

Voici donc le catalogue de formation du 2nd semestre 2009 de votre Chambre de Métiers et de l'Artisanat.

Nous avons choisi de mettre particulièrement l'accent sur les formations commerciales pour vous permettre de développer votre chiffre d'affaires.

N'oubliez pas que nos formations sont faites pour répondre aux besoins de votre entreprise et que venir en formation au sein de votre Chambre de Métiers et de l'Artisanat ne signifie en aucun cas « retourner sur les bancs de l'école » !

Pour preuve : certaines formations se déroulent en partie dans VOTRE entreprise !

De plus, nous tenions aussi à vous accompagner dans votre démarche de formation par la mise en place de « packs ». Un pack se compose de plusieurs formations et si vous y adhérez, ces formations sont entièrement prises en charge financièrement par la Chambre de Métiers et de l'Artisanat.

Vous avez donc le choix entre 3 packs :

- **Le pack créateurs pour les entreprises de moins de 3 ans d'existence**
- **Le pack commercial (pour toutes les entreprises)**
- **Le pack gestion du personnel**

Reportez-vous à la page 7 de ce catalogue pour tout savoir sur nos packs !

Alors bonne lecture et à bientôt dans nos formations !

COMPTABILITE, GESTION

COMPTABILITE ET GESTION AU REEL SIMPLIFIE

Durée : 3 jours

Dates : 13 octobre ; 20 octobre ; 27 octobre

Avoir un comptable ne suffit pas ! Il vous faut connaître les bases de gestion et de comptabilité pour suivre votre activité et connaître à tout moment l'état de santé de votre entreprise !

INFORMATISEZ VOTRE COMPTABILITE AVEC CIEL OU EBP COMPTABILITE

Durée : 4 jours (3 jours en collectif et 1 jour en perfectionnement sur le logiciel utilisé).

Dates : 26 octobre ; 9 et 10 novembre ; perf CIEL : 7 décembre ; perf EBP : 8 décembre

Saisissez votre comptabilité vous-mêmes de façon professionnelle ! ; faites vos déclarations de TVA grâce au logiciel utilisé et éditez vos bilans et comptes de résultats.

Précisions : les adhérents au pack créateurs n'ont pas besoin de suivre le 1^{er} jour de formation.

LE REGIME DE LA MICRO ENTREPRISE

Durée : 1 jour

Dates : 4 novembre 2009

Maîtrisez les obligations fiscales liées au régime de la micro entreprise. Organisez votre comptabilité et réalisez vous-même votre compte de résultat.

ASSISTANT DE DIRIGEANT D'ENTREPRISE ARTISANALE (ADEA) : GESTION D'ENTREPRISE

Durée : 29 jours **Dates** : le mardi (hors vacances scolaires) de septembre 2009 à juin 2010

Intégrez cette formation très complète qui vous rendra autonome en fiscalité, comptabilité et gestion financière !

Précision : L'ADEA est une formation diplômante composée de 4 modules. Vous pouvez cependant suivre le module de gestion d'entreprise, même si vous ne souhaitez pas obtenir le diplôme !

DEVELOPPEMENT COMMERCIAL : LUTTER CONTRE LA CRISE !

CONNAÎTRE SES CLIENTS POUR MIEUX VENDRE

Durée : 4 jours+1/2 journée de suivi par entreprise

Dates : 21 et 28 septembre ; 9 et 10 novembre

On croit connaître ses clients mais ce n'est pas toujours le cas... Ils achètent chez vous mais peut-être ont-ils aussi acheté chez un concurrent un produit que vous auriez pu leur proposer ! Connaissent-ils seulement toutes vos activités ? Qu'attendent-ils de votre entreprise ? Ne pas connaître les réponses à ces questions représente autant de ventes manquées ! Grâce à cette formation, vous pourrez vraiment connaître les attentes de vos clients et adapter votre offre pour mieux vendre !

DEVELOPPER SA CLIENTELE

Durée : 2 jours

Dates : 30 novembre et 7 décembre

Développer sa clientèle : le meilleur moyen pour remédier à une baisse d'activité ! Apprenez à cibler vos futurs clients, à leur proposer vos services par des moyens simples adaptés à votre budget et vendez-leur vos produits et prestations !

TECHNIQUES INFALLIBLES POUR REDYNAMISER VOTRE ACTIVITE GRÂCE A VOTRE VITRINE

Durée : 1 jour en collectif+1/2 journée de suivi en entreprise

Dates : 12 octobre 2009 en collectif. ½ journée en entreprise

Apprenez tous les trucs et astuces des professionnels pour attirer le client grâce à votre vitrine. Ne vous privez pas de cette formation : le formateur vient une demi-journée dans votre entreprise pour vous aider à réaménager votre vitrine et votre intérieur pour vendre plus !

