FORMATIONS

2019

DES FORMATIONS VRAIMENT EFFICACES

FORCÉMENT,
ÇA REDONNE LE SOURIRE

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

LES MARDIS DE L'ENTREPRISE

Artisans, créateurs, repreneurs, micro-entreprises...
s'entourer d'experts pour concrétiser son projet !

10 partenaires à votre service :
Sécurité sociale des indépendants, comptables, avocats, banques, assurances, plateformes d'intiatives locales, mutuelles...
CONSEILS, ATELIERS THEMATIQUES

Chaque mois de 13h30 à 17h à la CMA36
Entrée libre et gratuite

CMA Chambre de Métiers et de l'Artisanat INDRE

Plus d'informations sur www.cma36.fr

Stage de sensibilisation à la sécurité routière
Chambre de Métiers et de l'Artisanat de l'Indre

+4 **Points** sur votre permis de conduire, 1 fois par an maxi.

2 **Jours** à la CMA, centre agréé par la préfecture *(N°R1303600070).*

1 **Jour de congé** seulement à poser. Les stages à la CMA ont lieu le **vendredi et le samedi.**

Contact : Service Formation CMA36 - 02.54.08.80.03 - www.cma36.fr

Formations 2019

SOMMAIRE

1 Expertise des CMA

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

2 Formations courtes

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

3 Formations qualifiantes et diplômantes

Formations qualifiantes ..... P 30 à 32
Formations diplômantes BAC à BAC +2 ..... P 33

4 Formations à la création/reprise d'entreprise

Formations du créateur-repreneur ..... P 34

5 Formations & accompagnement du nouveau dirigeant

Formations du nouveau dirigeant ..... P 35
Accompagnement du nouveau dirigeant ..... P 36

6 Informations pratiques

Formation, mode d'emploi ..... P 37
Bulletin d'inscription ..... P 38

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

URMA Université Régionale des Métiers et de l'Artisanat
RÉGION CENTRE-VAL DE LOIRE

1

EXPERTISE DES CMA

NOS EXIGENCES QUALITÉ

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

- **Nos organismes de formation** bénéficient d'**une expertise régionale en ingénierie de formation** intégrant la veille et l'écoute des territoires, des entreprises, et des citoyens. A ce titre, ils proposent **une offre de formation innovante** au regard du contexte économique et social.

- **Nos conseillers(ères)** identifient vos besoins et vous proposent un parcours de formation. Des **programmes détaillés** vous sont remis présentant les objectifs et les méthodes pédagogiques.

- **Nos formateurs(trices), expert(e)s dans leur domaine,** connaissent les particularités d'organisation et l'ensemble des fonctions de la **petite et moyenne entreprise, quelle qu'en soit l'activité**.

- **Nos systèmes d'évaluation d'acquisition** des compétences vous assurent un suivi personnalisé et de qualité.

- **Nos méthodes de validation** mesurent les capacités développées en formation. Elles pourront être mises en œuvre dans une situation sociale ou professionnelle. **Une attestation de compétences est remise à la fin de chaque stage**.

- **Nos enquêtes de satisfaction** à chaud et à froid permettent **d'améliorer nos prestations, de mesurer la mise en pratique des acquis** dans votre quotidien et **d'identifier les besoins émergeants en matière de formation.**

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

EXPERTISE DES CMA

OSEZ LA FORMATION SUR-MESURE !

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

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

Cinq formules vous sont proposées

La conception de formations spécifiques hors catalogue
Après un entretien diagnostic sur vos besoins en compétences, nous vous proposons une formation souple et adaptée à votre entreprise.

L'adaptation des formations du catalogue
Sélectionnez votre formation parmi nos stages présentés dans le catalogue, nous déclinons le contenu pour coller à la réalité de votre entreprise.

L'accès à la formation à distance
Suivez nos formations en ligne directement de chez vous !

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

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

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

1

EXPERTISE DES CMA

JE COTISE DONC JE ME FORME !

FINANCEMENT DE LA FORMATION

Artisan, micro-entrepreneur, conjoint-collaborateur

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

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

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

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

Plus d'informations : www.fafcea.com

Commerçant, profession libérale

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

Salarié

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

Demandeur d'emploi

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

Votre CMA vous accompagne dans vos démarches de financement !

CMA Chambre de Métiers et de l'Artisanat CENTRE-VAL DE LOIRE Conseil de la formation

Centre-Val de Loire www.regioncentre-valdeloire.fr

SALARIÉS : 3 OUTILS POUR LA FORMATION

Le plan de formation*

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

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

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

Le Compte personnel de formation (CPF)*

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

Le Congé individuel de formation (CIF)*

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

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

Le **CIF CDD**, quant à lui, ne sera pas remplacé. Le congé bilan de compétences, le congé examen et la formation en dehors du temps de travail (CIF-HTT) sont désormais intégrés au CPF.
Un congé de validation des acquis de l'expérience (VAE) nouvelle formule est mis en place mais exclusivement dans le cadre de la mobilisation du Compte personnel de formation (CPF).

