



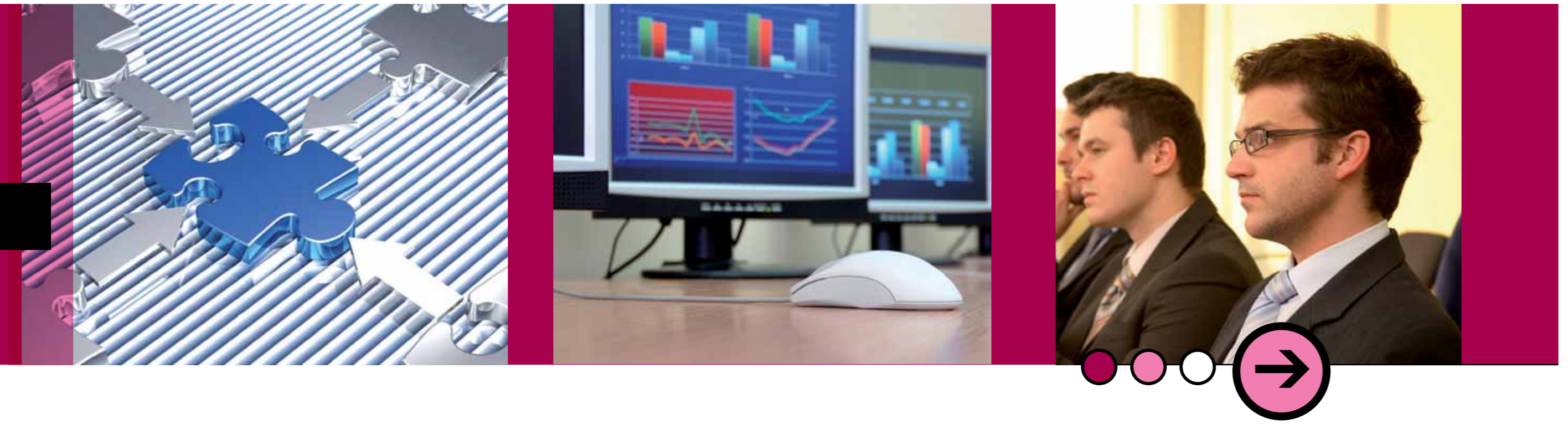
Guide des Formations 2012

[Construisez vos projets de formation

- Bureautique
- Commercial
- Management
- E-Marketing
- Intelligence Économique
- Langues Étrangères
- Sécurité
- Achats
- International

...

Pour tous vos projets
contactez-nous !



●○○➔ Pour tous vos projets de formation contactez nos chargés de conseil en formation :

Votre entreprise se situe sur le territoire :

- de la Gâtine, contactez Elise RIVIERE**
Tél. : 05 49 28 79 69 - Port : 06 12 32 41 56
e.riviere@cci79.com
- du Niortais, contactez**
 - Nathalie LEMAIRE** Port : 06 12 32 41 33 n.lemaire@cci79.com
 - Sidonie CHAMPAGNE** Tél. : 05 49 28 79 95 s.champagne@cci79.com
- du Mellois, Haut Val de Sèvre, Bressuirais et Thouarsais**
 - Thierry BONNET** Port : 06 46 46 60 21 t.bonnet@cci79.com
 - Vanessa AYME** Tél. : 05 49 28 79 67 v.ayme@cci79.com

●○○➔ Nos solutions formation :

La CCI Deux-Sèvres vous propose :
4 formules pédagogiques pour mieux vous satisfaire :

- Des formations inter-entreprises opérationnelles et sur une courte période qui répondent à vos besoins immédiats de compétences
- Des formations intra-entreprises sur-mesure, adaptées à votre problématique d'entreprise
- Des formations semi-accompagnées pour être autonome dans votre mode d'apprentissage
- Des formations en alternance pour faire valoir vos compétences par l'attribution d'un diplôme ou d'un certificat

●○○➔ Les + de nos formations

- Plus de 20 domaines de compétences proposés
- Une mise en application immédiate
- Un suivi personnalisé
- Des réponses concrètes