VALORISER SON IMAGE PROFESSIONNELLE :

Durée : 2 jours

Dates : 23 novembre et 4 décembre

Envie de changer de look, d'acquérir de l'assurance, d'améliorer vos relations professionnelles ? Alors n'hésitez plus : valorisez votre image professionnelle !

NEGOCIATION COMMERCIALE :

Durée : 2 jours

Dates : 29 septembre et 6 octobre 2009

Vous avez l'impression de manquer des ventes sans savoir pourquoi ? Vous passez du temps à faire de devis qui ne se concluent pas par une vente ? Cette formation est faite pour vous !

DECouvrez LE PACK COMMERCIAL EN PAGE 7 !

INFORMATIQUE/MULTIMEDIA

MIEUX UTILISER L'OUTIL INFORMATIQUE

Durée : 3 jours

Dates : 16, 23 et 30 novembre 2009

Où trouver un anti-virus et comment l'installer, sauvegarder son travail ; faire une carte de visite, bref, tout ce que vous avez besoin de savoir pour mieux utiliser votre ordinateur sont au programme de cette formation !

GERER SES PHOTOS SUR ORDINATEUR

Durée : 1 jour

Date : 05 octobre

Photos de vacances, de vos produits ou de votre savoir-faire : sachez en prendre soin ! Apprenez à les classer, les manipuler et bien entendu à les retoucher pour qu'elles soient parfaites !

CREEZ VOTRE SITE INTERNET

Durée : 3 jours

Dates : 6, 13 et 20 novembre

Un site internet : un moyen infaillible pour présenter vos produits et votre entreprise et de mieux vous faire connaître, y compris hors d'Ariège ! Alors, venez, créez et repartez avec votre site tout fait !

DEPANNEZ VOUS-MÊME VOTRE ORDINATEUR

Durée : 1 jour

Date : 22 octobre

Apprenez à résoudre tous ces petits problèmes informatiques qui vous gâchent la vie et deviennent insupportables !

AUTRES FORMATIONS

ACOUSTIQUE DANS LES BÂTIMENTS

Durée : 2 jours

Dates : 24 et 25 septembre 2009

A l'heure du développement durable et de l'éco-construction, l'acoustique tient aussi une place importante dans les décisions du client. Règlementation, mesures, techniques simples à mettre en œuvre sont au programme de cette formation.

EMBALLAGES ET PAQUETS CADEAUX ORIGINAUX ET ATTRAYANTS

Durée : 1 jour

Date : 19 octobre 2009

Réalisez des paquets cadeaux originaux qui sauront mettre en valeur votre entreprise et le présent offert !

MIEUX GERER SON TEMPS ET NE PLUS ÊTRE DEBORDE

Durée : 2 jours

Dates : 5 et 12 novembre 2009

Impression d'être toujours débordé(e), de ne jamais arriver à terminer ce que vous avez commencé, de n'avoir jamais le temps de rien faire ? Pas de panique : le temps, ça se gère et nous allons vous y aider lors de cette formation.

ANGLAIS DEBUTANTS (COURS DU SOIR)

Durée : 30 heures (10 séances de 3 heures le mardi soir de 17h15 à 20h15)

Dates : 22 et 29 septembre ; 06, 20 et 27 octobre ; 03, 17 et 24 novembre ; 2 et 8 décembre

L'Ariège est devenue terre d'accueil pour les Anglais. Sachez profiter de cette opportunité pour en faire des clients en apprenant à communiquer avec eux !

GESTION DU PERSONNEL

GESTION DU PERSONNEL : LES BASES

Durée : ½ journée

Date : 14 septembre après-midi

Démêlez le vrai du faux sur les obligations de l'employeur envers ses salariés ; sachez où trouver l'information qui vous manque sur un problème juridique épineux ; en bref, nous vous donnons les repères nécessaires pour gérer le personnel sans souci !

Attention : il est obligatoire d'assister à cette demi-journée pour faire une ou plusieurs des autres formations en gestion du personnel. Lors de cette demi-journée, vous pourrez vous inscrire aux autres formations.

GERER LES ABSENCES DU OU DES SALARIES

Durée : ½ journée

Date : 28 septembre après-midi

Prenez connaissance de vos droits concernant les absences de salarié(s) et apprenez à gérer les litiges et les absences dans les règles de l'art !