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

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

1 EXPERTISE DES CMA

ACCOMPAGNEMENT À L'ÉVOLUTION DES COMPÉTENCES

Le bilan de compétences

POUR QUI ?

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

QU'EST-CE QUE C'EST ?

Une prestation individuelle, modulable de 12 heures à 24 heures, permettant de faire le point sur ses compétences, ses aptitudes et son expérience professionnelle/personnelle.
Le bilan de compétences permet d'évaluer ses atouts pour envisager les meilleures possibilités d'évolution et de reconnaissance professionnelle.

QU'EST-CE QUE CELA APPORTE ?

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

Éligible au CPF*

La Validation des acquis de l'expérience (VAE)

POUR QUI ?

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

QU'EST-CE QUE C'EST ?

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

UNE SEULE CONDITION

Avoir une durée minimale d'activité d'au moins 1 an (professionnelle ou personnelle) dans une activité en rapport direct avec la certification souhaitée.
Des exemples de diplômes accessibles par la VAE : BM menuisier, BM coiffeur, BM esthétique, ADEA,...

Un accompagnement individualisé à la démarche est proposé.

Éligible au CPF*

* CPF : se reporter page 7

EXPERTISE DES CMA

Starter jeune entreprise

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

La Gestion des ressources humaines (GRH)

