pour réaliser des visuels clairs et attractifs.
- Créer une présentation, organiser des diapositives, mettre en forme sa présentation, préparer la projection d'une présentation.

DUREE

2 jours – 14 heures
09h15-13h00 / 14h00-17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS
Nous contacter
Tarif autre public
490 euros

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 12
personnes

PROGRAMME

Présenter l'interface

- L'interface PowerPoint : ruban, barre d'outils accès rapide, barre d'état avec le zoom et les modes d'affichages), annulation / rétablissement d'une action
- Identification des différents affichages de la présentation (normal, trieuse de diapositives, page de commentaires, masques)
- Gestion des fichiers : création, ouverture, enregistrement (types .PPTx, .PDF, .PPSx), compatibilité entre les versions - consultation des Propriétés

Mieux présenter son texte dans une diapositive

- Création de diapositives de texte dans un espace réservé : retour et saut de ligne - affichage de la Règle - gestion des tabulations et retraits hiérarchiques
- Utilisation des outils de corrections (orthographe / synonymes / traduction)
- Saisie dans la zone ou la page de commentaires
- Étude détaillée de la mise en forme des caractères : tailles, attributs, mises en valeur, styles, couleurs, effets
- Étude détaillée de la mise en forme des paragraphes : alignements et retraits, multicolonnages, interlignages et espacements, listes à puces ou numérotées

Utiliser les dispositions de diapositives pour optimiser leurs contenus

- Compréhension de l'importance du choix de la disposition appropriée - changement de disposition - rétablissement de la disposition d'origine - application d'un arrière-plan
- Utilisation des masques de diapositives pour homogénéiser et modifier rapidement la mise en forme d'une présentation
- Personnalisation de masques existants et de leurs dispositions
- Insertion, suppression, duplication, déplacement et masquage de diapositive

Utiliser des Thèmes et modèles pour faciliter et accélérer la conception de diapositives

- Application d'un Thème existant sur tout ou partie d'une présentation - modification des couleurs et polices - enregistrement d'un thème personnalisé
- Utilisation et personnalisation de modèles existants de présentation

Illustrer ses diapositives avec des organigrammes, des SmartArt, des tableaux ou des graphiques

- Gestion des tâches répétitives
- Insertion et modification des tableaux : taille des cellules - ajout/suppression de lignes ou colonnes - fusion de cellules - bordures et Trames - styles de tableaux - arrière-plan
- Insertion et modification d'Image : taille - rognage - remplacement - compression - modification des attributs (correction, luminosité - couleur de filtre, suppression de l'arrière-plan, transparence, styles, remplissage, contour, effets) - capture d'écran

- Insertion et modification de formes : définition d'un trait/d'une forme/d'une zone de texte par défaut, remplissage avec une image, styles, contour, effets propriétés de zone de texte d'une forme - organisation des formes (alignements, groupements et ordres) - utilisation des connecteurs - enregistrement en tant qu'image
- Copie/duplication/déplacement d'objets avec la souris ou les raccourcis clavier - reproduction de la mise en forme
- Conversion de texte en SmartArts - création et mise en forme de SmartArt
- Création et mise en forme de Graphiques créés dans PowerPoint
- Les différentes options de collage de tableaux et graphiques Excel

Diffuser son diaporama

- Lancement et passation d'un diaporama : effet de transitions - utilisation du mode présentateur
- Initiation à l'animation du texte et des objets : les effets d'apparition et leurs options, déclencheurs - volet d'animation
- Changement de la mise en page d'une présentation (taille, orientation, marges)
- Gestion des pieds de page et numérotation des diapositives
- Impression de diapositives et/ou sous forme de document, pages de note (commentaire)

Optimiser la mise en page

- Changement de la mise en page d'une présentation (taille, orientation, marges)
- Gestion des pieds de page et numérotation des diapositives
- Impression de diapositives et/ou sous forme de document

LIEU(X) DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
<https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site>
web

PUBLIC

Toute personne utilisant un PC sous Windows.

PRE-REQUIS

Connaissance de l'environnement Windows et un outil bureautique type Word.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Apports théoriques et exercices pratiques

ÉVALUATION

L'évaluation des acquis est effectuée à l'aide d'un questionnaire reprenant tous les points du programme.

PROFIL FORMATEUR

Consultant-Formateur expert PowerPoint.

SUIVI ET VALIDATION

Attestations de stage et attestation de présence délivrés en fin de formation.

Questionnaire de satisfaction stagiaire/formateur en fin de formation.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Se présenter de manière concise, percutante et claire, réussir une première impression, susciter l'intérêt de ses prospects et contacts, donner envie de poursuivre la relation, donner de la vie à son discours
- Principes et formes de Pitch, construire son Pitch
- Répéter et présenter son Pitch
- S'adapter aux imprévus.

DURÉE

1 jour - 7 heures
09h15-13h 14h – 17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS
Nous contacter
Tarif autre public
245 euros

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 12 personnes

LIEU DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
<https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web>

PROGRAMME**L'identification de son public**

- Le public et ses spécificités
- L'adaptation de son discours
- La posture à adopter en fonction des interlocuteurs

Les différentes phases de préparation : la construction du fond

- L'accroche pour « donner envie »
- L'enchaînement des idées
- Le discours : précision, concision, synthétique

Les différentes phases de préparation : la construction de la forme

- Le rappel des principes de base de la communication
- La communication verbale et non verbale
- Les techniques d'argumentation
- La posture d'orateur

Susciter et maintenir l'intérêt

- Impliquer et interagir avec l'auditoire
- Illustrer son propos
- Donner du relief à son intervention
- Savoir convaincre : des arguments pour la tête, le cœur, le corps
- Savoir conclure son intervention
- Minuter son intervention afin de bien faire passer ses messages

La gestion des imprévus et de la dynamique de groupe

- Les techniques pour gérer les leaders positifs et négatifs
- La gestion des groupes dynamique ou non
- L'anticipation des « questions pièges »

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants des TPE-PME et demandeurs d'emploi.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques.

ÉVALUATION

L'évaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine.

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation.
Questionnaire de satisfaction.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Identifier les indicateurs clés pour surveiller son niveau de trésorerie
- Mieux anticiper ses besoins et pallier les éventuelles défaillances.

DUREE**1 jour – 7 heures**

09h15-13h00 / 14h00-17h15

PROGRAMME**Les enjeux de la gestion de trésorerie : faire face à ses engagements****Les notions de charges/produits et besoins/ressources****Les principales causes de difficultés de trésorerie****La gestion du décalage crédit client et fournisseur****Les solutions pour financer ses investissements****Le financement de la trésorerie et les différents types de crédit à court terme****L'amélioration des délais de paiement clients et les différentes solutions possibles****La réalisation d'un budget de trésorerie.****TARIF NET DE TVA****Tarif TNS****Nous contacter****Tarif autre public
245 euros****EFFECTIF****Présentiel**Min 5 – Max 12
personnes**LIEU(X) DE
FORMATION****CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles****CONTACT****Service Formation**

01.39.43.43.45

formation.78@cma-idf.fr<https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web>**PUBLIC**

Tout public, et particulièrement les salariés et dirigeants des TPE-PME, et demandeurs d'emploi

PRE-REQUIS

Connaitre les bases comptables

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques.

ÉVALUATION

Evaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine.

SUIVI ET VALIDATIONDélivrance d'une attestation de fin de formation.
Questionnaire de satisfaction.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Créer et animer une chaîne Youtube/Vimeo en cohérence avec sa stratégie de communication globale et avec ses objectifs (notoriété, image de marque, prospection...).
- Réaliser et monter de courtes vidéos de qualité avec un smartphone
- Utiliser les outils et les fonctionnalités des plateformes de partage vidéo (Youtube, Dailymotion, Vimeo)
- Promouvoir ses vidéos et générer du trafic (réseaux sociaux, site Internet...)

DUREE

1 jour – 7 heures
9h15-13h / 14h-17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS
Nous contacter

Tarif autre public
245 euros

EFFECTIF

Présentiel

Min 5 – Max 12 personnes

LIEU(X) DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45

formation.78@cma-idf.fr
[https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web](https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site%20web)

PROGRAMME

Créer une chaîne Youtube pour son entreprise

- Créer un compte Google et un compte de marque
- Créer et valider sa chaîne Youtube
- Ajouter une icône de chaîne et une illustration de chaîne
- Renseigner la rubrique « à propos », activer/désactiver, l'onglet « discussion »
- Obtenir une URL de chaîne personnalisée.

