



JANVIER A JUILLET 2018

# FORMATIONS

Chef d'entreprise, salarié, conjoint et auxiliaire familial de l'artisanat.  
Chef d'entreprise et salarié hors secteur artisanal.  
Porteur de projet, créateur et repreneur d'entreprise.



**Chambres de Métiers  
et de l'Artisanat**

Haute-Garonne

Dites  
**oui**  
à la  
FORMATION



**Datadock**

Référencable depuis le 14/06/2017

## Le mot d'accueil...

Chef d'entreprise, conjoint, auxiliaire familial, salarié, créateur ou repreneur d'entreprise, porteur de projet, la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Haute-Garonne vous propose une large palette de formations spécialement conçues pour vous.

Dans un monde en pleine mutation, votre environnement ne cesse d'évoluer, qu'il s'agisse des relations avec vos clients, vos salariés, vos fournisseurs, votre banquier mais aussi des connaissances sur la réglementation ou encore les nouvelles technologies.

Alors n'hésitez pas: la formation est un atout précieux pour vous adapter et améliorer votre performance.

**Vincent AGUILERA,**

*Président de la Chambre de Métiers  
et de l'Artisanat de la Haute-Garonne*





## PROFITEZ DES PRISES EN CHARGE POUR SUIVRE NOS FORMATIONS!

### POURQUOI SE FORMER À LA CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT HAUTE-GARONNE (CMA 31)?

Nous vous garantissons des formations sur mesure basées sur une pédagogie enrichie de cas réels et de partages d'expériences, avec un nombre de participants limité. Nos formateurs sont des experts de leur discipline et connaissent parfaitement la petite entreprise.

Nous vous proposons des formations de courtes durées, des formations qualifiantes et diplômantes, conçues pour vous permettre d'optimiser vos performances.

Nous vous guidons dans votre choix de formations, vous assistons pour créer un parcours et acquérir ainsi les compétences nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise.

#### ► Pour les chefs d'entreprises artisanales, conjointes et auxiliaires familiaux :

participation aux frais pédagogiques de **21 €/jour** de formation (la prise en charge financière auprès du conseil de la formation est assurée par nos soins)

#### ► Pour les salariés d'entreprise artisanale, ► Pour les salariés et chefs d'entreprise hors secteur artisanal :

**285 €/jour** de formation (possibilité de prise en charge par votre OPCA<sup>2</sup> sous réserve d'acceptation préalable de votre dossier)



Chambres de Métiers  
et de l'Artisanat  
Région  
Languedoc-Roussillon-Midi-Pyrénées



Fonds d'Assistance Financière  
des Chefs d'Entreprises Artisanales

CONSEIL DE LA FORMATION DE LA CHAMBRE RÉGIONALE  
DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT

52 ter, chemin de Verdale - 31240 SAINT-JEAN  
Tél. 05 62 22 94 33 - conseildeformation@cma-lrmp.fr

FAFCEA  
14, rue Chapon - CS 81234 - 75139 PARIS Cedex 03  
Tél. 01 53 01 05 22 - accueil@fafcea.com

### BÉNÉFICIEZ DU CRÉDIT D'IMPÔT FORMATION

Le crédit d'impôt compense la perte de chiffre d'affaires occasionnée lorsque vous passez du temps en formation et que vous n'êtes pas dans l'entreprise !  
**Vous pouvez déduire jusqu'à 40 heures par an et diminuer votre somme d'impôt à payer de 387 € (Régime fiscal du bénéfice réel.)**

<sup>1</sup> Les tarifs sont indiqués sous réserve de modification.