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

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

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

LES BOÎTES À OUTILS RH

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

2

COMPTABILITÉ GESTION

B.A. BA DE LA COMPTABILITÉ

4 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-36-37-41-45

NEW
E-learning formation en ligne
CMA 45

Débuter sereinement en comptabilité

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

TENIR SA COMPTABILITÉ SUR CIEL / SAGE OU EBP

4 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-36-37-41-45

Maîtriser son logiciel et gagner en autonomie

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

ÉTABLIR SON BILAN COMPTABLE ET SON COMPTE DE RÉSULTAT

5 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-36-37-41-45

Clôturer les documents comptables et établir les documents de synthèse

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

> Pré-requis : avoir des connaissances en technique comptable

CIEL OU EBP PAIE

3 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-36-41-45

NEW
E-learning formation en ligne
CMA 28-45

Découvrir les techniques de la paie

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

DÉTERMINER SES PRIX DE REVIENT

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-36-37-41-45

Le bon prix pour le client et l'entreprise

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

COMPTABILITÉ GESTION

CIEL OU EBP DEVIS/FACTURES

3 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-37-41-45

Informatiser ses devis/factures pour gagner du temps

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

EBP BÂTIMENT

3 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 37-45

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

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

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

LE TABLEAU DE BORD, UN OUTIL DE GESTION

1 JOUR
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-36-37-41-45

Mettre en place des outils de pilotage

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

GESTION DE TRÉSORERIE

1 JOUR
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-41-45

Éviter les difficultés

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

ANALYSER LES CHIFFRES CLÉS DE SON ENTREPRISE

2 à 3 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-36-37-41-45

Prendre les bonnes décisions de gestion

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

GÉRER SA MICRO-ENTREPRISE

3 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-37-41-45

Les outils efficaces pour bien gérer sa petite entreprise

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

COMMERCIAL

CONSTRUIRE SA STRATÉGIE COMMERCIALE NEW

2 JOURS
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 37

Revoir sa stratégie pour mieux développer son entreprise

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

DÉVELOPPER SA PROSPECTION COMMERCIALE NEW

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-36-37-41-45

Mettre en place un plan d'actions performant

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

EBP GESTION COMMERCIALE

3 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-36-41-45

Structurer le suivi de ses ventes

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

NEW
E-learning formation en ligne
CMA 28-45

SAVOIR FIDÉLISER SES CLIENTS NEW

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 36-37-41-45

Les outils de fidélisation : un outil rentable

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

CRÉER SES MAILING ET E-MAILING

2 à 3 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 37-45

Utiliser un outil professionnel gratuit

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

RÉUSSIR SES APPELS TÉLÉPHONIQUES

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 37-45

Comprendre les écueils du téléphone

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

COMMERCIAL

2 JOURS
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 41

LE MERCHANDISING, OUTIL DE DÉVELOPPEMENT

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

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

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-37

TROUVER DES CLIENTS PAR LE NUMÉRIQUE

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

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

3 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-36-41-45

ANIMER SON POINT DE VENTE POUR SÉDUIRE NEW

Booster son espace pour séduire

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

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-36-37-41-45

RÉUSSIR UNE NÉGOCIATION COMMERCIALE

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

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

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 37-41

S'APPROPRIER LES TECHNIQUES DE VENTE NEW

Mettre en oeuvre des outils efficaces

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

12 HEURES
par module
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 36

MARKETING DIGITAL

NEW
E-learning formation en ligne

Communiquer et développer son entreprise grâce au marketing digital

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

COMMERCIAL

ÉTABLIR ET SAVOIR VENDRE SON DEVIS

2 JOURS
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 28

Rédiger les documents commerciaux conformément à la réglementation

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

COMMENT RÉPONDRE À UN APPEL D'OFFRES

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-36-37-41-45

Maximiser ses chances

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

MAÎTRISER LA RÉPONSE DÉMATÉRIALISÉE AUX APPELS D'OFFRES

1 JOUR
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-36-37-41-45

Maximiser ses chances par la dématérialisation

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

PRÉPARER LA RÉUSSITE DE SON SALON PROFESSIONNEL

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 36-41-45

Définir ses objectifs et son budget

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

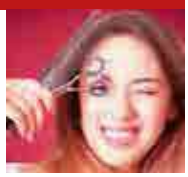
RÉUSSIR SES JOURNÉES EUROPÉENNES DES MÉTIERS D'ART

1 JOUR
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-45

Se préparer à accueillir du public dans son entreprise

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

LANGUES ÉTRANGÈRES



30 HEURES
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-36-37-41-45

INITIATION ANGLAIS

Se familiariser à la langue et à la culture anglaise

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

30 HEURES
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-36-37-41-45

ANGLAIS NIVEAU I

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

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

30 HEURES
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-36-37-41-45

ANGLAIS NIVEAU II NEW

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

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

30 HEURES
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-36-37-41-45

ANGLAIS PERFECTIONNEMENT NEW

Connaître les expressions liées aux échanges commerciaux

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

ALLEMAND À LA DEMANDE

Contactez votre CMA !

LIEU DE LA FORMATION :
CMA 37

2

BUREAUTIQUE

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 36-37-41-45

AMÉLIORER SA PRATIQUE DE WORD

Créer, rédiger et mettre en page ses textes

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

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-36-37-45

PERFECTIONNER SA PRATIQUE DE WORD

Rendre ses documents professionnels et attractifs

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

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-36-37-41-45

AMÉLIORER SA PRATIQUE D'EXCEL

Créer des tableaux et documents

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

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-36-37-41-45

PERFECTIONNER SA PRATIQUE D'EXCEL

Optimiser l'utilité des tableaux

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

1 JOUR
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 36

CRÉER SES DEVIS ET FACTURES AVEC EXCEL

Gagner du temps en informatisant ses documents

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

BUREAUTIQUE

5 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-37-41-45

L'INFORMATIQUE EN TOUTE SIMPLICITÉ

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

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

1 JOUR
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 36-37-45

RÉALISER SES PRÉSENTATIONS VISUELLES AVEC POWERPOINT NEW

Rendre ses documents professionnels et attractifs

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

6+6 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-36-41-45

PACK BUREAUTIQUE ET INTERNET

Apprendre sereinement les bases

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

35 HEURES
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 45

PACK OUTILS NUMÉRIQUES ET INFORMATIQUES - NIVEAU 1 NEW

Maîtriser les outils informatiques et numériques de votre entreprise

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

9 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-41-45

PACK TABLETTE NEW

Découvrir le fonctionnement de la tablette

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

2

NUMÉRIQUE ET INTERNET

7 SÉANCES DE 1h30
de 18h30 à 19h30
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 37

CONSTRUIRE SA STRATÉGIE DIGITALE EFFICACE

NEW
E-learning formation en ligne

Construire sa stratégie et piloter sa performance

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

6 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-36-37-41-45

CRÉER SON SITE VITRINE

Apparaître en ligne

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

3 à 6 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-36-37-41-45

CRÉER SON SITE MARCHAND NEW

Vendre en ligne (logiciel type WordPress)