Paramétrer votre chaîne Youtube et importer une vidéo

- Ajouter des administrateurs et gérer les notifications
- Déterminer ses paramètres et connaître les spécificités techniques
- Renseigner les détails de la vidéo, ajouter des éléments, choisir la visibilité
- Modifier une vidéo dans Youtube Studio.

Développer son audience

- Diffuser ses vidéos sur un site Web et sur les réseaux sociaux
- Diffuser des playlists blended, faire une étude des mots clés
- Générer du trafic à partir du social média et utiliser Google adworks
- Susciter l'engagement de l'audience et fidéliser ses abonnés.

Exploiter ses statistiques

- Définir ses KPI
- Traquer les visiteurs du site Web
- L'interface analytics de Youtube.

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants TPE-PME, et demandeurs d'emploi.

PRE-REQUIS

Être initié à Internet.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques
Un poste informatique mis à disposition par participant.

ÉVALUATION

Evaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine.

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation
Questionnaires de satisfaction.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de/d' :

- Connaître les règles de base pour mettre en valeur ses objets.
- Acquérir les connaissances pour réaliser ses photos et prises de vue de manière optimale
- Utiliser et améliorer les photos et images numériques.

DUREE

2 jours – 14 heures
9h15-13h / 14h-17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS
Nous consulter

Tarif autre public
490 euros

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 12 personnes

LIEU(X) DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
<https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web>

PROGRAMME

Comprendre et régler son appareil de prise de vues

- Choisir le bon format d'image : RAW, JPEG...
- Comprendre le fonctionnement des différents modes : automatique, manuel, vitesse
- Connaître les bases des réglages : diaphragme, vitesse, sensibilité,
- Maîtriser la balance des blancs

Réussir ses prises de vues

- Comprendre les notions techniques en photo : résolutions, ratios d'images, compression
- Maîtriser la lumière, l'éclairage naturel et le flash
- Comprendre la notion de point de vue et de profondeur de champs
- Connaître les différentes valeurs de plan
- Composer son cadre pour produire une photo professionnelle
- Choisir son matériel et connaître les étapes de production : préparation, prise de vues, développement et post-production

Développer ses photos

- Transférer les photos pour les retoucher
- Visionner les prises de vues et choisir les meilleures
- Utiliser un logiciel de retouche : recadrer, supprimer les défauts...
- Exporter et diffuser ses photos en fonction des supports
- Maîtriser les principaux réglages d'exportation.

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants des TPE-PME, et demandeurs d'emploi.

PRE-REQUIS

Disposer d'un smartphone avec appareil photo intégré ou d'un appareil photo.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques
Un poste informatique mis à disposition par participant.

ÉVALUATION

Evaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation
Questionnaires de satisfaction.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Créer un compte TikTok
- Développer l'activité de son entreprise sur TikTok.
- Etablir une stratégie de contenu TikTok
- Analyser ses statistiques TikTok
- Créer une vidéo TikTok.

DURÉE

1 jour - 7 heures
09h15-13h / 14h-17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS :
Nous contacter

Tarif tout public : 245 €

EFFECTIF

Présentiel

Min 5 – Max 12
personnes

LIEU DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
<https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web>

PROGRAMME

Introduction à TikTok

- Comprendre la place de TikTok dans l'univers des réseaux sociaux
- Utiliser TikTok dans un contexte professionnel
- Prise en main de l'interface

Comprendre les usages TikTok

- Apprendre à utiliser la plateforme en partant de zéro
- Connaître les codes de la plateforme
- Paramétrer et optimiser son compte pour le rendre attractif

Interagir sur TikTok

- Définir les contenus à poster en tant qu'entreprise
- Créer du contenu attractif pour faire grossir votre audience
- Réaliser et publier une vidéo
- Commenter et liker une vidéo
- Mesurer les résultats et optimiser

Organiser des jeux-concours sur TikTok

- Définir une mécanique : exemples
- Connaître les bonnes pratiques
- Mesurer les résultats et optimiser

Appréhender et utiliser la sponsorship de contenu (TikTok Ads)

- Présentation de l'interface du module publicitaire
- Définir ses critères de ciblage
- Faire la publicité et identifier les métriques importantes
- Mesurer la performance et augmenter le nombre d'abonnés
- Gérer son budget publicitaire

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants des TPE-PME et demandeurs d'emploi.

PRÉ-REQUIS

Être initié à l'informatique et à Internet.

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques
Un poste informatique mis à disposition par participant.

ÉVALUATION

Evaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine.

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation.
Questionnaires de satisfaction.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de :

- Définir sa stratégie sur Instagram Pro et créer des contenus engageants pour animer une communauté.

DURÉE

1 jour - 7 heures
9h15-13h/14h-17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif tous publics : 245 €

Artisans TNS :
Nous consulter

EFFECTIF

Présentiel :
Minimum : 5 stagiaires
Maximum : 12 stagiaires

LIEU DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
Réjane CHANGIVY
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
[https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web](https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site%20web)

PROGRAMME

Développer une stratégie Instagram efficace

- Définir une stratégie de création et de publications de contenus sur Instagram.
- Fixer des objectifs SMART et identifier ses cibles.

Optimiser son profil Instagram

- Améliorer son profil Instagram (nom, bio, photo, lien)
- Rédiger une bio attrayante

Créer du contenu de qualité et engageant

- Connaître les différents types de contenu sur Instagram (photos, vidéos, Stories, Réels)
- Créer des visuels attractifs et utiliser les appels à l'action
- Comprendre l'importance des hashtags et savoir les utiliser efficacement

Présentation des Stories et Réels : fonctionnement et importance dans une stratégie de marketing sur Instagram

- Utiliser les outils disponibles pour rendre les Stories plus interactives : sondages, de questions, de stickers, etc...)
- Connaître les stratégies pour créer des Réels qui attirent l'attention et encouragent l'engagement

Interagir efficacement avec sa communauté

- Apprendre à répondre aux commentaires, à utiliser les mentions et à partager du contenu d'autres utilisateurs dans ses propres publications et Stories
- Découvrir les outils promotionnels et configurer une publicité sur Instagram

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants des TPE-PME, et demandeurs d'emploi.

PRÉ-REQUIS

Être initié à l'informatique et à Internet.
Avoir un compte Instagram.

MÉTHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques.
Un poste informatique mis à disposition par participant.

ÉVALUATION

Évaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine.

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation.
Questionnaires de satisfaction.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Choisir le bon statut et appréhender les incidences fiscales, sociales et financières
 - Comprendre les mécanismes financiers de base
 - Vérifier la viabilité économique et financière de son entreprise
- Mettre en place une organisation administrative et comptable efficace.

DUREE

3 jours – 21 heures
9h15-13h/14h-17h15 (en présentiel)
Horaires libres
en E-Learning:
<https://www.e-formation.artisanat.fr/>

TARIF NET DE TVA

Tarif
315 euros
[Eligible CPF](#)

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 12 personnes

LIEU(X) DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
[https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web](https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site%20web)

PROGRAMME

- 1 - Choisir un statut : la présentation des formes juridiques, des régimes fiscaux, des régimes sociaux et les critères de choix (activité, association, protection du patrimoine, statut social, régime fiscal, obligations administratives et comptables...)
- 2 - Appréhender les documents de synthèse comptables : bilan, compte de résultat et tableaux de bord...
- 3 - Elaborer son plan de financement
- 4 - Réaliser l'étude prévisionnelle de son projet d'installation, identifier ses ressources et les points clés de la faisabilité de son projet (faisabilité commerciale, faisabilité opérationnelle et faisabilité financière)
- 5 - Calculer son chiffre d'affaires prévisionnel et ses charges
- 6 - Savoir appréhender la rentabilité du projet en intégrant la capacité à rembourser les engagements bancaires
- 7 - Anticiper l'organisation administrative et comptable de son entreprise

PUBLIC

Tout public ayant un projet d'entreprise

PRE-REQUIS

Avoir un projet de création ou reprise d'entreprise .

