

Catalogue des formations



- Perfectionnement
- Formations diplômantes
- Peinture et décoration
- Esthétique

LA FORMATION,
un outil au service de l'artisanat !

(**SEPTEMBRE 2011**
juin 2012



**Chambre de Métiers
et de l'Artisanat**

Alpes-Maritimes

LA FORMATION, un outil au service de l'artisanat !



(Pour contacter **nos conseillers** :

par téléphone : **04 92 12 53 45**

par mail : **formation@cma06.fr**

par fax : **04 92 12 80 44**

(Retrouvez le catalogue sur notre site :

www.cma06.fr

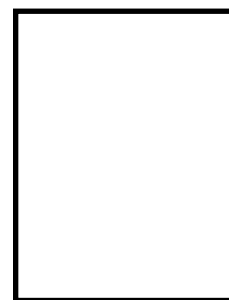


CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES-MARITIMES

110 avenue de Verdun 06700 Saint-Laurent-du-Var

Tél. : **04 93 14 16 14** - Fax : **04 93 31 07 56**

E-mail : **accueil@cma06.fr**



CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT DES ALPES-MARITIMES - IFM/SUP
142 AVENUE DE VERDUN
06700 SAINT-LAURENT-DU-VAR

ÉDITO DU PRÉSIDENT



Dans un environnement de plus en plus concurrentiel, la formation tout au long de la vie représente un enjeu majeur fondamental pour l'artisanat, secteur où la compétitivité des entreprises repose essentiellement sur la qualification des hommes et sur la qualité de leurs prestations.

Or, nombreux sont les artisans qui se reposent sur leurs acquis, avec l'excuse du manque de disponibilité. Mais aujourd'hui, les entreprises artisanales connaissent différentes mutations économiques, technologiques et sociologiques. Et s'affranchir d'une formation dans de nombreux domaines, c'est à terme, prendre le risque d'être dépassé et peut-être en infraction vis-à-vis d'une réglementation en pleine évolution.

La Chambre de métiers et de l'artisanat, avec son centre de formation continue l'IFM/Sup, met à disposition des chefs d'entreprise, de leur conjoint et de leurs salariés, toute une offre de formation, diplômante et qualifiante, pour améliorer et optimiser leurs performances.

Vous trouverez dans la présente brochure toutes les formations programmées pour cette rentrée, mais sachez que, sur demande, des stages, adaptés à vos besoins, pourront être mis en place. De plus la prise en charge du coût de vos formations est assurée par le Fonds d'Assurance Formation.

Rendez encore plus compétitive votre entreprise en investissant dans la formation.

Jean-Pierre Galvez

Président de la Chambre de métiers
et de l'artisanat des Alpes-Maritimes

NOS CONSEILLERS À VOTRE ÉCOUTE

Une étude individualisée

Une réponse personnalisée

Un financement facilité

04 92 12 53 45



INSTITUT SUPERIEUR DE FORMATION AUX METIERS CHAMBRE DE METIERS DES

HEURES D'OUVERTURES AU PUBLIC

lundi au vendredi
de 8h30 à 16h00

ACCÈS

En train : Gare Saint-Laurent

En bus : arrêt Cap 3000

En voiture : sortie Saint-Laurent

ARTISANS (ou conjoint collaborateur)	Prise en charge par le FAF (Fonds d'Assurance Formation) de votre secteur d'activité.
SALARIÉS	Possibilité de prise en charge par votre organisme paritaire collecteur agréé (OPCA).
HORS MÉTIERS	À votre charge*

1 ou 2 chèques de caution seront demandés, et rendus en fin de stage.

JE SUIS INTÉRESSÉ(E) PAR LES STAGES DE FORMATION SUIVANTS :

.....
.....

ENTREPRISE

Raison Sociale : Adresse professionnelle :

N° RM : Code NAFA : SIREN :

STAGIAIRE

Nom : Prénom : Adresse personnelle :

Tél. : Fax : E-mail :

Chef d'entreprise Conjoint Collaborateur Salarié Hors métiers

**A nous retourner par fax, ou par courrier, vous serez contacté(e) par notre service.
IFM/Sup, 142 avenue de Verdun 06700 Saint-Laurent-du-Var - Fax : 04 92 12 80 44**