<sup>2</sup> OPCA : Organisme paritaire collecteur agréé

# EN UN COUP D'ŒIL

NB DE JOURS

Toulouse

Saint Gaudens

		Page	Page
<b>MANAGEMENT, PILOTAGE ENTREPRISE, JURIDIQUE</b>			
Mobiliser son équipe sur la durée	2	6	
Boîte à outils RH pour répondre aux obligations d'employeur	2	6	
Optimiser sa rémunération de dirigeant	1	6	
Gérer son temps pour gagner en efficacité	1	6	
Remporter un appel d'offres	3	7	
Transmettre son entreprise avec succès et préparer sa retraite	2	7	
Assurer son avenir et gérer son patrimoine	1	7	
Créer une société civile immobilière	1	7	
<b>VENTE, COMMERCIAL, COMMUNICATION</b>			
Savoir se vendre et mettre en valeur ses produits/services	1	8	
Obtenir de meilleurs tarifs auprès de ses fournisseurs	1	8	
Réussir sa prospection commerciale	2	8	
Préparer et réussir une manifestation professionnelle	2	9	27
Mieux communiquer pour être plus persuasif	2	9	
<b>COMPTABILITÉ GESTION</b>			
Comptabilité générale : initiation	4	10	
Comptabilité générale : perfectionnement	4	10	
Tenir sa comptabilité sur logiciels EBP ou CIEL : initiation	2	10	
Tenir sa comptabilité sur logiciels EBP ou CIEL : perfectionnement	2	11	
Préparer la clôture d'un exercice comptable avec les logiciels EBP ou CIEL	1	11	
Lire, comprendre et analyser ses documents comptables	2	11	
Fixer ses prix de vente et établir ses devis	2	11	
Eviter les ruptures de trésorerie	1	11	
La gestion quotidienne de sa micro-entreprise	1	12	26
Passer de la micro-entreprise à un autre statut	1	12	
<b>MULTIMÉDIA INFORMATIQUE</b>			
Créer et référencer son site internet professionnel	6	14	
Mettre à jour son site internet professionnel	2	14	
Atelier boutique en ligne : création et mise à jour	2	14	
Créer sa page Facebook professionnelle	2	14	
Mettre à jour sa page Facebook professionnelle	1	15	
Faire de la publicité sur internet avec Google Adwords	3	15	
Mettre à jour sa publicité sur internet avec Google Adwords	1	15	26
Être présent à moindre coût sur internet avec Google	1	15	
Créer ses vidéos sur YouTube	2	15	
Valoriser son entreprise grâce à de belles photos	2	16	
Photoshop Elements, la retouche photo : initiation	2	16	
Photoshop Elements, la retouche photo : perfectionnement	2	16	
Réussir ses e-mailings	2	16	
Bien utiliser son ipad et/ou son iphone (IOS Apple)	1	16	

	NB DE JOURS	Toulouse	
Excel : initiation	2	17	
Atelier bureautique : Word et Excel	1	17	
Sécuriser et protéger ses données informatiques	2	17	
<b>RÉGLEMENTAIRE, HYGIÈNE ALIMENTAIRE, PRÉVENTION DES RISQUES</b>		Page	Page
Hygiène alimentaire pour les métiers de bouche	1	18	27
Hygiène alimentaire en restauration commerciale	2	18	26
Obtenir son permis d'exploitation	2,5	19	
Rendre accessible son commerce aux personnes en situation de handicap	1	19	
Prévenir les risques professionnels grâce au document unique	1	19	
Sauveteur-secouriste du travail (SST)	2	20	
Sauveteur-secouriste du travail (SST) : maintien-actualisation des compétences	1	20	
<b>LANGUES</b>		Page	
Anglais grand débutant		22	
Anglais faux débutant		22	
Anglais élémentaire		22	
Anglais perfectionnement		22	
Anglais avancé		22	
Espagnol débutant		23	
Espagnol avancé		23	
<b>FORMATIONS DIPLÔMANTES</b>		Page	
Assistant(e) de Dirigeant d'Entreprise Artisanale (ADEA)	1 jour pendant 2 ans	24	
Brevet de maîtrise (BM)	1 jour pendant 2 ans	24	
Titre Entrepreneur de Petite Entreprise (TEPE)	17 jours	25	

# MANAGEMENT, PILOTAGE ENTREPRISE, JURIDIQUE



LES CLÉS DU MANAGEMENT

## MOBILISER SON ÉQUIPE SUR LA DURÉE

- Conduire et motiver ses équipes.
- Acquérir les méthodes et les outils d'un bon management.
- Renforcer la cohésion, gérer les tensions.

**2** JOURS

## BOÎTE A OUTILS RH POUR RÉPONDRE AUX OBLIGATIONS D'EMPLOYEUR

- Analyser les procédures internes en RH de son entreprise.
- Créer ou améliorer les outils RH correspondants pour gagner en efficacité dans le management de son équipe.
- Connaître les obligations légales de l'employeur.

**2** JOURS

## OPTIMISER SA RÉMUNÉRATION DE DIRIGEANT

- Comprendre les différents types de rémunérations possibles.
- Identifier les leviers d'optimisation fiscale.

**1** JOUR

## GÉRER SON TEMPS POUR GAGNER EN EFFICACITÉ

- Maîtriser les techniques pour gérer ses priorités et optimiser son temps.
- Prendre le recul nécessaire pour mieux gérer son stress.
- Identifier les dysfonctionnements de son organisation.

**1** JOUR

## REMPORTER UN APPEL D'OFFRES

- Comprendre les nouvelles règles qui régissent les marchés publics.
- Apprendre à répondre efficacement et à se différencier.
- Construire ses outils et son argumentation.

**3** JOURS

## TRANSMETTRE SON ENTREPRISE AVEC SUCCÈS ET PRÉPARER SA RETRAITE

- Connaître tous les aspects liés à la transmission.
- Maîtriser les clés d'une transmission réussie.
- Préparer la négociation.

**2** JOURS

## ASSURER SON AVENIR ET GÉRER SON PATRIMOINE

- Maîtriser les principales méthodes de protection et de séparation du patrimoine.
- Identifier des solutions adaptées à sa situation.