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques et pratiques. Études de cas. Quiz et exercices.

ÉVALUATION

Evaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.
Études de cas. Remise d'une certification le cas échéant

PROFIL FORMATEUR

Expert en création d'entreprise, entrepreneuriat, stratégie d'entreprise et gestion de projet.

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation et d'un certificat de compétences. Questionnaires de satisfaction.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de :

- **Créer son compte Instagram**
- **Naviguer dans Instagram**
- **Publier sur Instagram**
- **Débuter le marketing sur Instagram.**

DURÉE

1 jour - 7 heures
09h15-13h00 / 14h00-17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif tout public : 245 €

EFFECTIF

Présentiel :
Minimum : 5 stagiaires
Maximum : 12 stagiaires

LIEU DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
[https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web](https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site%20web)

PROGRAMME

Découvrir Instagram et créer son compte

- Comprendre ce qu'est Instagram et son rôle dans les réseaux sociaux
- Créer son compte Instagram Pro
- Personnaliser son profil (photo, bio, lien)
- Découvrir les bonnes pratiques pour bien renseigner son profil et attirer des abonnés

Naviguer dans Instagram

- Comprendre et utiliser les différentes sections d'Instagram (feed, recherche, activité, profil)
- Apprendre à suivre et interagir avec d'autres comptes

Publier sur Instagram

- Comprendre les types de publications (photos, vidéos, stories)
- Apprendre à publier une photo ou une vidéo, ajouter une légende, des hashtags et géolocaliser
- Utiliser les stories et comprendre leur importance
- Utiliser efficacement les hashtags
- Faire de la publicité sur Instagram
- Gagner des abonnés et interagir avec sa communauté

Débuter le marketing sur Instagram

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants des TPE-PME, et demandeurs d'emploi.

PRÉ-REQUIS

Être initié à l'informatique et à Internet.

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques.
Un poste informatique mis à disposition par participant.

ÉVALUATION

Évaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine.

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation.
Questionnaires de satisfaction.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de :

- S'approprier les fonctionnalités de Chorus Pro et déposer une facture sur Chorus Pro avec facilité.

DURÉE

1 jour - 7 heures
09h15-13h / 14h-17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS
Nous contacter

Tarif tout public : 245 €

EFFECTIF

Présentiel :

Minimum : 5 stagiaires

Maximum : 12 stagiaires

LIEU DE FORMATION

CMA 78

19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation

01.39.43.43.45

formation.78@cma-idf.fr

<https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web>

PROGRAMME

Prise en main de la plateforme Chorus Pro

- Contexte réglementaire et enjeux
- Les avantages de la facturation électronique
- Les échéances
- Créer un compte
- Rattacher ses structures
- Gérer son compte gestionnaire

Déposer et saisir une facture

- Les différentes étapes
- Gestion des pièces jointes
- Validation et envoi
- Suivre le traitement de la facture
- Gestion des factures de sous-traitance ou cotraitance
- Solliciter de l'aide en ligne et suivre le traitement de sa demande

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants des TPE-PME et demandeurs d'emploi.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques.

ÉVALUATION

Évaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine.

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation.

Questionnaires de satisfaction.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Concevoir et exploiter des tableaux, des listes de données et des graphiques sur Excel.
- Concevoir et présenter un tableau, gérer ses classeurs, effectuer des calculs, réaliser des graphiques simples, gérer une base de données, gérer des grandes listes de données, consolider des données, les calculs sous condition.
- Synthétiser des données d'une extraction grâce aux tableaux croisés dynamiques, remanier des données d'une liste provenant d'une autre application.
- Préparation du test TOSA.

DUREE

2 jours – 14 heures
09h15-13h / 14h-17h15

PROGRAMME

Environnement et méthodes

- L'interface Excel : organisation générale (ruban, onglets, groupes, listes déroulantes, lanceurs de boîte de dialogue, onglets contextuels - barre d'outils d'accès rapide
- Affichage/masquage de la règle et du ruban
- Contenu de la Barre d'état : les différents modes d'affichage et le zoom
- Sélections à la souris et au clavier (plage continue, plage discontinue, ligne ou colonne, toute la feuille)
- Annulation/rétablissement d'une action
- La gestion basique des fichiers : création d'un nouveau classeur - ouverture – enregistrement

Calculs (formules, fonctions)

- Saisie et modification de textes, nombres, dates
- Création d'une formule avec le signe = et les opérateurs mathématiques (+ - * /)
- Règles de priorité des opérateurs et utilité des parenthèses
- Les fonctions : structure des fonctions - utilisation des fonctions de l'outil Σ (moyenne, nb, max, min)
- Utilisation de la poignée de recopie : copie - incrémentation (nombres, jours de la semaine, mois)
- Création ou importation d'une liste personnalisée
- Recopie d'une formule de calcul - Notion de références absolues ou relatives (évocation des références semi-absolues)
- Calcul d'un pourcentage
- Fonctions conditionnelles (NB.SI.ENS, SOMME.SI.ENS, etc.)
- Copie/déplacement et options de collages (incidence sur les calculs)

Mise en forme

- Mise en forme des polices
- Mise en forme de base des nombres : séparateur de milliers et nombres de décimales - dates courtes ou longues – pourcentages
- Bordures et remplissage des cellules
- Styles de cellules
- Alignement du contenu des cellules - renvoi à la ligne automatique dans une cellule - fusionner et centrer
- Utilisation de la gomme pour effacer le contenu, la mise en forme ou tout
- Ajustement de la hauteur des lignes et de la largeur des colonnes
- Insertion/suppression de lignes et de colonnes
- Masquage/affichage de lignes et de colonnes
- Initiation à la mise en forme conditionnelle

Mise en page et paramétrage de l'impression

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS
Nous consulter

Tarif autre public
490 euros
Financement CPF

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 12
personnes

- Aperçu avant l'impression et modification des options de mise en page proposées (orientation, marges, mise à l'échelle) – impression
- Définition/annulation d'une zone d'impression

Travail en multi-feuilles

- Créer, déplacer, copier, supprimer, renommer une feuille de calcul
- Reprendre le contenu d'une cellule dans une autre feuille
- Calculs entre feuilles
- Modification globale de plusieurs feuilles par le biais du groupe de travail

Initiation à la représentation et à la gestion des données

- Initiation à l'utilisation de l'outil analyse rapide et aux graphiques recommandés
- Utilisation de la fonctionnalité **Mettre sous forme de tableau** et utilisation des outils de tableau
- Initiation aux tris croissant/décroissant et au filtrage d'une liste de données
- Mettre en place des sous totaux
- Les bases d'un tableau croisé dynamique

Initiation aux graphiques

- Insertion d'un graphique simple (histogrammes, courbes, secteurs)

LIEU(X) DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
Rejane Changivy
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
<https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site-web>

PUBLIC

Toute personne utilisant un PC sous Windows

PRE-REQUIS

Connaissance de l'environnement Windows.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Apports théoriques et exercices pratiques

ÉVALUATION

L'évaluation des acquis est effectuée à l'aide d'un questionnaire reprenant tous les points du programme

PROFIL FORMATEUR

Consultant-Formateur expert Access.

SUIVI ET VALIDATION

Attestations de stage, attestation de présence et certificat de compétences délivrés en fin de formation.

Questionnaire de satisfaction stagiaire/formateur en fin de formation.

OBJECTIF(S)

- Avec le TEPE vous développerez des compétences en stratégie d'entreprise, en gestion et management opérationnel et maîtriserez les techniques de conduite de projets. Poursuite d'études possible vers niveau 6 et 7.

DUREE

308 heures 44 jours sur
8 mois
2 jours/semaine

TARIF NET DE TVA

7 500 €
Frais d'inscription :
170€

EFFECTIF

Présentiel
Min 6 – Max 12 personnes

LIEU DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation

01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr

<https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web>

PROGRAMME

Méthode AGIR

- Un accompagnement à la méthodologie de gestion de projet
- Des apports de connaissances en 7 modules de 3 jours non consécutifs 147 h

Management de projet

- Comment conduire mon projet ?

Gestion des compétences

- Comment mobiliser et améliorer mes compétences utiles à mon projet

Marketing - Communication

- Comment mieux communiquer et valoriser les atouts de mon projet ?