**pour les demandeurs d'emplois, veuillez au préalable prendre rendez-vous avec un conseiller du Pôle Emploi*

SOMMAIRE

INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE

3
nouveaux
stages

Initiation en bureautique	5
Perfectionnement en bureautique	5
Présentation de votre entreprise	6
L'utilisation d'internet	6
Bien utiliser son smartphone	7
Créer et dynamiser votre site web	7
Traiter vos photos et vos images	8

GÉRER ET ADMINISTRER SON ENTREPRISE

La comptabilité de l'entreprise	9
La gestion commerciale	10

MANAGER ET ASSURER LE SUIVI DE L'ENTREPRISE

7
nouveaux
stages

Bien communiquer pour mieux vendre	11
Gestion administrative de l'entreprise	12
Gestion du personnel et droit du travail	13
Développement commercial de l'entreprise	14

LANGUES ÉTRANGÈRES

Anglais	15
Italien	16

FORMATIONS DIPLÔMANTES

Brevet de maitrise (B.M.)	17
Assistant Dirigeant d'Entreprise Artisanale (A.D.E.A.)	18
Brevet de Gestion d'Entreprise Artisanale (B.G.E.A.)	18
Brevet Technique des Métiers (B.T.M.)	19
C.A.P. Esthétique Cosmétique-Parfumerie	19
Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E.)	19

6
nouveaux
stages

PEINTURE ET DÉCORATION - ENSEIGNEMENT TECHNIQUE

5
nouveaux
stages

ESTHÉTIQUE- ENSEIGNEMENT TECHNIQUE

Pourquoi se former dans l'Artisanat ?

Aujourd'hui, face à un secteur très concurrentiel, ne pas faire évoluer ses compétences revient à mettre en péril l'avenir de son entreprise.

(Existe-t-il des outils pour rendre son entreprise plus performante ? La solution : investir dans la formation.

Nos Conseillers sont à même d'analyser avec vous les besoins de l'entreprise et ainsi établir un plan de formation adapté à vos attentes.

LE FINANCEMENT ET LA FORMATION : MODE D'EMPLOI

Chef d'entreprise et conjoint collaborateur

Si vous êtes chef d'entreprise ou conjoint collaborateur, votre formation est entièrement prise en charge et le Département Formation aux Métiers de la Chambre de métiers et de l'artisanat des Alpes-Maritimes s'occupe de toutes les démarches administratives à effectuer.

Salariés

La formation peut être financée par votre Organisme Paritaire Collecteur Agréé (O.P.C.A.) .

Plan de formation

Chaque année l'entreprise verse une contribution égale à 0,55% de la masse salariale (0,9% pour les entreprises de plus de 10 salariés) pour la formation professionnelle. En contrepartie, vous bénéficiez de financements pour les formations de vos salariés pouvant couvrir tout ou partie du coût pédagogique et des salaires.

Droit Individuel à la Formation (D.I.F.)

Contrairement aux formations réalisées dans le cadre du plan de formation, le DIF résulte d'une décision conjointe :

- le salarié choisi le stage,
- l'employeur donne le «feu vert».

(En 2011, vos salariés ont pu capitaliser 120 heures ! C'est le moment de les rentabiliser en leur proposant un projet de formation profitable à tous.

Contrat ou période de professionnalisation

L'action de professionnalisation doit permettre l'accès à une qualification professionnelle et s'adresse à un public souhaitant acquérir ou compléter sa formation initiale.

Fondé sur le principe de l'alternance, le contrat de professionnalisation associe formation et travail en entreprise et se déroule pendant le temps de travail pour une période pouvant aller de 6 mois à 1 an (2 ans si accord de branche). L'entreprise peut être exonérée de cotisations patronales d'assurance sociale et des allocations familiales sous certaines conditions et bénéficie d'un financement horaire forfaitaire.

Autres statuts

Veillez nous contacter pour plus d'informations au **04 92 12 53 45**

et INFORMATIQUE BUREAUTIQUE

INITIATION EN BUREAUTIQUE

Découvrir l'informatique et Microsoft Windows

- Découvrir le fonctionnement de l'ordinateur, se familiariser avec la souris,
- S'initier à WINDOWS : poste de travail, gestion des documents, des impressions,
- Apprendre à installer, désinstaller des programmes.

Lundi 19/09/11 ou lundi 09/01/12 ou mercredi 04/04/12

1 jour

Utilisation d'un traitement de texte : Word Initiation

- Découvrir les fonctionnalités de WORD,
- Concevoir, modifier, enregistrer des documents simples (courriers, notes ...),
- Insérer des objets, des images, des tableaux, logos...
- Optimiser la présentation d'un document (mise en forme, mise en page).