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

1 JOUR
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-37-41-45

RÉDIGER UN BON CONTENU WEB

Comprendre les spécificités et évolutions des usages et supports du web

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

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-37-41-45

OPTIMISER SON RÉFÉRENCEMENT

Attirer plus de visiteurs sur son site

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

NUMÉRIQUE ET INTERNET

FORMATIONS COURTES

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-37-41-45

TRAVAILLER VOS IMAGES NUMÉRIQUES

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

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

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-36-37-41-45

RÉUSSIR SA STRATÉGIE DIGITALE NEW

Mettre en place une stratégie efficace

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

1 JOUR
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-36-37-41-45

FACEBOOK USAGE PROFESSIONNEL - NIVEAU I

Faire vivre son entreprise sur un réseau social

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

1 JOUR
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-37-41-45

FACEBOOK USAGE PROFESSIONNEL - NIVEAU II NEW

Développer l'activité de son entreprise sur un réseau social

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

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-41-45

ANIMER MA COMMUNAUTÉ DE FANS NEW

Les fonctionnalités avancées de Twitter, Instagram et Pinterest

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

1 JOUR
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-37-41-45

UTILISER INTERNET EN TOUTE SÉCURITÉ NEW

Se prémunir des réels dangers du Net

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

2

NUMÉRIQUE ET INTERNET

1 JOUR
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-41-37-45

LA BOÎTE À OUTILS DIGITALE DE L'ENTREPRENEUR NEW

Entrer dans l'ère du numérique

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

35 HEURES
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 45

PACK OUTILS NUMÉRIQUE ET INFORMATIQUE - PERFECTIONNEMENT NEW

Numériser votre fonctionnement professionnel

- Perfectionner sa maîtrise de l'outil informatique
- Gagner en efficacité avec les outils numériques
- Promouvoir son activité et mieux communiquer auprès de sa cible

1 JOUR
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-37-41-45

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

Identifier les impacts pour l'entreprise

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

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-37-41-45

FAIRE DES VIDÉOS PRO AVEC SON IPHONE OU IPAD NEW

Communiquer avec des vidéos percutantes

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

1 JOUR
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-41-45

ATELIER DE SUPPORTS PUBLICITAIRES AVEC WORD CRÉATION D'UNE PUBLICITÉ

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

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

INFOGRAPHIE PAO/CAO

FORMATIONS COURTES

1 JOUR
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-37-41-45

RÉALISER FACILEMENT VOS DOCUMENTS COMMERCIAUX NEW

Créer ses supports graphiques avec l'outil CANVA

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

3 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-36-41-45

PHOTOSHOP

Appréhender la fonctionnalité de l'outil

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

2 JOURS
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 45

INDESIGN INITIATION

Appréhender facilement la mise en page de documents simples

- Créer son affichage professionnel
- Réaliser ses invitations et flyers

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-41

BIM ET INTEROPÉRABILITÉ

Collaborer avec les acteurs de la construction dans le processus BIM

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

2 JOURS
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 41

RÉALISER SES PLANS EN 3D AVEC GOOGLE SKETCHUP

Utiliser un logiciel gratuit

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

2

COMMUNICATION ET DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-36-37-41-45

GÉRER SON STRESS ET SES PRIORITÉS

Organiser ses activités pour être efficace

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

3 JOURS
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 37

AFFIRMER SA PERSONNALITÉ

Oser être soi-même avec ses atouts et ses faiblesses

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

3 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-36-41-45

VALORISER SON IMAGE PROFESSIONNELLE

Adapter sa posture en toute situation

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

3 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-36-37-45

ORGANISER SON TEMPS

Gérer ses priorités et les urgences

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

2 à 3 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-36-37-41-45

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

Valoriser ses messages pour convaincre

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

2 JOURS
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 41

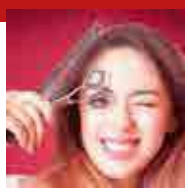
FAITES DE VOS ÉMOTIONS VOS ALLIÉES NEW

Agir sur ses émotions et améliorer ses relations professionnelles

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

RESSOURCES HUMAINES : MANAGEMENT

FORMATIONS COURTES



1 JOUR
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-37-45

RÉUSSIR SES RECRUTEMENTS

Recruter le bon profil au bon poste

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

2 JOURS
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 37

MOTIVER SES SALARIÉS

Impliquer ses salariés pour une entreprise gagnante

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

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-36-37-41-45

MANAGER

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

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

1 à 2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-37-41-45

MANAGER LES GÉNÉRATIONS Y & Z NEW

Manager les nouvelles générations afin d'optimiser le management intergénérationnel

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

1 JOUR
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 37

BIEN MANAGER AVEC SES ÉMOTIONS NEW

Savoir construire un management positif au quotidien

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

RESSOURCES HUMAINES : MANAGEMENT

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-36-37-41-45

GÉRER LES CONFLITS

Prévenir et désamorcer les situations conflictuelles

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

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-41-45

DEVENIR FORMATEUR OCCASIONNEL

Savoir préparer et animer une formation en autonomie

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

1 JOUR
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-36-45

ÊTRE TUTEUR EN ENTREPRISE

Accompagner un alternant adulte ou un stagiaire de la formation professionnelle

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

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-36-37-41-45

PILOTER LA FORMATION DE SON APPRENTI(E)

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

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

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

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

RESSOURCES HUMAINES : RÉGLEMENTATION

FORMATIONS COURTES

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-36-37-45

CONNAÎTRE LA RÉGLEMENTATION DU TRAVAIL

La gestion du personnel nécessite une connaissance du droit

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

1 JOUR
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-36-37-41-45

CONDUIRE DES ENTRETIENS PROFESSIONNELS

Améliorer la performance de ses collaborateurs

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

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-36-37-41-45

ÉVALUER LES RISQUES PROFESSIONNELS : DOCUMENT UNIQUE NEW

Connaître la réglementation pour être en conformité avec la Loi

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

1 JOUR
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 45

DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE

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

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

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-36-41-45

SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL (STT)