**1** JOUR

## CRÉER UNE SOCIÉTÉ CIVILE IMMOBILIÈRE

- Évaluer l'opportunité de créer une SCI.
- Connaître les intérêts capitalistiques et les incidences juridiques et fiscales.
- Comprendre son usage, ses particularités et son intérêt.

**1** JOUR

# VENTE, COMMERCIAL, COMMUNICATION

METTRE EN ŒUVRE UNE DÉMARCHE STRUCTURÉE  
POUR MIEUX VENDRE



## SAVOIR SE VENDRE ET METTRE EN VALEUR SES PRODUITS/SERVICES

- Gagner en efficacité dans les entretiens de vente (clients, fournisseurs...).
- Augmenter le taux de concrétisation des devis.

**1** JOUR

## OBTENIR DE MEILLEURS TARIFS AUPRÈS DE SES FOURNISSEURS

- Améliorer sa technique de négociation face à un fournisseur.
- Augmenter sa marge commerciale.

**1** JOUR

## RÉUSSIR SA PROSPECTION COMMERCIALE

- Acquérir une méthode pour concevoir une stratégie de prospection.
- Préparer une action commerciale performante pour développer son portefeuille de prospects et clients.
- Bâtir son propre plan de prospection.

**2** JOURS



## PRÉPARER ET RÉUSSIR UNE MANIFESTATION PROFESSIONNELLE

- Mettre en place des actions afin de participer à un salon, une foire, un marché ou tout autre événement de promotion de l'entreprise.
- Préparer avec méthode l'opération de communication en validant toutes les étapes pour avoir le maximum de retombées commerciales.

**2**JOURS

## MIEUX COMMUNIQUER POUR ÊTRE PLUS PERSUASIF

- Identifier les obstacles rencontrés en termes de communication lors de ses contacts quotidiens.
- Améliorer sa communication envers ses clients et ses salariés.

**2**JOURS

# COMPTABILITÉ GESTION



ACQUÉRIR UNE PLUS GRANDE AUTONOMIE DANS SA GESTION

## COMPTABILITÉ GÉNÉRALE : INITIATION

- Acquérir des connaissances de base en comptabilité générale.
- Maîtriser les obligations comptables et le plan comptable général.
- Mettre en place une organisation comptable propre à son entreprise et optimiser ses échanges avec son expert-comptable.

4 JOURS

## COMPTABILITÉ GÉNÉRALE : PERFECTIONNEMENT

- Approfondir ses connaissances en comptabilité générale.
- Maîtriser les écritures comptables de fin d'exercice (bilan et compte de résultat).
- Suivre intégralement l'organisation comptable de son entreprise en complémentarité avec son expert-comptable.

4 JOURS

## TENIR SA COMPTABILITÉ SUR LOGICIELS EBP OU CIEL : INITIATION

- Acquérir les bases comptables nécessaires à la mise en place de sa comptabilité et l'enregistrement des écritures courantes sur ordinateur avec les logiciels CIEL ou EBP.
- Comprendre l'environnement de travail des logiciels et en maîtriser les spécificités pour suivre au jour le jour ses clients, ses fournisseurs et sa trésorerie.

2 JOURS

## TENIR SA COMPTABILITÉ SUR LOGICIELS EBP OU CIEL : PERFECTIONNEMENT

- Approfondir ses connaissances des logiciels de comptabilité CIEL ou EBP.
- Vérifier et corriger les saisies faites au quotidien.
- Utiliser les éditions comptables : balance, grand livre...

**2** JOURS

## PRÉPARER LA CLÔTURE D'UN EXERCICE COMPTABLE SUR LOGICIELS EBP OU CIEL

- Préparer et saisir les opérations comptables de clôture des comptes sur un logiciel comptable CIEL ou EBP.

**1** JOUR

## LIRE, COMPRENDRE ET ANALYSER LES DOCUMENTS COMPTABLES

- Appréhender le vocabulaire comptable et financier.
- Être capable de vérifier la rentabilité de son activité et d'établir un diagnostic financier (bilan, compte de résultat).

**2** JOURS

## FIXER SES PRIX DE VENTE ET ÉTABLIR SES DEVIS

- Calculer ses coûts de revient et établir ses prix de vente à partir d'une méthode simple adaptée à son activité (chantier, prestation ou fabrication).
- Maîtriser l'élaboration de ses devis.

**2** JOURS

## ÉVITER LES RUPTURES DE TRÉSORERIE

- Construire des prévisions de trésorerie.
- Détecter en amont les risques de ruptures.
- Réaliser des économies grâce à une meilleure gestion de sa trésorerie.

**2** JOURS

## LA GESTION QUOTIDIENNE DE SA MICRO - ENTREPRISE

- Organiser la gestion administrative et comptable de sa micro-entreprise.
- Connaître les obligations comptables sociales et fiscales relatives à son entreprise.