Lundis 26/09/11, 03/10/11 ou lundis 16/01/12, 23/01/12
ou mercredis 11/04/12, 18/04/12

2 jours

Utilisation d'un tableur : Excel Initiation

- Découvrir les fonctionnalités d'EXCEL,
- Créer, modifier, enregistrer des tableaux simples,
- Utiliser les fonctions automatiques de calcul (somme, moyenne ...),
- Créer un graphique à partir de données d'un tableau,
- Trier automatiquement les données d'un tableau,
- Optimiser la présentation d'un document (mise en forme, mise en page).

Lundis 10/10/11 et 17/10/11 ou lundis 30/01/12 et 06/02/12
ou mercredis 25/04/12 et 02/05/12

2 jours

PERFECTIONNEMENT EN BUREAUTIQUE

Utilisation d'un traitement de texte : Word Perfectionnement

- Réaliser un mailing (notion de fusion, publipostage sur lettre ou étiquettes),
- Créer et structurer des documents longs,
- Automatiser la présentation des documents (styles, modèles, insertion, correction...),
- Concevoir et utiliser un formulaire.

Lundis 24/10 et 07/11/11 ou 13/02 et 20/02/12 ou mercredis 09/05 et 16/05/2012

2 jours

Utilisation d'un tableur : Excel Perfectionnement

- Créer des tableaux plus élaborés et sécuriser les données,
- Les fonctions avancées d'EXCEL (de calcul, de recherche, de bases de données),
- Concevoir et utiliser un tableau dynamique,
- Automatiser la conception et la gestion des tableaux (modèles, liaisons, groupe de travail).

Lundis 14/11 et 21/11/11 ou 27/02 et 7/03/12 ou mercredis 23/05 et 30/05/12

2 jours

et INFORMATIQUE BUREAUTIQUE

PRÉSENTATION DE VOTRE ENTREPRISE

Créer vos plaquettes publicitaires avec Publisher

- Créer une composition : plaquette, affiche, carte de visite,
- Travailler la présentation : texte, insertion de photos, tableaux, images,
- Définir une charte graphique : style, logo, jeux de couleurs,
- Utiliser des modèles prédéfinis ou créer des modèles personnalisés.

Mardis 11/10/11 et 18/10/11 ou lundis 12/03/12 et 19/03/12

2 jours

Présentez votre entreprise avec Powerpoint

- Se familiariser avec les fonctionnalités de POWERPOINT,
- Composer une diapositive : texte, photos, tableaux, images,
- Structurer et visualiser un diaporama,
- Utiliser POWERPOINT pour communiquer : foires et salons, démarche clientèle, accueil.

Mardis 08/11/11 et 15/11/11 ou lundis 26/03/12 et 02/04/12

2 jours

L'UTILISATION D'INTERNET

Internet et la messagerie : s'informer, communiquer et se protéger

- Trouver un site ou une information sans perte de temps,
- La messagerie électronique : communiquer, envoyer et recevoir des documents, photos...
- Se protéger des virus au quotidien,
- Nettoyer son ordinateur et sauvegarder ses documents.

Lundis 26/09/11 et 03/10/11

Jeudis 16/02/12 et 23/02/12

2 jours

Internet et les outils «Google» : Messagerie Internet, Google Gmail, Google Maps

(NOUVEAU

Créer son compte gratuitement et personnaliser sa page d'accueil afin d'avoir accès rapidement à un ensemble d'outils en ligne à la fois gratuit, simples et efficaces qui peuvent être consultés de n'importe où et à tout moment :

- Google G. Mail : messagerie gratuite et puissante en ligne,
- Google Agenda : gérer son emploi du temps sur internet,
- Google Documents : Créer et partager des documents ou photos en ligne,
- Google Maps : Plans, cartes et itinéraires en ligne,
- I.Google : L'actualité au quotidien, la météo.

Lundi 31/10/11

Jeudi 15/03/12

1 jour

et INFORMATIQUE BUREAUTIQUE

BIEN UTILISER SON SMARTPHONE

Utiliser son Smartphone comme outil de travail (NOUVEAU)

- Présentation : commande, branchement, utilisation,
- Synchronisation des données,
- L'interface : contacts, agenda, e-mails, mise à jour.