Agir en cas d'accident

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

1 JOUR
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 45

COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

S'approprier ce nouveau dispositif

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

2

HYGIÈNE ET RÉGLEMENTATION

FORMATION SPÉCIFIQUE EN HYGIÈNE ALIMENTAIRE

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-36-41-45

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

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

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

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

LES BONNES PRATIQUES D'HYGIÉNE NEW

1 JOUR
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-41-45

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

- Organiser et gérer son activité dans des conditions d'hygiène conformes à la réglementation
- Développer un comportement responsable et préventif concernant l'hygiène des aliments
- Identifier les allergènes et informer les consommateurs sur les substances ou produits provoquant des allergies.

FEEBAT RENOV

3 JOURS
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 41

Acquérir les compétences exigées par la charte RGE travaux

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

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

3 JOURS
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 28

Préparer à l'habilitation aux risques électriques en basse tension

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

ÉCHAFAUDAGE : CE QU'IL FAUT SAVOIR

2 JOURS
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 28

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

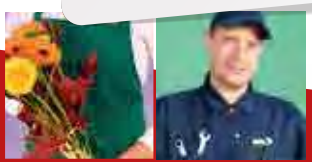
- Monter et démonter un échafaudage en toute sécurité (ancrage et amarrage)
- Réceptionner et assurer la maintenance de l'échafaudage
- Accéder et travailler sur l'échafaudage
- Rendre compte des situations dangereuses (avant, pendant et après le chantier)
- Évaluer ses acquis pour obtenir la certification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

ACCESSIBILITÉ

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 36-41-45

Les obligations en matière d'accessibilité

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



* CPF : *se reporter page 7*

RÉGLEMENTATION

3 JOURS
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 28

RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE DES BÂTIMENTS - MODULE I NEW

Comprendre les enjeux de la rénovation énergétique performante

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

2 JOURS
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 28

RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE DES BÂTIMENTS - MODULE II NEW

Connaître l'approche globale du bâtiment

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

2 JOURS
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 28

RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE DES BÂTIMENTS - MODULE III NEW

Lancer le chantier en intervenant de façon coordonnée

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

3 JOURS
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 28

RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE DES BÂTIMENTS - MODULE IV NEW

Présenter une offre technico économique commune et optimisée

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

1 JOUR
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-45

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

Sensibiliser au risque routier

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

1 JOUR
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 28

VÉHICULE UTILITAIRE - NIVEAU I NEW

Préparer le véhicule : chargement, arrimage, les équipements

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

2 JOURS
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 36

STAGE DE SENSIBILISATION À LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE NEW

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

- Les facteurs généraux de l'insécurité routière
- Les enseignements spécialisés adaptés en fonction du profil des stagiaires (Agrément préfectoral 2013 n° R130 360 0070)

2 SPÉCIFIQUES MÉTIERS

COIFFURE

2 JOURS
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 45

TECHNIQUE COIFFURE - REMISE À NIVEAU NEW

Perfectionner ses techniques

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

2 JOURS
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 45

COUPES TENDANCES AU FÉMININ ET MASCULIN - PERFECTIONNEMENT

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

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

1 JOUR
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 28

TECHNIQUES DE COLORIMÉTRIE

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

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

1 JOUR
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-45

APPRENDRE LA COUPE BROSSE NEW

Connaître les nouvelles tendances pour proposer une prestation complète

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

1 JOUR
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-45

TAILLE DE BARBE

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

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

1 à 2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-45

INITIATION CHIGNON

Acquérir les techniques de base du chignon

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

SPÉCIFIQUES MÉTIERS

2 JOURS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-45

CHIGNONS DE MARIÉE, CHIGNONS ARTISTIQUES - PERFECTIONNEMENT

Élargir sa palette de prestations : oser les idées créatives

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

2 JOURS
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 45

COIFFEUR DÉVELOPPEUR

Utiliser une méthodologie efficace pour mettre en place de nouvelles prestations

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

ALIMENTAIRE

1/2 JOURNÉE
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 45

ATELIER PÂTISSERIE

Réussir ses recettes et repartir avec les mets confectionnés

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

1/2 JOURNÉE
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 45

ATELIER CUISINE

Réussir ses recettes et repartir avec les plats confectionnés

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

1 JOUR
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 28

LE TRAVAIL DU SUCRE D'ART - NIVEAU I NEW

Connaître les différentes techniques de réalisation

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

2 à 3 JOURS
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 28

LE TRAVAIL DU SUCRE D'ART - NIVEAU II NEW

Se perfectionner aux différentes techniques de réalisation

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

3 FORMATIONS QUALIFIANTES

SE RECONVERTIR

9 MOIS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 36-45

CAP PÂTISSIER

Se former au métier de pâtissier

- Fabriquer et présenter des produits de pâtisserie et viennoiserie dans le respect des règles d'hygiène, de traçabilité, de santé et de sécurité au travail
- Gérer les matières premières et leur conservation
- Mettre les produits finis en valeur