Droit des affaires

- Quel est le meilleur statut pour moi et mon entreprise ? (ou autre question juridique)

Développement personnel

- Ai-je conscience de mes qualités et motivations pour développer mon projet ?

Gestion - Analyse de rentabilité

Comment évaluer un coût pour prendre la bonne décision ?

Développement commercial

Comment organiser et développer mes ventes

PUBLIC

Tout public souhaitant conduire un projet.

PRE-REQUIS

Etre titulaire d'un diplôme de niveau 4 ou titre équivalent. A défaut étude de positionnement sur dossier. Recrutement sur dossier et entretien.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Méthodes pédagogique : apport pédagogique présentiel adaptée au projet de la petite entreprise et tutorat accompagné à distance Support et matériel utilisés et remis : outil tableur méthodologique fourni

ÉVALUATION

Note de synthèse écrite et orale par module. Projet donnant lieu à un rapport final méthodologique écrit et à une soutenance orale

PROFIL FORMATEUR

Consultants CNAM et formateurs CMA agréés CNAM tous experts entrepreneuriat.

SUIVI ET VALIDATION

Note de synthèse écrite et orale par module. Projet donnant lieu à un rapport final méthodologique écrit et à une soutenance orale.

Questionnaire de satisfaction.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- **Réaliser un publipostage, enrichir ses documents d'illustrations, construction efficace d'un rapport.**
- **Insérer des données Excel dans un document Word, concevoir un formulaire électronique.**
- **Optimiser la gestion de documents longs.**
- **Travailler à plusieurs sur un document.**

DUREE

2 jours – 14 heures
09h15-13h00 / 14h00-17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS
Nous contacter
Tarif autre public
490 euros

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 12
personnes

PROGRAMME

Environnement et méthode

- Connaissance générale des onglets insertion, mise en page, références, révision, affichage
- Gérer l'affichage : changement d'affichage - utilisation du Volet de navigation - utiliser le mode synchrone pour afficher plusieurs documents
- Choisir le type de fichier lors de l'enregistrement : les principaux types de fichier (compatibilité entre versions)
- Enregistrer tout ou une partie d'un document en PDF en incluant les liens des tables des matières
- Créer un document Word à partir d'un fichier PDF
- Détailler les options d'impression

Mise en forme et mise en page élaborée

- Afficher et reconnaître des caractères non imprimables
- Détailler la boîte de dialogue mise en forme polices (espacement des caractères, effet sur le texte)
- Détailler la boîte de dialogue mise en forme paragraphes : (modification de l'espacement, retraits, tabulations et points de suite).
- Gestion des puces et de la numérotation (choix/Arrêt ou poursuite de la numérotation, hiérarchie)
- Gestion des Bordures et Trames
- Détailler la Mise en page : orientation, marges, bordures de page, multi-colonage, coupure des mots, saut de page/saut de colonne/Saut de section

Outils d'édition

- Réviser un document : activer le suivi des modifications, afficher le document dans différents états de modifications, accepter ou refuser les modifications
- Rechercher et remplacer du texte (strict ou approximatif), de format ou de caractères spéciaux
- Options de collage spécial
- Utiliser le dictionnaire des synonymes

Gestion des documents longs

- Créer et personnaliser des styles : enchaînement de styles, numérotation hiérarchique des styles de titres, enregistrer un jeu de styles
- Utiliser des modèles prédéfinis
- Créer et mettre à jour les références d'un document long : table des matières (options/styles/mise en jour), notes de bas de page/notes de fin de page, légendes et table des illustrations, signets, renvois, liens hypertextes
- Créer des en-têtes et pieds de page (pagination, sections...)

LIEU(X) DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
Rejane Changivy
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
<https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site-web>

Approfondissement sur les Tableaux

- Mettre en forme un tableau : utiliser les styles de tableau (ligne d'en-tête/de total)
- Mettre en forme des cellules, utiliser des Tabulations dans une cellule
- Modifier un tableau : fusionner/fractionner, répéter les lignes de titres, propriétés d'un tableau, ajustement automatique, habillage et positionnement dans la page

Approfondissement sur les Objets graphiques

- Détailler des images : propriétés, compresser, retoucher, couleur transparente, rogner, supprimer l'arrière-plan d'une image, corrections, couleurs, effets artistiques, position et habillage
- Détailler des formes : propriétés, grouper/dissocier, avant/arrière-plan, modifier des formes et des points, styles, position et habillage, rotation, alignement
- Détailler l'insertion de tout type d'objet (capture d'écran, SmartArts, objets issus d'autres applications office (graphique et tableau Excel))

Fusion de données et Publipostage

- Créer différents types de documents principaux
- Créer et utiliser des listes de données - filtrer et trier des listes de données : modifier des liaisons
- Insérer des champs : champs de fusion, champs de contrôles et formules
- Utiliser différents modes possibles de fusion

Modèles et Formulaires

- Créer et gérer des modèles et des formulaires : étude des contrôles de contenu, contrôles hérités et contrôles ActiveX, diffusion de formulaires

PUBLIC

Toute personne utilisant déjà les fonctionnalités de base de Word et souhaitant se perfectionner.

PRE-REQUIS

Avoir suivi le stage « Word : Fonctions de base » ou posséder les connaissances et compétences équivalentes.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Apports théoriques et exercices pratiques

ÉVALUATION

L'évaluation des acquis est effectuée à l'aide d'un questionnaire reprenant tous les points du programme.

PROFIL FORMATEUR

Consultant-Formateur expert Word.

SUIVI ET VALIDATION

Attestations de stage et attestation de présence délivrés en fin de formation.

Questionnaire de satisfaction stagiaire/formateur en fin de formation.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Actualiser les contenus de sa boutique en ligne Prestashop : fiches produits et paramétrage, processus de vente et promotion.

DUREE

1 jour – 7 heures
09h15-13h00 / 14h00-17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS
Nous contacter

Tarif autre public
245 euros

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 12 personnes

LIEU(X) DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
[https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web](https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site%20web)

PROGRAMME

Mettre à jour et améliorer son site e-commerce

- Connaître les principes clés d'un site Web e-commerce performant
- Effectuer les mises à jour nécessaires
- Vérifier les paramètres de la boutique en ligne
- Gérer les catégories de produits et saisir les produits
- Ajouter / supprimer des fonctionnalités (modules tiers)

Personnaliser et améliorer sa boutique

- Modifier l'aspect graphique
- Déterminer la mise en page et les fiches produits
- Créer des promotions

Optimiser son référencement naturel

- Comprendre les concepts du référencement et optimiser le contenu de son site
- Connaître des outils de référencement
- Mesurer son audience et analyser les résultats

Sauvegarder et protéger son site

- Mettre en place une politique de sauvegarde (FTP, Cloud)
- Protéger son site web pour éviter les attaques malveillantes.

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants des TPE-PME, et demandeurs d'emploi.

PRE-REQUIS

Avoir un site e-commerce Prestashop actif et être initié à Internet.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques
Un poste informatique mis à disposition par participant.

ÉVALUATION

Evaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation
Questionnaires de satisfaction

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Mettre en place une stratégie de « Storytelling »
- Créer et maîtriser son Pitch commercial
- Mettre en place une stratégie de communication / valorisation adaptée aux Métiers d'Art

DUREE

2 jour(s) – 14 heures
09h15-13h / 14h-17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS
Nous contacter

Tarif autre public
490 euros

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 12 personnes

LIEU(X) DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45

formation.78@cma-idf.fr

<https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web>

PROGRAMME

Le storytelling, un outil idéal pour le secteur des Métiers d'Art

- Un levier pour la stratégie de création et de communication

Créer une histoire simple et authentique

- Les éléments fondamentaux du storytelling
- Faire adhérer le public : les différentes techniques

Conception et mise en récit

- Concevoir le scénario d'une histoire digne d'intérêt et mémorable
- Mettre en récit son parcours professionnel
- Connecter le public avec l'histoire
- L'impliquer dans la réalité de l'entreprise

Communiquer des idées, donner vie au propos pour un storytelling / pitch efficace

- Les techniques pour structurer le fond et conditionner la forme

Mettre le storytelling au cœur de la stratégie de communication Métiers d'Art

- Adapter le storytelling aux outils de communication
- Pitcher et éviter la lourdeur d'un argumentaire produit