APPLE I PHONE : Lundi 19/09/11 ou jeudi 03/11/11 ou mercredi 08/02/12
ou vendredi 20/04/12 (matin)

ANDROID : Lundi 19/09/11 ou mercredi 08/02/12 (après-midi)

WINDOWS PHONE : Jeudi 03/11/11 ou vendredi 20/04/12 (après-midi)

1/2 jour

CRÉER ET DYNAMISER VOTRE SITE WEB

Réaliser et mettre en ligne votre site simple

Votre CMA 06 vous aide à réaliser et à mettre en ligne votre site Web simple.

Lundis 10/10/11, et 17/10/11 ou mardis 31/01/12, et 07/02/12
ou vendredis 27/04/12 et 04/05/12

2 jours

Référencer votre site internet simple

- La stratégie du référencement (démarches marketing),
- Comment être bien référencé (recherche, mots clés, titres de page, liens...).

Lundi 24/10/11 ou mardi 14/02/12 ou vendredi 11/05/12

1 jour

Faire vivre votre site internet

Rendre votre site plus attractif en l'actualisant périodiquement.

Mardi 20/09/11 ou lundi 14/05/12

1 jour

SI VOUS SOUHAITEZ ALLER PLUS LOIN

Conception d'un site web avec Adobe Dreamweaver

- Concevoir sa composition graphique pour le web,
- Concevoir sa page internet intégrant du texte, des images et des liens.

Mercredis 05, 12, 19 et 26/10/11, 02, 09, 16, 23 et 30/11/11
ou vendredis 13, 20 et 27/01/12, 03, 10, 17 et 24/02/12, 02 et 09/03/12

9 jours

Animation de votre site avec Adobe Flash

- Initiation aux techniques d'animation,
- Perfectionnement aux techniques d'animation.

Mercredis : 11, 18 et 25/01/11, 01, 08, 15, 22, 29/02/12 et 07/03/12
ou vendredis : 16, 23 et 30/03/12, 06, 13, 20 et 27/04/12, 04 et 11/05/12

9 jours

et INFORMATIQUE BUREAUTIQUE

TRAITER VOS PHOTOS ET VOS IMAGES

Traiter vos photos et images simplement avec Paint.net

Découvrir Paint.net afin de traiter et retoucher des images : ce logiciel d'édition graphique gratuit permet d'effectuer des dessins, mais aussi de retoucher des photos.

Lundi 19/09/11
ou mardi 24/01/12
ou vendredi 06/04/12

(NOUVEAU)

1 jour

SI VOUS SOUHAITEZ ALLER PLUS LOIN

Traiter vos photos et images avec le logiciel Adobe Photoshop

PHOTOSHOP est l'outil le plus utilisé actuellement pour la retouche d'image de qualité professionnelle : ce logiciel est destiné à un public averti.

- Retoucher/Créer des montages de photos simples,
- Apprendre à Retoucher/Créer des montages photos de manière professionnelle,
- Développer sa créativité : un ensemble d'exercices pour découvrir d'autres fonctionnalités et utilisation du logiciel.

Jeudis : 13, 20, 27/10/11, 03, 10, 17,24/11/11, 01 et 08/12/11
ou lundis : 09, 16, 23,30/01/12, 06, 13, 20, 27/02/12 et 05/03/12

9 jours

Créer votre publicité graphique avec Adobe Illustrator

ILLUSTRATOR est un outil de dessin professionnel : création de logos, éléments de marques, graphismes...pour la publicité, le conditionnement et la signalétique.

- Découvrir le logiciel et créer des graphismes simples (logos, dessins) et des mises en page simples (cartes de visite, papier en-tête, publicité),
- Apprendre à créer des graphismes complexes et des mises en page professionnelles.

Jeudis : 05, 12, 19,26/01/12, 02 et 09/02/12
ou lundis : 12, 19,26/03/12, 02, 16 et 23/04/12

6 jours

Réaliser votre Communication avec Adobe Indesign

INDESIGN est un logiciel de mise en page : il est utilisé pour créer des magazines, des journaux, des plaquettes...

- Découvrir le travail publicitaire, assembler du texte et des images, mettre en page, colonage, création d'objets graphiques, de tracés,
- Créer une carte de visite, créer une plaquette publicitaire, flyers...