Éligible au CPF n°2050*

9 MOIS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 36-28-45

CAP CHARCUTIER-TRAITEUR

Se former au métier de charcutier

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

Éligible au CPF n°2038*

9 MOIS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-36-37-45

CAP BOUCHER

Se former au métier de boucher

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

Éligible au CPF n°2036*

9 MOIS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-36-37-45

CAP BOULANGER

Se former au métier de boulanger

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

Éligible au CPF n°2037*

9 MOIS
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 36

CAP CUISINE

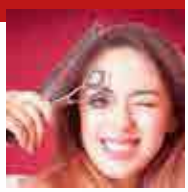
Se former au métier de cuisinier

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

Éligible au CPF n°141085*

* CPF : se reporter page 7

FORMATIONS QUALIFIANTES



9 MOIS
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 45

CAP ESTHÉTIQUE

Se former au métier de l'esthétique

- Prodiguer à sa clientèle des soins du visage et du corps
- Identifier les types de peau et dispenser les soins les plus adaptés
- Conseiller le client sur l'achat et l'utilisation des produits

Éligible au CPF n°171750*

9 MOIS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 36-45

CAP COIFFURE

Se former au métier de coiffeur

- Maîtriser la coupe, le brushing, la permanente, la mise en plis
- Conseiller le client sur une prestation
- Connaître les différents produits et les différentes natures de cheveux

Éligible au CPF n°151728*

6 MOIS
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 45

CQP SERVEUR EN RESTAURATION

Se former au métier du service en restauration

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

Éligible au CPF n°131866*

10 MOIS
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 45

CQP ASSISTANT D'EXPLOITATION EN RESTAURATION

Se perfectionner dans l'exploitation d'un établissement

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

Éligible au CPF n°191451*

9 MOIS
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 45

CQP CUISINIER

Se former au métier de cuisinier

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

Éligible au CPF n°131874*

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

FORMATIONS QUALIFIANTES

SE PERFECTIONNER

24 MOIS
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 45

BREVET PROFESSIONNEL COIFFURE

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

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

Éligible au CPF n° 151727*

18 à 21 MOIS
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-37-41

BTM PÂTISSIER - CHOCOLATIER - CONFISEUR - GLACIER

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

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

Éligible au CPF n° 142152*

24 MOIS
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 37

BTM TAPISSIER

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

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

Éligible au CPF n° 146259-146322*

24 MOIS
LIEU DE LA FORMATION :
CMA 37

BTM CORDONNIER

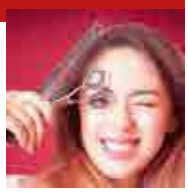
Acquérir les compétences pratiques et technologiques nécessaires à une production de haute qualité

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

Éligible au CPF n° 162862*

* CPF : se reporter page 7

FORMATIONS DIPLÔMANTES BAC A BAC +2



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

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

EN JOURNÉE
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-36-37-41-45

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

Éligible au CPF n° 2121*

Titre de niveau 4 (BAC)
ACCESSIBLE À TOUS PUBLICS

ENCADRANT(E) D'ENTREPRISE ARTISANALE - EEA

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

EN JOURNÉE OU EN SOIRÉE
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-36-37-41-45

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

Éligible au CPF n° 2177*

Titre de niveau 4 (BAC)
ACCESSIBLE À TOUS PUBLICS

ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E) - TITRE PROFESSIONNEL

NEW

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

6 MOIS
dont 9 semaines en entreprise
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-37-45

6 MODULES COMPLÉMENTAIRES ET INDÉPENDANTS
- Commercial marketing (130 h)
- Bureautique (140 h)
- Gestion (50 h)
- Communication (80 h)
- Anglais (80 h)
- Stratégie digitale (35h)

Éligible au CPF n° 135107*

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

BREVET DE MAÎTRISE - BM

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

EN JOURNÉE OU EN SOIRÉE
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-36-37-41-45

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

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

Éligible au CPF*
Contactez votre CMA pour vous renseigner sur les métiers concernés.

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

INFOS & INSCRIPTION

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

4

FORMATIONS DU CRÉATEUR-REPRENEUR

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

SE PRÉPARER À CRÉER OU REPRENDRE UNE ENTREPRISE

EN JOURNÉE
8 SEMAINES (en moyenne)
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-36-37-41-45

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

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

Formation professionnalisante et modularisée.