1 JOUR

## PASSER DE LA MICRO-ENTREPRISE A UN AUTRE STATUT JURIDIQUE

- Réussir sa sortie de la micro-entreprise : pourquoi, à quel moment et dans quelles conditions ?

1 JOUR

*Moi mon métier c'est de réparer des chaussons d'escalade et des chaussures de montagne, et ça, je sais faire (...) mais je vis et je travaille au XXIème siècle et j'ai besoin d'outils de communication et de mise en réseau moderne : web, smartphone, réseaux sociaux (...). Mes clients ne se posent même pas la question, quand ils s'adressent à moi par ces moyens-là, il faut donc que je leur réponde !*



*Me sentir plus à l'aise et avancer sereinement dans mes actions de communication et de prospection, cela est essentiel pour la vie de mon entreprise.*

*Pour me maintenir au niveau, la formation de la CMA31 répond à mes attentes : concise, modulable, accessible financièrement et matériellement, et surtout dispensée par des formateurs qui connaissent l'environnement des très petites entreprises.*

**Stéphane Chadourne**

Chef d'entreprise  
ARTPAN - 05 34 48 14 46



# VIASANTÉ, la mutuelle qui vous éclaire sur votre protection sociale



**Créateur ou repreneur d'entreprise, vous vous posez mille et une questions sur votre protection sociale. VIASANTÉ Mutuelle est à vos côtés pour vous conseiller.**

## ➤ UN INTERLOCUTEUR UNIQUE

VIASANTÉ OraSanté est un organisme conventionné par le RSI\* pour la gestion des prestations maladie, maternité du régime obligatoire des professions indépendantes.

En choisissant VIASANTÉ pour votre protection sociale (régime obligatoire, complémentaire santé et prévoyance), vous simplifiez vos démarches administratives (décompte unique de vos frais de santé, tiers payant...) et bénéficiez d'un interlocuteur unique.

## ➤ UN CADRE FISCAL FAVORABLE

Bénéficiez de tous les avantages fiscaux liés à votre statut et déduisez les cotisations de votre complémentaire santé et prévoyance de vos bénéfices imposables.

\* Régime Social des Indépendants

**Vos agences VIASANTÉ Mutuelle :**

- > **À MURET**  
9 place Mercadier
- > **À TOULOUSE**  
42, rue Alsace Lorraine
- > **À SAINT-GAUDENS**  
16 boulevard Charles de Gaulle
- > **TÉL : 05 34 450 450**

 **AG2R LA MONDIALE**

**ViaSanté**  
MUTUELLE

[www.viasante.fr](http://www.viasante.fr)

# MULTIMÉDIA INFORMATIQUE



## AMÉLIORER SA VISIBILITÉ

### CRÉER ET RÉFÉRENCER SON SITE INTERNET PROFESSIONNEL

- Concevoir son site Internet à partir de la plateforme CMS Joomla.
- Construire son arborescence et son contenu.
- Paramétrer et référencer.

### METTRE À JOUR SON SITE INTERNET PROFESSIONNEL

- Mettre à jour son site Internet ainsi que son référencement à partir de la plateforme CMS Joomla.

### ATELIER BOUTIQUE EN LIGNE : CREATION ET MISE A JOUR

- Concevoir et mettre en ligne sa boutique de vente en ligne avec la plateforme CMS Joomla.
- Mettre à jour sa boutique en ligne avec la plateforme CMS Joomla pour augmenter ses ventes.

### CRÉER SA PAGE FACEBOOK PROFESSIONNELLE

- Utiliser le réseau social Facebook pour promouvoir son activité.

**6**JOURS

**2**JOURS

**2**JOURS

**2**JOURS

## METTRE À JOUR SA PAGE FACEBOOK PROFESSIONNELLE

- Optimiser la présence de son entreprise sur Facebook.
- Développer une réelle stratégie de contenu.
- Fidéliser ses clients et développer son réseau.

## FAIRE DE LA PUBLICITÉ SUR INTERNET AVEC GOOGLE ADWORDS

- Comprendre les bases de la publicité en ligne.
- Découvrir Google Adwords et réaliser ses premières campagnes.
- Comprendre les résultats des campagnes pour les optimiser.

## METTRE À JOUR SA PUBLICITÉ SUR INTERNET AVEC GOOGLE ADWORDS

- Mettre à jour et optimiser ses campagnes publicitaires sur Internet avec Google Adwords.

## ÊTRE PRÉSENT À MOINDRE COÛT SUR INTERNET AVEC GOOGLE

- Apparaître dans les résultats du moteur de recherche Google et sur la carte Google Maps.