●○○➔ Nos atouts

- 6 bonnes raisons de choisir la CCI Deux-Sèvres**
- **Le savoir-faire :** + de 3 000 salariés formés par an
 - **L'expérience :** + de 20 ans au service de la formation continue
 - **La proximité :** 3 sites de formation (Bressuire, Niort, Parthenay)
 - **La qualité :** plus de 100 formateurs expérimentés
 - **La pédagogie :** apports théoriques et pratiques, mises en situation et jeux de rôles
 - **La réactivité :** formations innovantes et adaptées au milieu professionnel



Pour vos projets de formation en Langues Etrangères, contactez :

Claudine BOUTHIER
Port : 06 12 32 40 11
c.bouthier@cci79.com

Document non contractuel - Service Communication - Décembre 2011

BUREAUTIQUE [Pack Office 2003 / 2007 / 2010]		
Découvrir la micro-informatique	2 jours	330 €
Word initiation	2 jours	390 €
Word : gérer les documents longs	1 jour	199 €
Word : mise en forme avancée	1 jour	199 €
Word : modèle et publipostage	1 jour	199 €
Excel initiation	2 jours	390 €
Excel : les fonctions avancées	2 jours	390 €
Excel : bases de données, graphiques et initiation aux macro-commandes	1,5 jours	290 €
Access initiation	2 jours	370 €
Powerpoint	2 jours	370 €
Internet : naviguer et communiquer	2 jours	330 €
Photoshop initiation ou perfectionnement	2 jours	nous consulter
Illustrator initiation ou perfectionnement	2 jours	nous consulter
Formations semi-accompagnées		
Découverte de l'environnement Windows		
Utilisation du clavier		
Word initiation ou perfectionnement		
Excel initiation ou perfectionnement		
Powerpoint		
Access initiation		
Publisher		
Optimiser son classement sur informatique		
Technique du publipostage		
Mesurez vos compétences en bureautique		
Test d'évaluation bureautique P.C.I.E. (Passport de Compétences Informatiques Européen)		
P.C.I.E. start : 4 logiciels		130 €
P.C.I.E. complet : 7 logiciels		150 €
Découvrir les nouveautés du pack office 2007 ou 2010		
Créer des présentations dynamiques avec Powerpoint		
Gérer son agenda et ses dossiers avec outlook		
Photoshop, Illustrator, InDesign (Adobe CS5)		
Quark Xpress		
Open Office.org (Writer, Calc, Impress)		
Lotus Note		
Outlook		
Autocad		

GESTION ADMINISTRATIVE		
Les bases pratiques de la paie : de la réglementation à l'établissement d'un bulletin de paie	2 jours	610 €
La gestion du personnel au quotidien	3 jours	870 €
L'actualité sociale		

E-MARKETING		
STRATEGIE WEB		
Mettre en oeuvre et piloter un projet de site web	4 jours	1150 €
Surveiller l'information utile : venez construire votre veille sur Internet	1 jour	250 €
E-MAILING		
E-mailing : les meilleures pratiques pour des campagnes gagnantes	1 jour	290 €
MEDIAS SOCIAUX		
Améliorer sa visibilité en animant son blog	1 jour	290 €
Twitter : pour qui ? pour quoi ?	1 jour	290 €
Facebook : pour qui ? pour quoi ?	1 jour	290 €
Linkedin : pour qui ? pour quoi ?	1 jour	290 €
Viadeo : pour qui ? pour quoi ?	1 jour	290 €
Les fondamentaux d'une stratégie e.business		
Dynamiser sa boutique en ligne		
Web marketing et promotion de site web		