Atelier Pitch

- Vérifier la pertinence et la cohérence de son histoire face à l'objectif
- Tester l'impact de son Pitch

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants TPE-PME, et demandeurs d'emploi

PRE-REQUIS

Aucun

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques

ÉVALUATION

Évaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation

Questionnaire de satisfaction en fin de formation et à 3 mois

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- S'initier à la tenue d'une comptabilité d'entreprise

DUREE

2 jours – 14 heures
09h15-13h / 14h-17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS
Nous contacter
Tarif autre public
490 euros

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 12
personnes

LIEU(X) DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
<https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web>

PROGRAMME

Comprendre les grands principes et le fonctionnement

- Présentation de la comptabilité générale, les principes de la comptabilité générale
- Le plan comptable, le fonctionnement des comptes
- Les procédés comptables : (le Livre-Journal, le Grand Livre et la Balance)
- Les travaux de clôture (bilan, compte de résultat, tableau des amortissements et des provisions)

Comprendre le fonctionnement de la TVA

- Principe et analyse comptable de la TVA
- Les différents régimes de TVA
- Les exclusions du droit à la déduction

Enregistrer des opérations d'achats et de ventes

- Le net commercial et le net financier
- Identifier la nature d'un achat (charge ou immobilisation)
- L'enregistrement des factures d'achat des biens et services
- L'enregistrement des factures d'acquisition des immobilisations
- L'enregistrement des factures de vente de biens et services

Enregistrer des opérations de trésorerie

- Comptabiliser les paiements des fournisseurs et les encaissements des clients
- Comptabiliser les mouvements de trésorerie
- Comptabiliser des effets de commerce

Réaliser la synthèse des opérations standards

PUBLIC

Tout public, et particulièrement les salariés et dirigeants des TPE-PME, et demandeurs d'emploi

PRE-REQUIS

Aucun

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques.

ÉVALUATION

Evaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine.

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation.
Questionnaire de satisfaction.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Comprendre l'intérêt d'adapter le cadre juridique de l'entreprise à ses perspectives de développement
- Identifier les conditions favorables à une prise de décision
- Mesurer les enjeux et incidences d'un changement de forme juridique

DUREE

1 jour – 7 heures

09h15-13h00 / 14h00-17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS

Nous contacter

**Tarif autre public
245 euros**

EFFECTIF

Présentiel

Min 5 – Max 12 personnes

LIEU(X) DE FORMATION

**CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles**

CONTACT

Service Formation

01.39.43.43.45

formation.78@cma-idf.fr

[https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web](https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site%20web)

PROGRAMME

Présentation des principales formes juridiques

- Déterminer les critères de choix au regard de son projet et de sa situation personnelle
- Caractéristiques des structures juridiques les plus fréquentes

Présentation des régimes d'imposition des bénéficiaires

- Impôt sur le revenu
- Entreprises individuelles
- Sociétés soumises à l'IR de droit ou sur option
- Impôt sur les sociétés
- Entreprises concernées
- Taux d'imposition (bénéficiaires et dividendes)

Présentation des régimes sociaux des dirigeants

- Identification du régime d'affiliation
- Statut d'assimilé-salarié - Statut de travailleur non salarié
- Versement des cotisations sociales
- Principes de calcul

Passage en société

Transformation d'une SARL en SAS

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants TPE-PME

PRE-REQUIS

Aucun

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques

ÉVALUATION

Évaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine.

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation

Questionnaires de satisfaction.

DATE DE FORMATION

Le mardi 29 novembre 2022.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Présenter les modes de promotion et de commercialisation actuels
- Créer son concept ou de s'insérer dans un concept store
- Faire du concept un outil de développement
- Se positionner sur ces nouveaux segments de marché

DUREE

2 jour(s) – 14 heures
09h15 – 13h- 14h-17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS
Nous contacter

Tarif autre public
490 euros

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 12 personnes

LIEU(X) DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
<https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web>

PROGRAMME

Les business modèles innovants de promotion et de commercialisation

- Qu'est-ce qu'un concept ?
- En quoi est-il indispensable pour toute entreprise ?
- L'innovation commerciale disruptive et ses concepts : exemples de concept-store décryptés

L'éphémère, le concept et ses temps forts : découverte & expérimentation

- La créativité : processus
- La scénographie : raconter l'histoire
- Le marketing : provoquer la conscience du client
- L'image créée et maîtrisée

Concept Artisan d'Art

- De l'idée à la création du concept
- Matérialiser son idée
- Vision client

Expérimentation

Stratégie marketing

- Comment s'adresser à la clientèle cible
- Accroître les ventes et la rentabilité du point de vente
- Identifier et mettre en place une expérience

Communication

- Traduire le positionnement choisi sous forme créative
- Décliner facilement l'image sur les différents supports de communication

Commercialisation

- Rendre son magasin/atelier et objets irrésistibles (merchandising de séduction)
- Se démarquer par des mises en scènes étonnantes et rassurantes
- Optimiser et augmenter le temps de visite
- Fidéliser le client

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants TPE-PME, et demandeurs d'emploi

PRE-REQUIS

Pas de pré-requis

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques

ÉVALUATION

Evaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation
Questionnaires de satisfaction

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Créer des visuels simples et gratuits pour le Web à partir de son ordinateur/tablette ou téléphone portable
- Sauvegarder et partager ses créations graphiques

DUREE

1 jour – 7 heures
09h15–13h / 14h-17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS
Nous contacter

Tarif autre public
245 euros

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 12 personnes

LIEU(X) DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
<https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web>

PROGRAMME

Comprendre une charte graphique

- Définir une charte graphique (cohérence, couleurs, polices...)
- Connaître les formats et le poids des images pour le web et le print
- Comprendre les contraintes liées aux différents usages des images
- Utiliser des ressources gratuites (photos, icônes...)

Découvrir Canva

- Créer un compte pour utiliser le logiciel et connaître les fonctionnalités
- Utiliser Canva pour les réseaux sociaux, flyers, infographies, mises en pages
- Choisir un format de fichier
- Utiliser la palette d'outils : icônes, formes, images, texte...

Approfondir les fonctionnalités de Canva

- Choisir un support et un modèle ; modifier les différents éléments
- Importer et modifier des images
- Publier et diffuser ses créations

Créer différents types de visuels

- Réaliser un visuel d'emailing
- Créer des visuels pour tous les réseaux sociaux
- Créer un flyer d'invitation et une présentation

PUBLIC

Tout public, et particulièrement les salariés et dirigeants des TPE-PME, et demandeurs d'emploi.

PRE-REQUIS

Etre initié à l'informatique et à Internet.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques.
1 poste informatique mis à disposition par participant.

ÉVALUATION

Evaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine.

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation.
Questionnaire de satisfaction en fin de formation et à 3 mois.

METIER D'ARTS

TECHNIQUES DE COMMERCIALISATION SPECIFIQUES

METIERS D'ARTS ET DE LA CREATION

(La vente adaptée aux métiers d'art)



OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Elaborer une stratégie commerciale de conquête
- Initier un accompagnement client à l'achat
- Conclure positivement le parcours d'achat
- Produire du chiffre d'affaires, de la marge et de la valeur pour lui et son client

DUREE

2 jours – 14 heures
09h15 – 13h
14h - 17h15

PROGRAMME

Jour 1

UNE DEMARCHE COMMERCIALE ET ARTISANALE

- Le contexte et l'environnement d'une démarche commerciale
- Les freins et les peurs face à la vente

CONSTRUCTION D'UNE RELATION FORTE ET PRODUCTIVE AVEC LE CLIENT

- Décrypter les messages clients et les signaux faibles
- Savoir écouter son client
- Comprendre ses attentes pour y répondre

Maîtriser le contexte, maîtriser l'environnement, connaître le fonctionnement biologique et mental client et avoir la capacité d'une prise de recul personnelle indispensable.