## CRÉER SES VIDÉOS SUR YOUTUBE

- Promouvoir son activité de façon dynamique grâce à la vidéo sur YouTube : découvrir les bases pour réaliser sa vidéo, créer un montage simple avec effets, textes, musiques, partager et publier ses vidéos.

**1** JOUR

**3** JOURS

**1** JOUR

**1** JOUR

**2** JOURS

## VALORISER SON ENTREPRISE GRÂCE À DE BELLES PHOTOS

- Maîtriser toutes les fonctionnalités de son appareil photo numérique.
- Comprendre les fondamentaux de la prise de vue.
- Réaliser des prises de vue dans toutes les conditions et en studio.
- Enregistrer et traiter ses photos avec des logiciels libres.

**2**JOURS

## PHOTOSHOP ELEMENTS, LA RETOUCHE PHOTO : INITIATION

- Acquérir les connaissances de base du logiciel Photoshop : faire ses premiers pas dans la réalisation de photomontages.

**2**JOURS

## PHOTOSHOP ELEMENTS, LA RETOUCHE PHOTO : PERFECTIONNEMENT

- Approfondir ses connaissances du logiciel Photoshop : découvrir les fonctionnalités avancées, créer des photomontages complexes, réaliser des effets créatifs.

**2**JOURS

## RÉUSSIR SES E-MAILINGS

- S'approprier les principes clés et règles de construction d'e-mails efficaces.
- Savoir comment réaliser une campagne d'e-mailing de A à Z et s'entraîner sur son propre cas.
- Créer une base de données.

**2**JOURS

## BIEN UTILISER SON IPAD ET/OU SON IPHONE (IOS APPLE)

- Acquérir les bases théoriques et pratiques de son iPad ou de son iPhone pour une utilisation professionnelle.
- Connaître les fonctionnalités.
- Paramétrer en fonction de ses besoins.

**1**JOUR



## EXCEL : INITIATION

- Maîtriser les fonctions usuelles pour réaliser des documents de suivi de son activité, créer et mettre en forme des tableaux, des graphiques et calculer ses devis et ses factures en toute autonomie.

**2** JOURS

---

## ATELIER BUREAUTIQUE : WORD ET EXCEL

- Obtenir des réponses concrètes sur toutes ses interrogations liées à l'utilisation des logiciels Word, Excel en bénéficiant d'un accompagnement personnalisé.

**1** JOUR

---

## SÉCURISER ET PROTÉGER SES DONNÉES INFORMATIQUES

- Connaître les principales actions à mener pour sécuriser l'informatique de son entreprise.
- Découvrir les techniques de sauvegarde.
- Maîtriser et mettre à jour les systèmes de sécurité (antivirus, pare-feu, anti-spyware).

**2** JOURS

---

# RÉGLEMENTAIRE, HYGIÈNE ALIMENTAIRE, PRÉVENTION DES RISQUES



MIEUX CONNAÎTRE LA RÉGLEMENTATION ET LES RISQUES  
POUR ADOPTER LES BONNES PRATIQUES

## HYGIÈNE ALIMENTAIRE POUR LES MÉTIERS DE BOUCHE

- Présentation de l'hygiène alimentaire :
  - La toxicité des aliments, les germes, les micro-organismes.
  - La réglementation à respecter.
  - Les normes d'hygiène obligatoires.
- La méthode HACCP : sources de danger, maîtrise et suivi.
- Les guides de bonnes pratiques.

## HYGIÈNE ALIMENTAIRE EN RESTAURATION COMMERCIALE

- Maîtriser l'essentiel des règles d'hygiène spécifiques à la restauration.
- Adapter son comportement et ses méthodes de travail en vue d'assurer une bonne sécurité des aliments et des consommateurs.

**1** JOUR  
2 séances d'1/2 journée

**2** JOURS

## OBTENIR SON PERMIS D'EXPLOITATION

- Connaître la législation, les obligations en matière de responsabilité civile ou pénale et les risques professionnels.
- Être en mesure d'assurer le bon fonctionnement de son établissement.
- Obtenir son permis d'exploitation.

## RENDRE ACCESSIBLE SON COMMERCE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Dresser un état des lieux de son établissement vis-à-vis des bonnes pratiques en matière d'accueil des personnes en situation de handicap.
- Trouver des solutions pratiques et mettre en place un calendrier des actions.

## PRÉVENIR LES RISQUES PROFESSIONNELS GRÂCE AU DOCUMENT UNIQUE

- Réaliser une évaluation des risques professionnels.
- Adopter une gestion des risques au quotidien.
- Se mettre en conformité avec la législation grâce à l'élaboration du document unique.

**2,5** JOURS

**1** JOUR

2 séances d'1/2 journée

**1** JOUR

## SAUVETEUR-SECOURISTE DU TRAVAIL (SST)

- Protéger et porter secours dans le cadre de son activité professionnelle.
- Connaître les comportements à adopter en cas d'accident.
- Appliquer ses compétences de SST à la prévention dans son entreprise.