LES ÉTAPES DU PARCOURS

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

Éligible au CPF n° 143745*

STAGE DE PRÉPARATION À L'INSTALLATION (SPI)

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

EN JOURNÉE
30 HEURES MINIMUM
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-36-37-41-45

> Accessible à tous publics.

LES ÉTAPES DU PARCOURS COMPLET

Aborder les connaissances de base en :

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

Éligible au CPF n° 146840*

NEW

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

NOUVEAUTÉS

ÉVOLUTION DU SPI

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

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

PASS CMA LIBERTÉ

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

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

* CPF : se reporter page 7

FORMATIONS DU NOUVEAU DIRIGEANT

ENTREPRISE DE MOINS DE 3 ANS, RENFORCEZ VOS COMPÉTENCES !

STARTER, L'OUTIL JEUNE DIRIGEANT

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

1 JOUR
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 18-28-36-37-41-45

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

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

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

PARCOURS JEUNES DIRIGEANTS

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

84 HEURES
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-41-45

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

ENCADRANT(E) D'ENTREPRISE ARTISANALE (EEA)

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

EN JOURNÉE OU EN SOIRÉE
LIEUX DE LA FORMATION :
CMA 28-36-37-41-45

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

Éligible au CPF n° 2177*

Titre de niveau 4 (BAC)
ACCESSIBLE À TOUS PUBLICS

ACCOMPAGNEMENT DU NOUVEAU DIRIGEANT

ENTREPRISE DE MOINS DE 3 ANS !

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

STARTER, le diagnostic de la jeune entreprise

LES THÉMATIQUES

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

LES MODALITÉS

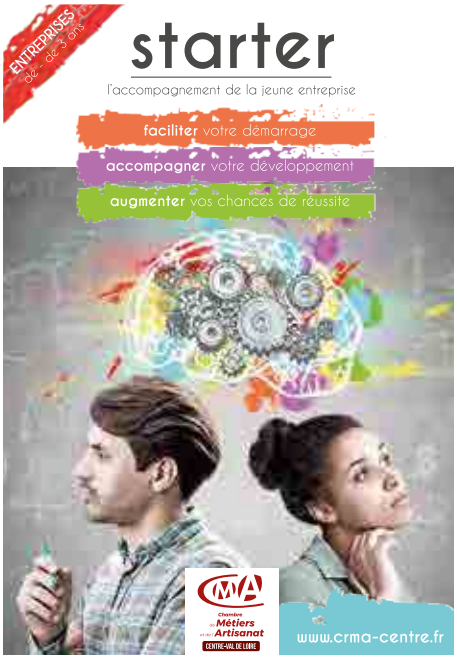
Rendez-vous en entreprise ou à la CMA
Nombre et rythme des rendez-vous selon les besoins

LES PLUS

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

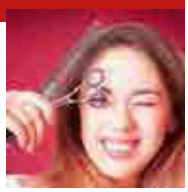
LES CONTACTS

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



6

INFORMATIONS PRATIQUES



FORMATION, MODE D'EMPLOI !

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

Quelles sont les modalités ?

BULLETIN D'INSCRIPTION

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

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

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

FACTURE

Tout règlement des frais d'inscription donne lieu à l'établissement d'une facture (les tarifs sont nets de taxes).
En cas de prise en charge par un organisme paritaire collecteur agréé (OPCA)/opérateur de compétences (OPCO), vous devez nous transmettre l'accord de financement avant le début de la formation.
Une attestation de présence sera adressée à chaque participant à l'issue de la formation.

RÉTRACTATION

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

ANNULATION

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

ABSENCE

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

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

BULLETIN D'INSCRIPTION

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

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

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

STAGIAIRE

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

Nom : ..... Prénom : .....

Nom de naissance : .....

Adresse personnelle : .....

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

Tél. : ..... Portable : ..... E-mail : .....

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

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

DÉSIGNATION DE L'ENTREPRISE

Raison sociale : .....

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

Adresse : .....

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

Tél. : ..... Portable : ..... E-mail : .....

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

N° SIRET (mention obligatoire) : |_|_|_|_|_|_|_|_| 0 1 0 0 |_|_|

STAGE

1. Intitulé du stage : .....

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

2. Intitulé du stage : .....

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

3. Intitulé du stage : .....

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

MODALITÉS DE PAIEMENT

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

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

SIGNATURE

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

Données personnelles : RGPD

Vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles vous concernant ayant été collectées par l'intermédiaire du site de la CMA ou par courrier. Pour exercer ce droit, il vous suffit d'adresser un courrier postal. Toute demande de suppression de vos données implique cependant la clôture de votre compte Client. Les données personnelles vous concernant, recueillies par l'intermédiaire de ce bulletin d'inscription, en ligne ou non, sont utilisées par la CMA uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des services liés à votre inscription et ne font l'objet d'aucune communication à des tiers.