DE L'IDEE AU CONCEPT

- Matérialiser l'idée pour être visible
 - ✓ Articulation du triptyque offre – proposition – production
 - ✓ Mise en place du triptyque pour chaque participant
 - ✓ Modéliser l'idée d'entreprise en concept d'entreprise

Jour 2

ACCOMPAGNER LE CLIENT VERS L'ACHAT

- Marketing situationnel
- Offre
- Parcours et expérience client
- Capter et maintenir l'attention du prospect
 - ✓ Concevoir un fait générateur pour attirer l'attention du client
- Création d'un parcours client sensitif
 - ✓ Induire un itinéraire émotionnel client maîtrisé pour être impressionnant dans le vrai sens du terme
- Rationalisation de la proposition
 - ✓ Sélectionner le produit, inciter à l'acte d'achat et faciliter la décision.

METTRE EN PLACE SA PROPRE STRATEGIE DE COMMERCIALISATION

- Validation de la démarche d'accompagnement à l'achat
 - ✓ Expérimentation de la démarche
 - ✓ Ebauche de la mise en place d'une stratégie de commercialisation Produits Artisans d'Art, créateurs

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS
Nous contacter

Tarif autre public
490 euros

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 12 personnes

Distanciel
Min 5 – Max 8 personnes

METIER D'ARTS

TECHNIQUES DE COMMERCIALISATION SPECIFIQUES

METIERS D'ARTS ET DE LA CREATION

(La vente adaptée aux métiers d'art)

LIEU(X) DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
<https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web>

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants TPE-PME, et demandeurs d'emploi

PRE-REQUIS

Pas de pré-requis.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques

ÉVALUATION

Evaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation
Questionnaire de satisfaction en fin de formation et à 3 mois



OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Permettre au dirigeant d'utiliser ces documents comme outils d'aide à la décision : mieux analyser sa rentabilité
- Elaborer des indicateurs de prévisions et optimiser ses échanges avec les partenaires.

DUREE

2 jours – 14 heures
09h15-13h00 / 14h00-17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif Artisan TNS
Nous contacter

Tarif public
490 euros

EFFECTIF

Présentiel

Min 5 – Max 12
personnes

LIEU(X) DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
<https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web>

PROGRAMME

Comprendre les principes de la comptabilité générale

- Intégrer les normes comptables
- Connaître et utiliser le plan comptable
- Connaître les obligations légales et fiscales

Savoir lire le bilan

- Comprendre la structure du bilan : inventaire des éléments du patrimoine de l'entreprise
- Différencier les biens, les créances, les dettes
- Intégrer la logique financière du bilan
- Cerner et assimiler les relations entre le bilan et le compte de résultat
- Interpréter les principaux postes du bilan

Savoir lire le compte de résultat

- Comprendre à quoi sert le compte de résultat
- Assimiler les notions d'amortissement, de provisions et de variations des stocks
- Identifier les principaux postes du compte de résultat
- Apprécier les des différents niveaux de résultat

Évaluer la profitabilité

- Comprendre et interpréter des différents niveaux de résultat
- Avoir une lecture financière : marge commerciale, marge brute, excédent brut d'exploitation, résultat d'exploitation, résultat courant
- Utiliser le compte de résultat pour mesurer sa performance
- Déterminer la capacité d'auto-financement

Utiliser les ratios financiers

- Savoir définir et exploiter les principaux ratios
- Repérer les signes de dégradation à la lecture directe des documents comptables

PUBLIC

Tout public, et particulièrement les salariés et dirigeants des TPE-PME, et demandeurs d'emploi

PRE-REQUIS

Aucun

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques.

ÉVALUATION

Evaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine.

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation.
Questionnaire de satisfaction.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Imaginer un stand attractif tout en optionnant sa présence sur un salon
- Elaborer la scénographie de son stand
- Savoir faire la différence sur un salon virtuel
- Analyser les bons indicateurs dans un soucis d'amélioration

DUREE

2 jour(s) – 14 heures
09h15 – 13h / 14h -17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS
Nous contacter

Tarif autre public
490 euros

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 12 personnes

LIEU(X) DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
<https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web>

PROGRAMME

POSER LES BASES DU FUTUR STAND

- Comprendre les contraintes marketing et merchandising, les contraintes de communication et de commercialisation pour en déduire les règles.
- Utiliser le stand comme un outil de communication au service de l'Artisan d'Art et de sa vision d'entreprise.
- Mettre en cohérence la vision personnelle de l'Artisan et le message à véhiculer, base du futur stand.

MATERIALIZER IDEE ET MESSAGE : REFLET DE L'ARTISAN, RESULTAT DE LA STRATEGIE

- Imaginer un concept pour donner instantanément visibilité et lisibilité à l'artisan et son produit.
- Faire comprendre la vision au client.
- Faire vivre une expérience client exceptionnelle ::
 - la création du parcours client
 - la renforcer par une scénographie au service du produit,
 - augmenter la désirabilité par la transposition des règles merchandising sur le stand

UN STAND EVOLUTIF

- Imaginer un stand évolutif, s'adaptant à la créativité de l'artisan, mais aussi à l'environnement, au contexte et contraintes des salons.

UNE OFFRE COHERENTE ET PERTINENTE

- Sélection des produits et profondeur de gamme

FAIRE LA DIFFERENCE SUR UN SALON VIRTUEL

- Tenir compte du besoin d'humanité au sein du numérique
- Comprendre les contraintes d'irrationnel et d'émotionnel dans la décision d'achat.
- Faire la différence en appliquant les règles de marketing disruptif du luxe
- Accentuer par l'image et la vidéo l'expression de l'intangible, de la symbolique, de l'émotion, portés par les produits Métiers d'Art, au service d'un marketing de l'offre.
- Expo virtuelle et boutique en ligne.

RETOUR SUR INVESTISSEMENT ET INDICATEURS

- Mettre en place des objectifs chiffrés (quantitatifs et qualitatifs).
- Analyser, mesurer l'investissement et l'efficacité des actions.
- Avoir le recul et les bons critères pour tirer les bonnes conclusions et réagir.

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants TPE-PME, et demandeurs d'emploi

PRE-REQUIS

Pas de pré-requis.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques

ÉVALUATION

Evaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation
Questionnaire de satisfaction en fin de formation et à 3 mois

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de

- Comprendre l'intérêt stratégique de se positionner sur un appel d'offres
- Appréhender les éléments constitutifs d'un dossier d'appel d'offres
- Maîtriser les bonnes pratiques d'élaboration du dossier de réponse
- Comprendre la dématérialisation (signature électronique, DUME...)

DUREE

2 jours – 14 heures
09h15-13h00 / 14h00-17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif tous publics : 490 €

Artisans TNS :
Nous consulter

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 12 personnes

PROGRAMME

- **Dématérialisation d'un marché public, les points importants**
 - Comprendre la réglementation des marchés publics
 - Mettre en place une veille économique efficace avec des alertes
 - Identifier les acteurs et leurs rôles
 - Connaître les différentes phases de la consultation
 - Comprendre la dématérialisation des pièces
- **Comprendre le principe et le fonctionnement de la signature électronique**
 - Se familiariser avec les plateformes et leur fonctionnement
 - Le contenu, le niveau de certificat
 - Les concepts et principes de la signature électronique
 - Présenter une offre sous forme dématérialisée
- **Préparer sa réponse électronique au marché**
 - Découvrir les plateformes nationales, régionales, privées
 - Créer son compte et s'identifier
 - Les prérequis techniques
 - Préparer sa base documentaire
 - Créer un espace commun de travail
- **Organiser sa réponse électronique et identifier les points-clés du cahier des charges**
 - Lire un Règlement de Consultation (RC)
 - Remplir et signer les documents, rédiger un mémoire technique et mettre en valeur son savoir-faire,
 - Connaître les formats des fichiers attendus
 - Répondre en sous-traitant et/ou en groupement
- **Mettre en place une méthode de travail permettant de faire une réponse électronique efficace**
 - Analyser les conséquences sur l'organisation
 - Réaliser une réponse électronique sur les plateformes les plus représentatives du secteur
 - Appliquer des conseils pratiques : optimisation du temps, structuration des dossiers, suivi et reporting des documents et des marchés

LIEU(X) DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
[https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web](https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site%20web)

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants des TPE-PME, et demandeurs d'emploi.