**2** JOURS

## SAUVETEUR-SECOURISTE DU TRAVAIL (SST) MAINTIEN-ACTUALISATION DES COMPÉTENCES

- Révision et actualisation de la formation.
- Gestes techniques.
- Risques professionnels de l'entreprise ou de l'établissement.

**1** JOUR



*L' ADEA est une formation très complète avec des intervenants professionnels de qualité. Cette formation diplômante aborde plusieurs domaines de l'entreprise : bureautique, communication, stratégie commerciale, gestion, droit.*

*Elle m'a permis d'approfondir mes compétences, d'acquérir de nouvelles connaissances et de les mettre en pratique immédiatement.*

*Au quotidien, je suis mieux organisée, plus réactive et je peux grâce à l'analyse de mes bilans, le calcul des ratios et la gestion budgétaire, piloter l'entreprise, cerner son potentiel, et surtout nous projeter dans un avenir proche.*

**Valérie Larrieu**

*Salariée  
SARL THIERRY LARRIEU  
05 61 06 45 95*



# FORMEZ-VOUS AU METIER DE CHEF D'ENTREPRISE

BUSINESS PLAN, ETUDE DE MARCHE, COMMUNICATION DIGITALE



## Le saviez-vous ?

- ▶ La chambre de Métiers et de l'Artisanat de Haute-Garonne réalise un coaching individuel gratuit pour vous accompagner dans la création de votre entreprise.

## Pour vous, futur chef d'entreprise, une prestation sur mesure:

- ▶ Un diagnostic de positionnement entrepreneurial.
- ▶ L'accès à des formations pour vous perfectionner au métier de chef d'entreprise.

JE PRENDS RDV AU 05.61.10.47.47 - [porteurdeprojet@cm-toulouse.fr](mailto:porteurdeprojet@cm-toulouse.fr)



# LANGUES



UTILISER LES LANGUES DANS SA VIE PROFESSIONNELLE

## ANGLAIS GRAND DÉBUTANT

Maîtriser les bases de l'anglais.

## ANGLAIS FAUX DÉBUTANT

Consolider ses bases en anglais.

## ANGLAIS ÉLÉMENTAIRE

Améliorer l'expression et la compréhension orale.

## ANGLAIS PERFECTIONNEMENT

Approfondir les structures grammaticales et lexicales et approfondir les automatismes.

## ANGLAIS AVANCÉ

S'entraîner à parler couramment l'anglais pour améliorer ses relations avec une clientèle internationale.

**60** HEURES

> 24 séances de 2,5 heures



*Je fais beaucoup de formations avec la CMA31 qui me permettent de m'enrichir professionnellement et personnellement.*

*Cette formation en anglais m'a permis d'améliorer mes connaissances pour faciliter mes contacts avec ma clientèle anglo-saxonne. Et aussi pour mon enrichissement personnel.*

*Le choix de formations est important et intéressant, ce qui me permet de me former sur des sujets très variés.*

**Bertrand Subra**

*Chef d'entreprise EBS  
PLOMBERIE  
06 11 66 35 93*



## ESPAGNOL DÉBUTANT

Maîtriser les bases de l'espagnol et savoir utiliser l'espagnol dans la vie professionnelle.

## ESPAGNOL AVANCÉ

S'entraîner à parler couramment l'espagnol pour améliorer ses relations avec une clientèle internationale.

**60** HEURES

> 24 séances de 2,5 heures

### PARTICIPATION PÉDAGOGIQUE :

- ▶ À partir de 220 €\*  
pour les chefs d'entreprise artisanales,  
conjoint et auxiliaires familiaux.  
Autres publics nous consulter.

*\*Les tarifs sont indiqués sous réserve de modification.*

# SÉCURISEZ VOS COMPÉTENCES PAR L'OBTENTION D'UN DIPLÔME

À chaque étape de votre vie professionnelle, la CMA31 vous permet d'acquérir de nouvelles compétences et vous offre des solutions de formations diplômantes.

À CHAQUE BESOIN, SA FORMATION.

## L'ASSISTANT(E) DE DIRIGEANT D'ENTREPRISE ARTISANALE (ADEA)

- ▶ Renforcer ses compétences pour assister le chef d'entreprise
- Titre du secteur des métiers de **niveau IV**, équivalent BAC, inscrit au RNCP.
- S'adresse aux conjoints d'entrepreneurs ou aux salariés assurant la gestion administrative, commerciale et comptable de l'entreprise artisanale.
- Se prépare en 24 mois ou à votre rythme, 1 jour par semaine.
- **4 modules** : gestion économique, stratégie commerciale, communication et bureautique.

