

**LISTE DES FORMATIONS 2011 FINANCEES
PAR LE CONSEIL DE LA FORMATION**

*(dans la limite des plafonds définis, en nombre de jours, par le Conseil de la Formation :
pour plus d'informations, veuillez vous rapprocher de votre CMA départementale)*

En application du décret du 24 août 2007 relatif au financement de la formation continue des artisans, la Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat de Lorraine a établi la liste des formations à la gestion et au développement des entreprises financées en 2011 par le Fonds de Formation dont la CRMA assure la gestion.

L'ensemble de ces formations est présenté sous 10 rubriques :

1. Formations diplômantes

Formations préparatoires aux titres homologués du secteur des métiers :

- Brevet de Maîtrise (BM),
- Brevet de Maîtrise Supérieur (BMS),
- Assistant de Dirigeants d'Entreprises Artisanales (ADEA : ex-GEA ou ex-BCCEA).

Démarches de VAE (Validation des Acquis et de l'Expérience) conduisant à l'obtention de ces titres.

2. Informatique et Bureautique (interdit sur site)

De la découverte de l'informatique et de l'initiation aux principaux outils de bureautique, jusqu'à la maîtrise des logiciels de gestion les plus couramment utilisés :

- Initiation informatique : les systèmes d'exploitation, Windows, ACCESS
- WORD, EXCEL, POWERPOINT, PUBLISHER, PHOTOSHOP
- CIEL Compta, CIEL Devis-Factures, CIEL Paye, CIEL Gestion Commerciale, EBP Compta, EBP Devis Factures, EBP Paye, GESSI Compta, GESSI Devis-Factures, GESSI Paie
- INTERNET
- Eviter les pannes

3. Gestion comptable et financière

Des formations pour s'initier aux bases de la comptabilité, mais aussi pour comprendre et interpréter les données comptables, pour optimiser la rentabilité de son entreprise :

- Comptabilité
- La paie
- Maîtriser les logiciels de gestion comptable et commerciale
- Comprendre et maîtriser le financement de son entreprise
- Calculer son prix de revient et son prix de vente
- Maîtriser et réduire ses coûts
- Construire un tableau de bord
- Gestion de patrimoine

4. Commercialisation

De l'élaboration d'une stratégie commerciale, jusqu'à la maîtrise d'outils de commercialisation et de communication :

- Marketing et stratégie commerciale,
- Conquérir de nouveaux clients, Faire face à la concurrence, Savoir vendre et établir des relations constructives avec la clientèle, Fidéliser vos clients, ...
- Techniques de commercialisation, Les outils de négociation commerciale, Améliorer ses techniques de vente en magasin, Connaître et vendre l'écoconstruction,...
- Décoration de vitrines, Concevoir des publicités efficaces,...
- Création de site INTERNET, Mise à jour de site Internet,...
- La réglementation commerciale (devis)
- Les impayés : prévention des risques clients
- Travailler en pays frontalier
- Les procédures d'appel d'offres de marchés publics

5. Ressources humaines

Avec l'embauche de salariés le chef d'entreprise découvre souvent une facette de son métier qui modifie sensiblement son organisation du travail :

- Embaucher des collaborateurs, son premier salarié, Accueillir et intégrer une nouvelle personne dans l'entreprise,...
- Diriger et motiver son personnel, Les outils de motivation, Etre manager ou leader, Techniques de management, ...
- Le tutorat

6. Aspects juridiques et réglementaires

Certains actes ou certaines démarches de l'entreprise nécessitent plus que d'autres une attention juridique particulière :

- Le passage en société
- Protéger son patrimoine
- Transmettre son entreprise
- Les impayés : prévention des risques clients
- Travailler en pays frontalier
- Les procédures d'appel d'offres de marchés publics
- Réglementation sociale et fiscale, ...

7. Sécurité et prévention des risques

- Management de l'hygiène et de la sécurité dans l'entreprise
- La prévention des risques, Etablir le document unique d'évaluation des risques
- Hygiène et sécurité en milieu alimentaire
- Prévention et secours civique, SST, ...

8. Gestion environnementale

Les aspects environnementaux sont souvent perçus comme une contrainte ; une approche en termes de développement durable peut pourtant apparaître comme une opportunité pour l'entreprise :

- Connaissances de base et pratiques en matière de développement durable dans l'artisanat
- La prise en compte de l'environnement dans la gestion quotidienne de l'entreprise
- La gestion des déchets de l'entreprise au quotidien
- Sensibilisation et préparation à l'écoconstruction
- Maîtrise de l'énergie

9. Développement d'entreprise

Le développement de l'entreprise peut mobiliser des moyens spécifiques nécessitant l'acquisition de compétences particulières :

- Initiation aux langues étrangères
- Démarches qualité, démarche de certification,
- Démarches d'innovation, de créativité, de design, ...
- Démarches personnalisées de conduite du développement de l'entreprise (Diagnostic global suivi de formation collective et d'un parcours individualisé de formation)

10. Développement personnel

Diverses techniques peuvent être mobilisées pour contribuer à l'amélioration de vos performances personnelles dans l'exercice quotidien de vos activités :

- Mieux gérer son temps
- La prise de parole en public
- Comment gérer son stress
- Affirmation et image de soi
- Techniques de management
- Mieux communiquer à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise
- Départ en retraite
- Bilan de compétences