PRE-REQUIS

Aucun prérequis n'est nécessaire

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques

ÉVALUATION

Evaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine d'enseignement et connaissances de la spécificité de la TPE et de l'artisanat

SUIVI ET VALIDATION

Feuilles de présence
Délivrance d'une attestation de fin de formation
Questionnaires de satisfaction.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- **Savoir construire et utiliser des tableaux de bord pour mieux piloter son activité et optimiser ses prises de décisions**
- **Définir des objectifs, sélectionner les indicateurs de suivi, construire des tableaux de bord**
- **Mesurer et analyser les écarts**

DUREE

1 jour – 7 heures

09h15-13h00 / 14h00-17h15

TARIF NET DE TVA

**Tarif TNS
Nous contacter**

**Tarif autre public
245 euros**

EFFECTIF

Présentiel

Min 5 – Max 12
personnes

LIEU(X) DE FORMATION

**CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles**

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45

formation.78@cma-idf.fr
<https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web>

PROGRAMME

Définition et présentation d'outils de pilotage

Choisir ses indicateurs financiers et non financiers liés à la production

Méthodes d'élaboration d'un tableau de bord

Fixer des objectifs et définir des plans d'action

Élaborer son tableau de bord

- Identifier les sources de revenus, les activités critiques
- Choisir des indicateurs pertinents

Application sur Excel

Utilisation des données et interprétation des résultats

Prise de décision en termes de pilotage.

PUBLIC

Tout public, et particulièrement les salariés et dirigeants des TPE-PME, et demandeurs d'emploi

PRE-REQUIS

Connaître les règles de base de la comptabilité

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques.

ÉVALUATION

Evaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine.

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation.
Questionnaire de satisfaction.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- **Maîtriser les étapes pour créer sa boutique, vrai outil de vente et promotion sur la toile, avec (le thème par défaut sur) Prestashop**
- **Gérer les produits et le processus de vente.**

DUREE

4 jours – 28 heures
09h15-13h00 / 14h00-17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS
Nous contacter

Tarif autre public
980 euros
Éligible au CPF

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 10 personnes

Distanciel
Min 5 – Max 8 personnes

LIEU(X) DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
[https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web](https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site%20web)

PROGRAMME

- **Définir ses besoins de site e-commerce dans un cahier des charges**
- **Sélectionner une solution e-commerce correspondant aux besoins et aux contraintes identifiés dans le cahier des charges**
- **Choisir une structure de site parmi les fonctionnalités proposées par la solution e-commerce**
- **Créer le design du site e-commerce en adéquation avec l'identité de l'entreprise**
- **Intégrer du contenu web sur son offre de produits/services**
- **Intégrer les mentions légales obligatoires (CGV, RGPD, cookies) dans le site e-commerce**
- **Préparer le référencement naturel de son site en incrémentant des mots clés**
- **Mettre en place des actions de relations clients en réalisant des animations de vente (newsletters, mises en avant produit, liens vers les médias sociaux, etc.)**
- **Assurer un suivi de sa clientèle afin de développer sa visibilité, son audience et son taux de fidélisation.**
- **Exploiter les données statistiques de fréquentation des pages du site.**

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants des TPE-PME, et demandeurs d'emploi.

PRE-REQUIS

Maîtriser l'outil informatique et disposer éventuellement d'un site Internet.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques
Un poste informatique mis à disposition par participant.

ÉVALUATION

Évaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation
Passage de la certification CMA France.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine.

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation
Délivrance de la certification
Questionnaires de satisfaction.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Définir ses objectifs de communication.
- Maîtriser les différentes étapes : Scénariser, réaliser la prise de vue et monter sa vidéo numérique de qualité professionnelle.

DUREE

3 jours – 21 heures
09h15–13h / 14h–17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS
Nous contacter
Tarif autre public
735 euros

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 12 personnes

LIEU(X) DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
<https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web>

PROGRAMME

Concevoir un projet vidéo

- Connaître l'environnement technique de production vidéo
- Définir les objectifs, le type de contenu et la durée du projet
- Ecrire un scénario et un storyboard pour décrire le contenu précis d'une vidéo

Réussir ses prises de vues

- Comprendre les notions techniques en vidéo : résolutions, ratios d'images, débits d'enregistrement, compression
- Comprendre l'importance de la lumière
- Connaître les différentes valeurs de plan et les différents mouvements de caméra
- Composer son cadre pour produire un plan lisible
- Choisir son matériel de prises de vues et de son : smartphone, caméra, apn...

Monter sa vidéo

- Transférer les prises de vues pour les monter
- Visionner les prises de vues et choisir des plans (derushage)
- Utiliser un logiciel de montage : découper, raccourcir, allonger et déplacer un plan sur une timeline
- Relier des plans, insérer les titres, les effets et les transitions
- Régler les volumes et assurer le mixage son de sa vidéo

Pratiquer les fonctions avancées

- Utiliser les marqueurs, la colorimétrie et assurer l'étalonnage
- Maîtriser les outils de re-synchronisation (accélééré et ralenti)
- L'animation par images clés

Exporter et diffuser une vidéo

- Maîtriser les principaux réglages d'exportation et exporter ses vidéos en fonction des supports
- Utiliser les plateformes de diffusion en ligne : YouTube, Vimeo, Daily Motion...

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants des TPE-PME, et demandeurs d'emploi.

PRE-REQUIS

Aucun

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques.

ÉVALUATION

Evaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine.

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation
Questionnaires de satisfaction.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Comprendre et interpréter les différentes options fiscales qui s'offrent à la Micro-entreprise sur le plan fiscal
- Comparer et optimiser ses choix en fonction de la situation personnelle du créateur et de l'évolution de ses revenus.

DUREE

1 jour – 7 heures

09h15-13h00 / 14h00-17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS

Nous contacter

**Tarif autre public
245 euros**

EFFECTIF

Présentiel

Min 5 – Max 12 personnes

LIEU(X) DE FORMATION

**CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles**

CONTACT

Service Formation

01.39.43.43.45

formation.78@cma-idf.fr

<https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web>

PROGRAMME

Introduction : définitions et historique du régime du micro-entrepreneur

Présentation du régime fiscal de la micro-entreprise et du régime microsocial

- Champ d'application : entreprises, activités concernées et formalités
- Régime fiscal de la micro-entreprise :
 - Calcul du bénéfice imposable
 - Modalités d'imposition (intégration dans les revenus du foyer ou VFL)
- Obligations comptables
- TVA
- Cotisation foncière des entreprises
- Régime micro-social :
 - Principe
 - Taux et modalités de versement des cotisations

Sortie du régime fiscal de la micro-entreprise

- Sortie automatique en cas de dépassement des seuils :
 - Notion de seuils de tolérance
 - Conséquences fiscale, sociale et en matière de TVA
- Sortie volontaire
- Régime réel d'imposition
- Changement de statut juridique

PUBLIC

Tout public, et particulièrement les salariés et dirigeants des TPE-PME, et demandeurs d'emploi

PRE-REQUIS

Aucun

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques.

ÉVALUATION

Evaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine.

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation.
Questionnaire de satisfaction.

OBJECTIF(S) :

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Maîtriser les outils et méthodes pour la réalisation d'un e-mailing efficace et organiser l'entreprise pour les réponses.

DURÉE

2 jours – 14 heures
9h15-13h00 / 14h00-17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS
Nous contacter

Tarif autre public
490 euros

EFFECTIF

Présentiel

Min 5 – Max 12
personnes

LIEU DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
[https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web](https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site%20web)

PROGRAMME

Elaborer son projet

- Définir son objectif de communication
- Connaître sa cible avec les personas
- Proposer un titre attrayant et définir un contenu synthétique
- Travailler sur les éléments des messages : sujet, objectif, structure, argumentaire

Construire un fichier clients

- Pourquoi utiliser un fichier clients / Conseils et astuces
- Check-list pour créer votre base de données.

Comprendre les spécificités de l'e-mailing

- L'emailing : chiffres, avantages / inconvénients
- Connaître les différents objectifs d'une campagne d'emailing
- Différencier e-mailing commercial vs e-mailing à froid vs newsletter
- Utiliser les différents types de logiciels
- Maîtriser les 10 étapes pour concevoir un emailing efficace
- Piloter ses actions avec les indicateurs de performance.

Cas pratique : créer une campagne d'emailing avec le logiciel gratuit Sendinblue

- Créer un compte
- Concevoir son e-mail et le coder
- Charger ses contacts et créer une liste de contacts
- Envoyer un BAT
- Planifier et lancer une campagne.