## LE BREVET DE MAÎTRISE (BM)

- ▶ Acquérir l'excellence dans son métier et maîtriser le pilotage d'une entreprise
- Titre du secteur des métiers de **niveau III**, équivalent BAC+2 inscrit au RNCP.
- S'adresse aux chefs d'entreprise ou leurs salariés souhaitant développer et maîtriser les compétences essentielles du dirigeant d'entreprise.
- Se prépare en 24 mois ou à votre rythme, 1 jour par semaine.
- **6 modules généraux** : fonction entrepreneuriale, commercial, gestion économique et financière, gestion des ressources humaines, accompagnement et formation du jeune, communiquer à l'international.
- **1 module professionnel.**





## LE TITRE ENTREPRENEUR DE PETITE ENTREPRISE (TEPE)

### ► Donner vie à ses projets :

- Titre du Conservatoire National des Arts et Métiers **cnam** de **niveau III**, équivalent Bac+2, inscrit au RNCP.
- S'adresse aux chefs d'entreprise et salariés managers souhaitant concrétiser la conquête d'un nouveau marché ou la création d'un nouveau produit/service.
- Se prépare en 9 mois, 1 jour par semaine.  
Modalités pédagogiques adaptées au chef d'entreprise : 17 jours de présentiel et 27 jours de travail personnel en entreprise.
- Formation action : un travail de projet suivi par un expert coach.

### POUR VOS FORMATIONS DIPLÔMANTES, ON S'OCCUPE DE TOUT.

Nous élaborons les demandes de prise en charge des formations auprès :

- du conseil de la formation pour le chef d'entreprise artisanale, conjoint collaborateur et auxiliaire familial,
- des OPCA<sup>1</sup> pour vos salariés.

Seuls des frais d'inscription restent à la charge du stagiaire :

ADEA : **75 €<sup>2</sup>** par module

BM : **20 €<sup>2</sup>** par module.

TEPE : **150 €<sup>2</sup>** pour tous les modules.

Pour vous inscrire, obtenir des renseignements, contactez-nous :

par téléphone : 05.61.10.47.47, par mail : [formation@cm-toulouse.fr](mailto:formation@cm-toulouse.fr).

<sup>1</sup> Organisme paritaire collecteur agréé.

<sup>2</sup> Les tarifs sont indiqués sous réserve de modification.

# LES FORMATIONS À L'ANTENNE DE SAINT-GAUDENS

UNE PLUS GRANDE PROXIMITÉ AVEC L'ENSEMBLE DES ARTISANS



L'antenne de la CMA31 est implantée à Saint-Gaudens, au plus proche des artisans du sud du département. Vous y trouvez différents services : conseil personnalisé, élaboration de dossiers économiques, promotion des métiers de l'artisanat, assistance aux formalités administratives. Ainsi qu'une offre de formations adaptées à vos besoins : parce que vous former près de chez vous est une priorité pour la CMA31.

## METTRE À JOUR SA PUBLICITÉ SUR INTERNET AVEC GOOGLE ADWORDS

- Mettre à jour et optimiser ses campagnes publicitaires sur Internet avec Google Adwords.

**1** JOUR

## LA GESTION QUOTIDIENNE DE SA MICRO - ENTREPRISE

- Organiser la gestion administrative et comptable de sa micro-entreprise.
- Connaître les obligations comptables sociales et fiscales relatives à son entreprise.

**1** JOUR

## HYGIÈNE ALIMENTAIRE EN RESTAURATION COMMERCIALE

- Maîtriser l'essentiel des règles d'hygiène spécifiques à la restauration.
- Adapter son comportement et ses méthodes de travail en vue d'assurer une bonne sécurité des aliments et des consommateurs.

**2** JOURS

## PRÉPARER ET RÉUSSIR UNE MANIFESTATION PROFESSIONNELLE

- Mettre en place des actions afin de participer à un salon, une foire, un marché ou tout autre événement de promotion de l'entreprise.
- Préparer avec méthode l'opération de communication en validant toutes les étapes pour avoir le maximum de retombées commerciales.

**2** JOURS

## HYGIÈNE ALIMENTAIRE POUR LES MÉTIERS DE BOUCHE

- Présentation de l'hygiène alimentaire :
  - La toxicité des aliments, les germes, les micro-organismes.
  - La réglementation à respecter.
  - Les normes d'hygiène obligatoires.
- La méthode HACCP : sources de danger, maîtrise et suivi.
- Les guides de bonnes pratiques.

**1** JOUR

2 séances d'1/2 journée

Information et inscription au 05 61 89 99 89 ou par mail : [stgaudens@cm-toulouse.fr](mailto:stgaudens@cm-toulouse.fr)

NOUS AVONS TOUS  
UNE BONNE RAISON DE  
CHOISIR L'ARTISANAT



JE NE ME SUIS PAS  
CONTENTÉ DE CRÉER  
MA BOÎTE, J'AI AUSSI  
CRÉÉ MON MÉTIER.