MANAGEMENT, COMMUNICATION ET DÉVELOPPEMENT PERSONNEL		
MANAGEMENT		
Manager et motiver une équipe	4 jours	920 €
Conduire les entretiens de management	3 jours	669 €
Management de projets	3 jours	669 €
Organiser ses idées avec le mind mapping	2 jours	510 €
COMMUNICATION		
La prise de parole en public	2 jours	480 €
Organiser et animer des réunions productives	3 jours	669 €
Développer une communication performante	3 jours	669 €
DÉVELOPPEMENT PERSONNEL		
Communiquer autrement avec la PNL	2 jours	730 €
Optimiser sa gestion du temps	3 jours	669 €
Mieux gérer son stress	2 jours	480 €
La gestion des conflits	1 jour	300 €
S'affirmer en situation professionnelle	2 jours	510 €
Développer une cohésion d'équipe		
Management transversal et gestion de projets		
Accompagner ses équipes face au changement		
Manager ses collaborateurs dans le cadre d'évolutions permanentes		
Communiquer efficacement avec ses équipes		
Mieux se connaître pour mieux communiquer		

COMMERCIAL		
CONSTRUIRE SON ENTRETIEN DE VENTE		
S'initier à la vente	2 jours	690 €
Savoir vendre par téléphone	2 jours	690 €
Mener avec succès un entretien de vente en face à face		
2 jours	690 €	
Maîtriser l'argumentaire prix et savoir défendre ses marges		
2 jours	690 €	
LES OUTILS DE COMMUNICATION AU SERVICE DE LA VENTE		
Gérer les situations difficiles en clientèle	2 jours	690 €
Développer son potentiel client		
Le technicien au service de la vente		
Définir une stratégie commerciale efficace		
Conquérir de nouveaux clients		
Les différentes étapes de la vente		

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES		
RECRUTEMENT - GESTION DES COMPÉTENCES - FORMATION		
Mettre en oeuvre l'entretien annuel d'évaluation	1 jour	299 €
Formation des tuteurs	2 jours	450 €
Les bases de la législation sociale		
L'essentiel de la formation professionnelle continue		
Piloter les relations sociales		
Accompagner les seniors en entreprise		
Assurer la fonction de formateur en interne		

ACHATS		
ACHATS ET NÉGOCIATION		
Processus achats et négociation	3 jours	790 €
Négocier ses achats		
Les nouvelles stratégies d'achat		
APPROVISIONNEMENT		
Gérer ses approvisionnements, ses stocks		
Le magasinage		
APPELS D'OFFRES		
Connaître et comprendre la commande publique	1 jour	299 €
Comment répondre aux appels d'offres par voie électronique ?	2 jours	590 €
La réglementation des marchés publics		

GESTION - FINANCES		
Réactualiser ses connaissances en comptabilité	4 jours	650 €
Se perfectionner à la comptabilité générale		
3 jours	490 €	
La relance des impayés		
Lire et analyser les comptes de l'entreprise		
Calcul du coût de revient		
Mener l'analyse financière		
Comprendre les chiffres clés de l'entreprise		
Mettre en place son contrôle de gestion		

INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL		
C.H.S.C.T. : organisation et animation pour les entreprises de moins de 300 salariés, formation initiale et recyclage	3 jours	650 €
Devenir Délégué du Personnel		
Présider efficacement son C.E		
C.H.S.C.T. : organisation et animation pour les entreprises de plus de 300 salariés		
Le fonctionnement de l'entreprise		
Gérer les relations avec les Instances Représentatives du Personnel		

INTELLIGENCE ÉCONOMIQUE		
Possibilité de valider un Diplôme Universitaire (D.U.)		
Panorama de l'intelligence économique	1 jour	1290 €
Management des connaissances	2 jours	1290 €
Initier et faire vivre une veille stratégique	2 jours	1290 €
Sécurité économique	2 jours	1290 €
Lobbying et influence	2 jours	1290 €
Mise en oeuvre individuelle du projet en entreprise	2 jours	1290 €
4000 € le parcours complet au lieu de 7740 €		
Pour l'achat d'un module de formation, le module 1 «Panorama de l'Intelligence Economique» vous est offert		