☐ *En cochant cette case, j'accepte ces conditions.*

Formation qualifiante ADEA
Assistant de Dirigeant d'Entreprise Artisanale

Titre homologué de niv. IV

Public : conjoints (salariés ou collaborateurs), chefs d'entreprises, salariés qui participent activement à l'activité de l'entreprise.

Formation de 483h en 4 modules.

Prochains modules :

- Stratégie et techniques commerciales
- Communication et relations humaines

Du 13 mai 2019 au 16 mars 2020
(les lundis en journée hors période vacances scolaires)

Contact :
Service Formation CMA36
02.54.08.80.02 - www.cma36.fr

CFA DES METIERS de l'Indre

Formez-vous dès aujourd'hui, aux emplois de demain !

CMA Chambre de Métiers et de l'Artisanat INDRE
Centre de Formation d'Apprentis

> 5 filières

Alimentaire - Hôtellerie-Restauration
Automobile - Coiffure - Vente Commerce

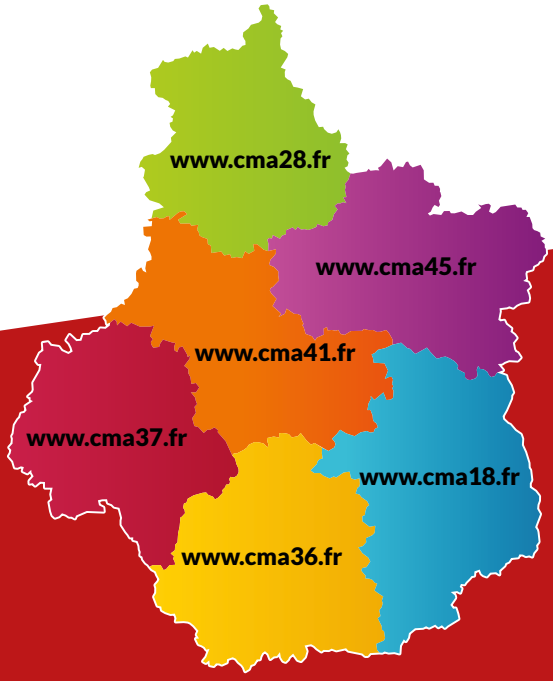
> Une formation

En formation initiale ou en formation continue pour les jeunes de - de 30 ans, les adultes, les salariés, les non salariés, les demandeurs d'emploi.
Parcours de formation personnalisé : CIF, CPF, contrat de professionnalisation, reconversion professionnelle, remise à niveau...

> Un métier

164, avenue John Kennedy
36000 Châteauroux
02.54.08.70.00
info@cfacm36.fr
wwww.cfacm36.fr

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



UNE QUESTION ?

Contactez votre organisme de formation !

18 **Chambre de métiers et de l'artisanat du Cher**
15 rue Henri Dunant
CS 80345 - 18023 BOURGES CEDEX

Service formation
02 46 59 15 05 / 02 46 59 15 03
formation-continue@cm-bourges.fr
N° déclaration d'existence : 2418P000718

28 **Chambre de métiers et de l'artisanat d'Eure-et-Loir**
24 boulevard de la Courtille
28000 CHARTRES

Centre de formation
Rue Charles Isidore Douin
CS 30819 - 28008 CHARTRES CEDEX
02 36 25 31 05
formation-continue@cm-28.fr
N° déclaration d'existence : 2428P000828

36 **Chambre de métiers et de l'artisanat de l'Indre**
31 rue Robert Mallet Stevens
BP 296 - 36006 CHATEAUROUX CEDEX

Service formation
02 54 08 80 03
formation-continue@cm-indre.fr
N° déclaration d'existence : 2436P000536

37 **Chambre de métiers et de l'artisanat d'Indre-et-Loire**
36-42 route de Saint-Avertin
CS 50412 - 37204 TOURS CEDEX 3

Service formation
02 47 25 24 74
formation-continue@cm-tours.fr
N° déclaration d'existence : 2437P001237

41 **Chambre de métiers et de l'artisanat de Loir-et-Cher**
16 rue de la Vallée Maillard
41018 BLOIS CEDEX

Centre de formation
02 54 56 64 12
formation-continue@cma-41.fr
N° déclaration d'existence : 2441P000941

45 **Chambre de métiers et de l'artisanat du Loiret**
28 rue du Faubourg Bourgogne
CS 22249 - 45012 ORLEANS CEDEX 1

Institut des métiers et de l'artisanat
44 rue du Faubourg Bourgogne - 45000 ORLEANS
02 38 62 18 54
formation-continue@cma-loiret.fr
N° déclaration d'existence : 2445P001445

Retrouvez-nous aussi sur

Centre-Val de Loire
www.regioncentre-valdeloire.fr

L'EUROPE s'engage en région Centre-Val de Loire avec le FEDER

Datadock

www.amalgame.fr