Jeudis 23/02/12, 01, 08, 15,22 et 29/03/12
ou lundis 14, 21/05/12, 04, 11, 18 et 25/06/12

6 jours

et GÉRER ADMINISTRER SON ENTREPRISE

LA COMPTABILITÉ DE L'ENTREPRISE

Tenir sa comptabilité au quotidien

- Aborder les livres de dépenses et de recettes
- Mettre à jour sa comptabilité mensuelle

Lundis 19, 26/09/11, ou jeudis 27/10/11 et 03/11/11, ou jeudis 27/10/11 et 03/11/11
ou lundis 16, 23/01/12 ou mercredis 11, 18/04/12

2 jours

Tenir sa comptabilité avec le logiciel CIEL

- Mise en place du dossier comptable de l'entreprise
- Saisie des écritures d'achats et de ventes
- Enregistrement des pièces de banque
- Contrôle des comptes

Lundis 03, 10 et 17/10/11 ou mardis 08, 15 et 22/11/11
ou lundis 30/01/12 et 06, 13/02/12
ou jeudis 26/04/12, 03 et 10/05/12

3 jours

OU

Tenir sa comptabilité avec le logiciel EBP

- Mise en place du dossier comptable de l'entreprise
- Saisie des écritures d'achats et de ventes
- Enregistrement des pièces de banque
- Contrôle des comptes

Mercredis 05, 12 et 19/10/11 ou lundis 10, 17, 24/11/11
ou mercredis 01, 08 et 15/02/12 ou mercredis 25/04/12, 02 et 09/05/12

3 jours

Spécial micro entreprise : Tenir sa comptabilité au quotidien

- Tenir sa comptabilité mensuelle
- Organiser le classement des pièces comptables à garder
- S'initier à la tenu des livres de dépenses et de recettes

Lundi 12/09/11 ou jeudi 20/10/11 ou lundi 09/01/12 ou mercredi 04/04/12

1 jour

Le bilan, le compte de résultat et les coûts de revient

- Analyser un bilan : fond de roulement, BFR, trésorerie, ratios...
- Analyser un compte de résultat : soldes intermédiaire de gestion, charges, ratios
- Calculer le seuil de rentabilité
- Calculer ses coûts de revient

lundis 07, 14, 21/11/11,
ou mercredis 23, 30/05/12 et 06/06/12

3 jours

et **GÉRER** **ADMINISTRER SON ENTREPRISE**

LA GESTION COMMERCIALE

Réaliser sa gestion commerciale avec le logiciel CIEL

- Maîtriser un logiciel de gestion commerciale
- Réaliser vos devis et vos factures ,
- Personnaliser vos documents

Lundis 28/11, 05/12 et 12/12/2011
ou jeudis 24, 31/05/2012 et 07/06/2012

OU

Réaliser sa gestion commerciale avec le logiciel EBP

- Maîtriser un logiciel de gestion commerciale
- Réaliser vos devis et vos factures
- Personnaliser vos documents

Mercredis 23, 30/11/2011 et 07/12/2011
ou vendredis : 25/05/2012, 01 et 08/06/2012

3 jours

3 jours

LES FORMATIONS COURTES

Elles se déroulent sur une période de 1 à 9 jours maximum, à raison d'une journée ou d'une demi-journée par semaine pour vous permettre d'aller à l'essentiel sans perte de temps.

LES PACKS :

Nous avons regroupé la plupart des formations sous packs pour vous permettre d'avoir une progression pédagogique suivie sur une même thématique.

Vous avez donc la possibilité de personnaliser votre plan de formation en fonction de vos besoins et de votre disponibilité.

et **MANAGER** **ASSURER LE SUIVI DE L'ENTREPRISE**

BIEN COMMUNIQUER POUR MIEUX VENDRE

(**Faire connaître son entreprise : Le plan de Communication**

- Identifier les points forts/faibles de votre entreprise,
- Cibler les opportunités, la concurrence,
- Mettre en place votre plan de communication.

Lundis 12 et 26/09/2011 ou mardis 10 et 17/01/2012
ou vendredis 13 et 20/04/2012

2 jours

(**Communiquer avec les réseaux sociaux : Facebook, Twitter, Viadéo...pour vendre plus !** (NOUVEAU

- Le fonctionnement, le développement et l'impact des réseaux sociaux,
- Utiliser les réseaux sociaux pour communiquer rapidement avec la clientèle et développer son activité,
- Les services offerts par les différentes plateformes : exploiter les nouveaux relais de prospection commerciale.