Evaluer et optimiser sa campagne

- Suivre les taux d'ouverture, lecture, clics et mesure de la délivrabilité des emails
- Optimiser et ajuster les contenus en fonction des retours
- Découvrir les nouvelles tendances des campagnes e-mailing.

RGPD (Règlement général sur la protection des données)

- Comprendre le RGPD
- Connaître ce que dit la loi sur les campagnes e-mailing
- Réaliser un formulaire de collecte conforme au RGPD.

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants des TPE-PME, et demandeurs d'emploi.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques.
Un poste informatique mis à disposition par participant.

ÉVALUATION

Evaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation
Questionnaire de satisfaction.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Utiliser Facebook de manière professionnelle pour promouvoir son entreprise et ses produits
- Générer du contenu pour prendre la parole sur Facebook et susciter l'intérêt.

DUREE

1 jour – 7 heures
09h15-13h00 / 14h00-17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS
Nous contacter

Tarif autre public
245 euros

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 12
personnes

LIEU(X) DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
[https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web](https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site%20web)

PROGRAMME

Définir sa stratégie et ses priorités

- Définir ses objectifs, ses attentes, ses cibles
- Définir une ligne éditoriale et mettre en place des actions
- Mesurer l'impact de sa stratégie en suivant ses statistiques.

Créer une page Facebook entreprise

- Paramétrage optimal de votre page et utilisation pour votre téléphone
- Accueil de votre page, dimension de la photo de couverture
- Boutons d'appel à l'action, onglets de la page, boutique Facebook.

Publier du contenu

- Les différentes possibilités, programmation de vos contenus
- Faire une vidéo en direct, épingler une publication, extensions pour obtenir des « like »
- Créer un groupe, ajouter un produit dans un post
- Promouvoir son entreprise, afficher sa page en tant que visiteur
- Extensions pour obtenir des « like », exemple de jeu concours.

Mettre en place une messagerie sociale

- L'outil assistant de réponse, création d'un message personnalisé
- Test et recommandation, application en fonction de ses thématiques,
- Méthode pour trouver des idées de contenu
- Élaborer un calendrier éditorial.

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants TPE-PME, et demandeurs d'emploi.

PRE-REQUIS

Être initié à l'informatique et à Internet. Avoir une page Facebook.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques
Un poste informatique mis à disposition par participant.

ÉVALUATION

Évaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine.

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation
Questionnaires de satisfaction.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Assurer sa présence sur LinkedIn
- Créer un profil efficace et développer son réseau de contact
- Élaborer une stratégie de réseautage.

DUREE

1 jour – 7 heures
09h15–13h / 14h–17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS
Nous contacter

Tarif autre public
245 euros

EFFECTIF

Présentiel
Min 5 – Max 12 personnes

LIEU(X) DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
[https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site web](https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site%20web)

PROGRAMME

Publier sur LinkedIn et obtenir un réseau de qualité

- La page d'accueil, le tableau de bord LinkedIn
- Le fil d'actualité
- Comment augmenter sa visibilité
- Qui accepter et qui refuser
- Comment gérer ses invitations.

Maîtriser l'usage des groupes et recruter les bons profils

- Les différents types de groupes, participer de manière pertinente à des groupes
- Créer son propre groupe
- Les fonctionnalités prévues pour les recruteurs
- Poster une/des offres et impliquer les collaborateurs dans la diffusion du contenu.

Créer et optimiser sa page entreprise LinkedIn

- Créer ou améliorer une page entreprise
- Définir sa ligne éditoriale
- Créer une page vitrine
- Mesurer les performances des actions de communication.

Identifier ses clients potentiels sur LinkedIn

- Savoir utiliser tous les outils de LinkedIn pour une prospection efficace
- Partager du contenu et être connu sur LinkedIn
- Outils et astuces.

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants TPE-PME, et demandeurs d'emploi.

PRE-REQUIS

Être initié à Internet.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques
Un poste informatique mis à disposition par participant.

ÉVALUATION

Évaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine.

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation
Questionnaires de satisfaction.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de :

- Créer des tableaux thématiques et épingler des contenus
- Utiliser les images et les descriptions
- Optimiser les mots clés, les descriptions et la qualité des images

DURÉE

1 jour - 7 heures
9h15-13h / 14h-17h15

TARIF NET DE TVA

Tarif tout public : 245 €

Artisans TNS :
Nous consulter

EFFECTIF

Présentiel :
Minimum : 5 stagiaires
Maximum : 12 stagiaires

LIEU DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation
01.39.43.43.45
formation.78@cma-idf.fr
<https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site-web>

PROGRAMME

Comprendre le fonctionnement et les fonctionnalités de Pinterest

- Étudier le fonctionnement de Pinterest
- Parcourir les fonctionnalités de Pinterest

Personnaliser son profil pour le rendre attractif et professionnel

- Créer un compte Pinterest et le configurer
- Personnaliser son profil

Produire des vidéos : techniques et outils

- Maîtriser les bases de la prise de vue
- Découvrir les outils de création de vidéos
- S'initier au montage vidéo et utiliser les outils de montage

Organiser et gérer les tableaux et épingles

- Découvrir les tableaux Pinterest et créer des épingles attrayantes
- Organiser, déplacer, copier, supprimer les tableaux et épingles
- Gérer les tableaux collaboratifs

Comprendre l'importance du référencement Pinterest

- Améliorer la visibilité de son contenu
- Utiliser des outils pour effectuer des recherches pertinentes
- Optimiser les descriptions, titres et balises de ses épingles et tableaux

Promouvoir sa page Pinterest

- Découvrir différentes stratégies pour promouvoir sa page Pinterest
- Mesurer les performances de sa page grâce aux outils d'analyse

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants TPE-PME, et demandeurs d'emploi.

PRÉ-REQUIS

Être initié à l'informatique, à Internet et aux réseaux sociaux

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques
Un poste informatique mis à disposition par participant.

ÉVALUATION

Évaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine.

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation.
Questionnaires de satisfaction.

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- **Acquérir de l'aisance à l'oral : compréhension et expression.**
- **Vocabulaire : anglais vie courante.**
- **Grammaire & conjugaison : acquisition ou révision des bases grammaticales.**
- **Valider un premier niveau d'anglais.**

DURÉE

10 demi-journées –35 h
9h15 – 12h45

TARIF NET DE TVA

Tarif Artisan
Nous consulter

Tarif public
1 225 €

EFFECTIF

Présentiel :

Minimum : 5 stagiaires
Maximum : 12 stagiaires

LIEU DE FORMATION

CMA 78
19 avenue du Général
Mangin
78000 Versailles

CONTACT

Service Formation

01.39.43.43.45

formation.78@cma-idf.fr

https://www.apprentissage-formation-cma78.fr/Site_web

PROGRAMME

S'approprier les structures de base en anglais

- Saluer, se présenter et faire les présentations, remplir un formulaire
- indiquer sa profession, son entreprise
- Échanger des coordonnées professionnelles
- Remplir un formulaire d'identité
- Indiquer, décrire et caractériser un lieu habituel par une description sommaire
- Décrire et caractériser des lieux habituels

Communiquer/échanger

- Parler de sa situation personnelle : famille, amis...
- Échanger des informations sur des horaires, des fréquences
- Demander / indiquer des instructions, un itinéraire à partir de repères
- Rédiger un message simple ou le laisser par téléphone
- Effectuer une réservation : spectacles, transport, hébergement...
- Procéder à des transactions de base : vente à emporter, tickets...
- Parler de ses loisirs, de ses goûts, indiquer des préférences

Communiquer dans le cadre professionnel

- Commenter un organigramme dans les grandes lignes
- S'informer sur des données chiffrées, des quantités
- Faire un choix, exprimer ses préférences
- Indiquer les principales caractéristiques de produits ou services
- S'informer sur des actions professionnelles habituelles.

PUBLIC

Tout public et particulièrement les salariés et dirigeants des TPE-PME, et demandeurs d'emploi.

PRÉ-REQUIS

Avoir des notions de base en anglais, évaluation initiale écrite et orale du niveau.

MÉTHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques.

ÉVALUATION

Évaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.
Passage de la certification.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine.

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation.
Délivrance de la certification.
Questionnaires de satisfaction.