ADMINISTRATION - ACCUEIL		
Un accueil client performant	3 jours	660 €
Améliorer la qualité de ses écrits professionnels		
3 jours	660 €	
Réconciliez-vous avec l'orthographe		
1,5 jours	369 €	
Réconciliez-vous avec la grammaire		
1,5 jours	369 €	
Rédiger efficacement des synthèses		
Prévenir et gérer l'agressivité en situation d'accueil		
Développer une relation téléphonique de qualité		

PRÉVENTION ET SÉCURITÉ		
SÉCURITÉ		
Formation Initiale des Sauveteurs Secouristes du Travail	2 jours	324 €
Formation Continue des Sauveteurs Secouristes du Travail		
6 heures	149 €	
Gestes et Postures		
Les gestes de premiers secours		
Mise en place du plan H.A.C.C.P. : en cuisine ou en restauration collective		
CONDUITE DE CHARIOTS ÉLÉVATEURS		
Cariste catégorie 1 débutant ou confirmé	3 jours	490 €
Cariste catégorie 3 ou 5 débutant	4 jours	649 €
Cariste catégorie 3 ou 5 confirmé	3 jours	490 €
Cariste 2 catégories débutant (1-3 ou 1-5 ou 3-5)	4 jours	849 €
Cariste 2 catégories confirmé (1-3 ou 1-5 ou 3-5)	3 jours	690 €
Cariste 3 catégories confirmé (1-3-5)	4 jours	950 €
Recyclage 1 catégorie (1 ou 3 ou 5)	2 jours	387 €
Recyclage 2 catégories (1-3 ou 1-5 ou 3-5)	2 jours	590 €
Recyclage 3 catégories (1-3-5)	3 jours	890 €
L'éco-conduite		
La P.E.M.P. formation initiale et recyclage nacelle 1A-1B et/ou 3A-3B		
Engins de chantiers : formation initiale et recyclage		
HABILITATIONS ÉLECTRIQUES		
Préparation à l'habilitation électrique du personnel non électricien	nous consulter	nous consulter
Préparation à l'habilitation électrique du personnel électricien	nous consulter	nous consulter
Recyclage du personnel habilité non électricien	nous consulter	nous consulter
Recyclage du personnel habilité électricien	nous consulter	nous consulter
Les bases de l'électricité		
2 jours	490 €	
Haute tension		
Pemp / Ponts roulants		
Caces engins de chantiers		
Transpalette		



LANGUES ÉTRANGÈRES "SUR MESURE"	
Anglais, espagnol, allemand, italien, portugais, polonais, ...*	Exemples de formation sur-mesure
<ul style="list-style-type: none"> • en cours individuel ou en groupe, • en face à face et/ou par téléphone 	
ANGLAIS PROFESSIONNEL :	
Domaines : industriel, agro-alimentaire, bancaire, juridique...	
Quelques exemples :	
Accueillir le client/fournisseur, utiliser les courriels, le téléphone et internet, participer et/ou organiser des réunions, rédiger des courriers et des documents de travail, développer des relations interpersonnelles...	
ANGLAIS GENERAL :	
Les situations quotidiennes, les voyages, les loisirs, engager des discussions en créant des liens...	
TEST D'ÉVALUATION	
T.O.E.I.C. : Test of English for International Communication	
T.F.I. : Test de Français International pour les non francophones	
WiDaF : Deutsch als Fremdsprache in der Wirtschaft	

* Autres langues étrangères sur demande

INTERNATIONAL	
Gérer ses ventes à l'international	Exemples de formation sur-mesure
Incoterms et moyens de paiement	
La gestion des impayés à l'international et le crédit documentaire	
Les contrats de vente à l'international	
Identifier les risques dans les opérations internationales	

FORMATIONS EN ALTERNANCE	
BAC + 2	
BTS Assistant de Gestion PME-PMI	
BTS Négociation Relation Client	
BTS Management des Unités Commerciales	
BTS Technico-Commercial spécialité Vente de Biens et de Services Industriels	
APRÈS UN BAC + 2 : SPÉCIALISATION E-COMMERCE MANAGER	
Formation e-commerce manager	
BAC + 4	
Responsable Commercial en Agro-Alimentaire : titre enregistré au RNCP niveau II	