Lundi 26/09/2011 ou mardi 14/02/2012 ou vendredi 27/04/2012

1 jour

(**Créer et faire vivre un blog** (NOUVEAU

- Qu'est ce qu'un Blog et comment l'utiliser,
- Création et personnalisation d'un Blog,
- Paramétrage et référencement d'un Blog.

Lundis 21 et 28/11/2011 ou jeudis 19 et 26/04/2012

2 jours

GESTION ADMINISTRATIVE DE L'ENTREPRISE

(**Suis-je bien assuré ?** (NOUVEAU

- Apprendre à décoder les contrats d'assurances
- Définir les garanties nécessaires à votre entreprise
- Les sinistres et les indemnisations
- Les garanties personnelles du chef d'entreprise (prévoyance, mutuelle)

Lundi 17/10/2011 ou mardi 17/04/2012

1 jour

et **MANAGER** **ASSURER LE SUIVI DE L'ENTREPRISE**

GESTION DU PERSONNEL ET DROIT DU TRAVAIL

Les obligations juridiques, la responsabilité civile (NOUVEAU) et pénale du chef d'entreprise

- Evaluer les différentes situations dans lesquelles le dirigeant engage sa responsabilité,
- Prendre les mesures adaptées à chaque risque,
- Responsabilité civile : définition, différents types de fautes, obligation de résultat, différents cas de jurisprudence,
- Responsabilité pénale : les infractions au code du travail, les infractions du code pénal.

Lundis 24/10/2011 ou 02/04/2012

En savoir plus sur l'E.I.R.L.

- Présentation de l'EIRL (pourquoi ? pour qui ?),
- Aspects juridiques (patrimoine, responsabilité),
- Aspects fiscaux (impôt, comptabilité),
- Aspects sociaux.

Jeudi 01/12/2011 ou mardi 17/04/2012

Santé et sécurité au travail

- Présentation du cadre juridique et réglementaire,
- Identifiez et évaluez les risques professionnels de votre métier,
- Rédigez le document unique de votre entreprise,
- Mettre en place une véritable culture de prévention des risques,

(NOUVEAU)

Mardi 04/10/2011 ou lundis 13/02/2012 ou 21/05/2012

Être plus performant avec son apprenti et bénéficiaire des primes versées par la Région : Maître d'apprentissage

- Réussir à intégrer, accompagner son apprenti,
- Former, motiver et rendre plus performant son apprenti.

Lundis 03 et 10/10/2011 ou lundis 13 et 20/02/2012 ou mardis 15 et 22/05/2012

Animer et gérer ses collaborateurs

- Apprendre à bien recruter ses collaborateurs,
- Animer son équipe avec efficacité,
- Appliquer des méthodes performantes de motivation.

Lundis 21/11/2011 ou 26/03/2012

1 jour

1 jour

1 jour

2 jours

1 jour

et **MANAGER** **ASSURER LE SUIVI DE L'ENTREPRISE**

GESTION DU PERSONNEL ET DROIT DU TRAVAIL

(**Les marchés publics : répondre à un appel d'offre**

- Les différents acteurs d'un marché public, modes de passation des marchés publics
- La marche à suivre pour répondre à une commande publique,
- Les conditions pour être attributaire d'une commande publique
- Les nouveautés du code des marchés publics , la dématérialisation des marchés publics

Mardis 8/11 et 6/12/2011 ou lundis 16/04 et 14/05/2012

2 jours

(**La déclaration de T.V.A.**

- Calculer la T.V.A. mensuelle, remplir les imprimés fiscaux

Lundis 05/12/2011 ou 12/03/2012 ou jeudi 14/06/2012

1 jour

(**Vendre c'est bien, être payé c'est mieux ! Faire face aux impayés.**

- les mesures de précaution à adopter pour minimiser le risque d'impayés, les acomptes,
- Les procédures à employer lorsque l'impayé survient (recouvrement, relance...)
- Savoir relancer son client par téléphone ou par courrier. Relance préventive et curative.

Lundis 24/10/2011 ou 26/03/2012

1 jour

DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL DE L'ENTREPRISE

(**Conquérir de nouveaux clients**

- Élaborer votre politique de prospection client,
- Créer vos supports de prospections,
- Améliorer votre efficacité en prospection physique.

Lundi 03/10/2011 ou jeudi 05/01/2012 ou mardi 13/03/2012 ou lundi 14/05/2012

1 jour

(**Mieux vendre ses prestations et produits**

- Apprendre à déterminer les besoins et les motivations des clients,
- Maîtriser la réponse aux objections,
- Savoir conclure une vente : « gagnant-gagnant ».