Pierre, mécanicien cycle  
co-fondateur de Cycles Sport Urbain

# VENIR EN FORMATION, COMMENT ÇA SE PASSE ?

Retrouvez tous nos programmes  
sur notre site internet :

[www.cm-toulouse.fr](http://www.cm-toulouse.fr),  
« Formation des Artisans »

## LIEUX DE FORMATION

À la CMA31 :

- ▶ IFCMA - Institut de Formation de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Haute-Garonne, Immeuble Central Parc - bât C - 2<sup>e</sup> étage - 55, boulevard de l'Embouchure - 31200 TOULOUSE
- ▶ Chambre de Métiers et de l'Artisanat de Haute Garonene 18 bis, bd Lascrosses à TOULOUSE
- ▶ Antenne de la CMA31 : 5, Espace Pégot - 31800 ST-GAUDENS

Au plus près de chez vous :

- ▶ **Grenade** : Comité de Bassin pour l'Emploi

## HORAIRES

Les formations débutent à 8h45 et se terminent à 16h45.

## CONVOCATION AU STAGE

Après confirmation téléphonique de votre inscription par notre équipe, une convocation vous sera adressée par e-mail, précisant les dates, lieu de stage et horaires.

## ANNULATION DU STAGE

Nous nous réservons le droit d'annuler un stage prévu faute d'inscrit. Dans ce cas, nous vous en informons le plus rapidement possible, par téléphone, et nous reportons le stage à une date ultérieure.

## UNE ÉQUIPE 100 % DÉDIÉE À LA FORMATION ET À VOTRE SERVICE!

Pour les formations dispensées par la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Haute-Garonne, nous vous accompagnons dans le choix du parcours formation le mieux adapté à votre besoin, et vous aidons à accomplir les formalités de prise en charge financière auprès de l'organisme concerné. Ainsi, vous ne paierez que la participation aux frais pédagogiques.



**CONTACTEZ-  
NOUS!**

L'ÉQUIPE  
À VOTRE  
ÉCOUTE

Par téléphone :  
05.61.10.47.47 tapez 4

Par e-mail :  
[formation@cm-toulouse.fr](mailto:formation@cm-toulouse.fr)



La santé, c'est trop important pour être compliqué.

SANTÉ

PRÉVENTION

ÉPARGNE - DÉTENTE

## 95% DES ENTREPRISES ADHÉRENTES SONT PRÊTES À NOUS RECOMMANDER.

Les entreprises adhérentes de Harmonie Mutuelle ont voté pour nous parce que nous sommes à leur écoute, nous sommes disponibles, nous sommes efficaces. Ils nous ont recommandés parce qu'ils nous connaissent et qu'ils nous apprécient. C'est pourquoi nous sommes si fiers de vous recommander à notre tour. Parce que nous sommes convaincus que vous serez satisfaits de nous recommander à votre tour.

Contact : **0 805 60 00 19** [www.harmonie-mutuelle.fr](http://www.harmonie-mutuelle.fr)

**► Prenez le soin de vous en adhérant à Harmonie Mutuelle, la mutuelle des entreprises et des indépendants.**  
Pour en savoir plus, contactez-nous sur [www.harmonie-mutuelle.fr](http://www.harmonie-mutuelle.fr)



**Harmonie  
mutuelle**

100% des entreprises adhérentes nous recommandent.



**Chambres de Métiers  
et de l'Artisanat**

Haute-Garonne

## CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DE LA HAUTE-GARONNE

18 bis, bd Lascrosses - BP 91030  
31010 TOULOUSE Cedex 6  
Tél. : 05 61 10 47 47  
Fax : 05 61 10 47 48  
contact@cm-toulouse.fr

## IFCMA - INSTITUT DE FORMATION DE LA CMA HAUTE GARONNE

Immeuble Central Parc  
bât. C - 2<sup>e</sup> étage  
55 boulevard de l'Embouchure  
31200 TOULOUSE  
formation@cm-toulouse.fr

## ANTENNE DE ST-GAUDENS

5, espace Pégot  
31800 SAINT-GAUDENS  
Tél. : 05 61 89 17 57  
Fax : 05 61 89 37 04  
stgaudens@cm-toulouse.fr

## ÉCOLE SUPÉRIEURE DES MÉTIERS

Centre de formation  
en alternance  
Chemin de la Pyramide - BP25  
31601 MURET cedex 1  
Tél. : 05 62 11 60 60  
esm@cm-toulouse.fr

[www.cm-toulouse.fr](http://www.cm-toulouse.fr)



**AGIR  
POUR  
REUSSIR**  
[www.artisanat.fr](http://www.artisanat.fr)

 **Datadock**

Référencé depuis le 14/06/2017



**Chambres de Métiers et de l'Artisanat**  
Université Régionale des Métiers et de l'Artisanat



La Région  
**Occitanie**  
Toulouse - Montpellier