ROMPRE UN CONTRAT DE TRAVAIL

Durée : ½ journée

Date : 28 septembre le matin

HYGIENE ET SECURITE AU TRAVAIL

Durée : ½ journée

Date : 14 décembre après-midi

MOTIVER ET FIDELISER SES SALARIES

Durée : 1 jour

Date : 19 octobre

Quelques actions faciles (mais indispensables) à mettre en œuvre pour motiver son équipe de travail !

TRUCS ET ASTUCES POUR RECRUTER LE BON SALARIE

Durée : 1 jour

Date : 16 novembre

Recruter LE bon candidat, un casse-tête ? Non, c'est facile et nous allons vous le prouver !

LES PACKS

Quel avantage pour vous ? C'est simple, **si vous adhérez à un ou plusieurs packs, nous prenons toute la formation en charge financièrement et celle-ci est donc gratuite pour vous sous réserve d'assiduité.**

Lors de votre inscription, nous vous demandons de nous remettre **des chèques de caution** pour confirmer votre engagement dans les stages choisis (1 chèque de caution par stage). Ces chèques vous sont restitués à la fin de chaque formation suivie dans le cadre du pack, sous réserve d'assiduité.

A savoir : les packs sont ouverts aux chefs d'entreprise, conjoints et auxiliaires familiaux (enfants, frères, sœurs, parents du chef d'entreprise).

Alors, n'hésitez plus et inscrivez-vous !

PACK CREATEURS OU COMMENT GERER SON ENTREPRISE AU QUOTIDIEN !

Pour toute entreprise créée ou reprise depuis moins de 3 ans, ce pack est décliné en version « entreprise au régime du réel simplifié » et « entreprises en micro entreprise ».

Pack pour entreprises au réel simplifié

- Comptabilité et gestion au régime du réel
- Informatisez votre comptabilité avec CIEL ou EBP
- Mieux utiliser l'outil informatique
- Négociation commerciale

Pack pour entreprises en micro entreprise

- Régime de la micro entreprise
- Mieux utiliser l'outil informatique
- Négociation commerciale

PACK COMMERCIAL OU COMMENT DEVELOPPER SON ACTIVITE

Le pack commercial s'adresse à toutes les entreprises.

Le pack comprend au minimum 2 formations au choix parmi les suivantes :

- Connaître ses clients pour mieux vendre
- Développer sa clientèle
- Techniques infaillibles pour redynamiser votre activité grâce à votre vitrine
- Valoriser son image professionnelle

PACK GESTION DU PERSONNEL :

Le pack commercial s'adresse à toutes les entreprises.

Le pack comprend au minimum 3 formations au choix parmi les suivantes ; La première demi-journée « gestion du personnel : les bases » est obligatoire.

- Gestion du personnel : les bases
- Gérer les absences du ou des salariés
- Motiver et fidéliser son ou ses salariés
- Rompre un contrat de travail

- Hygiène et sécurité au travail
- Trucs et astuces pour recruter le bon salarié

TARIFS DES STAGES (hors adhérents aux packs)

VOUS ÊTES...	TARIF
Chef d'entreprise ou Conjoint collaborateur inscrit au Répertoire des Métiers ou Auxiliaire familial du chef d'entreprise	30€ par jour (repas compris) sauf pour les formations suivantes : ❖ Anglais : 150€ (repas compris)
Salarié (y compris conjoint salarié)	150€ par jour (repas compris) sauf ❖ Anglais : 300€ (repas compris)
Autre statut	80€ par jour (repas compris) sauf: ❖ Anglais : 300€ (repas compris)

TOUS LES STAGES COMPRIS DANS LES PACKS SONT ACCESSIBLES A TOUS AU TARIF MENTIONNE CI-DESSUS.

Il vous sera demandé de nous remettre un chèque du montant du stage lors de votre inscription afin que celle-ci soit prise en compte.

INFORMATIONS GENERALES

Les formations proposées bénéficient des ressources de la Chambre Régionale des Métiers de Midi Pyrénées et de l'aide du Conseil Régional Midi Pyrénées.

Ces financements permettent de réduire au minimum la participation demandée aux stagiaires.

Les salariés des entreprises artisanales peuvent bénéficier d'une prise en charge financière par le biais de leur OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé). La Chambre de Métiers et de l'Artisanat peut vous aider dans cette démarche. Pour de plus amples renseignements, contactez le Service Formation.

MODALITES D'INSCRIPTION

Les inscriptions en formation s'effectuent par courrier, téléphone, fax ou courriel aux coordonnées suivantes :

Chambre de Métiers et de l'Artisanat (service formation)

2 rue Jean Moulin-Labarre/09001 Foix Cedex

Téléphone : **05 34 09 88 04**

Fax : 05 61 02 68 04

Courriel : g.arnaud@cm-ariege.fr

VOTRE CONTACT : Madame ARNAUD Geneviève