Lundi 10/10/2011 ou jeudi 12/01/2012 ou mardi 20/03/2012 ou lundi 21/05/2012

1 jour

(**Fidéliser ses clients**

- Apprendre à bien recruter ses collaborateurs,
- Animer son équipe avec efficacité,
- Appliquer des méthodes performantes de motivation.

Lundi 17/10/2011 ou jeudi 19/01/2012 ou mardi 27/03/2012 ou lundi 04/06/2012

1 jour

et **MANAGER** **ASSURER LE SUIVI DE L'ENTREPRISE**

DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL DE L'ENTREPRISE

(Réussir sa participation à un Salon ou une Foire

- La préparation matérielle et commerciale,
- Rechercher l'efficacité pendant un salon,
- Maîtriser les techniques de vente liées à ce type de vente,
- Savoir gérer l'après-salon,
- Tous les documents à prévoir pour réussir.

Jeudi 26/01/2012 ou jeudi 05/04/2012 ou lundi 16/04/2012

1 jour

(Mailing et E-mailing (NOUVEAU

- Un mailing : Pour qui ? Pour quoi faire ?
- Concevoir un mailing avec des mots qui accrochent et une mise en page efficace,
- Organiser l'envoi et la relance.

Lundis 05 et 12/12/2011 ou vendredis 23 et 30/03/12
ou jeudis 7 et 14/06/2012

2 jours

(Vendre avec les E-boutiques ou sites d'annonces (NOUVEAU

- Présenter ses produits à un public plus large, mais sans investissement, sans risque,
- Utiliser les boutiques e-commerce comme eBay et autres sites de vente,
- Concevoir une annonce vendeuse.

Lundi 14/11/2011 ou jeudi 09/02/2012 ou mardi 17/04/2012

1 jour

LES FORMATIONS DIPLÔMANTES

Pour une formation encore plus complète et plus développée, nous vous proposons des parcours diplômants de niveau BAC à BAC +2 spécialement adaptés au secteur de l'entreprise :

Pour le conjoint qui souhaite seconder le chef d'entreprise dans la gestion administrative quotidienne.

Pour les chefs d'entreprise qui souhaitent acquérir de nouvelles compétences ou les salariés ayant un projet de création ou reprise d'entreprise.

Formations modulaires et à la carte ! Vous pouvez suivre chaque module séparément, à votre rythme et progressivement sans aucune obligation de valider le parcours complet.

LANGUES ÉTRANGÈRES

ANGLAIS

Anglais niveau 1 : Apprentissage des bases

- Savoir reconnaître et entendre la langue, savoir rédiger un texte simple,
- Comprendre la structure de la grammaire anglaise, des conversations simples,
- Être capable de construire des phrases simples en lien avec le contexte professionnel.

Lundis : 19, 26/09, 03, 10, 17 et 24/10/2011 (matins)

ou

Mardis : 17, 24, 31/01, 07, 14 et 21/02/2012 (après-midis)

21
heures

Anglais niveau 2 : Approfondissement des connaissances

- Étudier, comprendre et s'approprier les principaux points de grammaire,
- Acquérir du vocabulaire courant et professionnel,
- Travailler l'intonation et la prononciation,
- Travail sur le vocabulaire, de l'expression orale et écrite,
- Travail sur des cas pratiques et des cadres professionnels.

Lundis : 31/10, 07, 14, 21, 28/11, 05, 12 et 19/12/2011 (matins)

ou

Mardis : 28/02, 06, 13, 20, 27/03, 03, 10 et 17/04/2012 (après-midis)

28
heures

Anglais niveau 3 : Approche commerciale

- Développer les capacités de compréhension et de lecture,
- Perfectionner l'expression orale,
- Développer une relation clientèle, fournisseurs ou autres partenaires,
- Travail sur le vocabulaire technique et commercial adapté aux stagiaires,
- Expression écrite et orale renforcée.

Mardis : 06, 13, 20, 27/09, 04, 11, 18 et 25/10/2011 (après-midis)

ou

Lundis : 09, 16, 23, 30/01, 06, 13, 20 et 27/02/2012 (matins)

ou

Mardis : 15, 22, 29/05, 05, 12, 19, 26/06 et 03/07/2012 (après-midis)

28
heures

Anglais niveau 4 : La gestion de votre entreprise

- Faire un devis, une commande,
- Établir une facture, traiter des réclamations,
- Comprendre des informations,
- Test de certification international «TOEIC BRIDGE».

Lundis : 12, 19, 26/09, 03, 10, 17, 24 et 31/10/2012 (après-midis)

ou

Mardis : 08, 15, 22, 29/11, 06, 13, 20/12/11 et 03/01/2012 (après-midis)

ou

Lundis : 05, 12, 19, 26/03, 02, 16, 23 et 30/04/2012 (matins)

28
heures

LANGUES ÉTRANGÈRES

ITALIEN

Italien niveau 1 : Apprentissage des bases

- Savoir reconnaître et entendre la langue,
- Comprendre la structure de la grammaire italienne,
- Comprendre des conversations simples,
- Être capable de construire des phrases simples en lien avec le contexte professionnel
- Savoir rédiger un texte simple.

Lundis : 19, 26/09, 03, 10, 17 et 24/10/2011 (après-midis)
ou

Mardis : 17, 24, 31/01, 07, 14 et 21/02/2012 (matins)

Italien niveau 2 : Approfondissement des connaissances

- Étudier, comprendre et s'appropriier les principaux points de grammaire,
- Acquérir du vocabulaire courant et professionnel,
- Travailler l'intonation et la prononciation, sur le vocabulaire,
- Travail de l'expression orale et écrite,
- Travail sur des cas pratiques et des cadres professionnels.

Lundis : 31/10, 07, 14, 21, 28/11, 05, 12 et 19/12/2011 (après-midis)
ou

Mardis : 28/02, 06, 13, 20, 27/03, 03, 10 et 17/04/2012 (matins)

Italien niveau 3 : Approche commerciale

- Développer les capacités de compréhension et de lecture,
- Perfectionner l'expression orale,
- Développer une relation clientèle, fournisseurs ou autres partenaires,
- Travail sur le vocabulaire technique et commercial adapté aux stagiaires,
- Expression écrite et orale renforcée.

Mardis : 27/09, 04, 11, 18, 25/10, 08, 15 et 22/11/2011 (après-midis)
ou

Lundis : 09, 16, 23, 30/01, 06, 13, 20 et 27/02/2012 (après-midis)
ou

Mardis : 15, 22, 29/05, 05, 12, 19, 26/06 et 03/07/2012 (matins)

Italien niveau 4 : La gestion de votre entreprise

- Faire un devis, une commande,
- Etablir une facture,
- Traiter des réclamations, comprendre des informations.

Mardis : 03, 10, 17, 24, 31/01, 07, 14 et 21/02/2012 (après-midis)
ou

Lundis : 05, 12, 19, 26/03, 02, 16, 23 et 30/04/2012 (après-midis)

21
heures

28
heures

28
heures

28
heures

FORMATIONS DIPLOMANTES

BREVET DE MAÎTRISE (HOMOLOGUÉ BAC+ 2)

Cette formation de niveau 3 s'adresse aux chefs d'entreprises, salariés et demandeurs d'emploi titulaire

Les atouts

- Obtenir une haute qualification professionnelle permettant l'accès au titre de MAÎTRE D'ARTISAN.
- Acquérir les outils et une méthodologie indispensable dans le cadre d'une création ou d'un développement d'entreprise.

La formation

- la formation s'articule autour de 6 modules généraux représentant 329 heures et un module professionnel de 120 heures ou plus. La formation se déroule sur 24 mois.

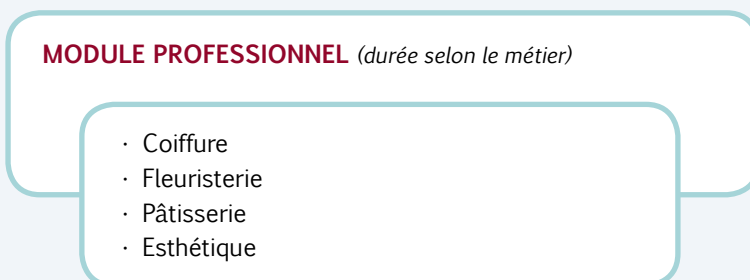
La validation

- Chaque module est évalué sous la forme de production écrite et/ou de présentation orale par contrôle continu et un examen final.

les modules



Le titre s'obtient par capitalisation des 7 Modules

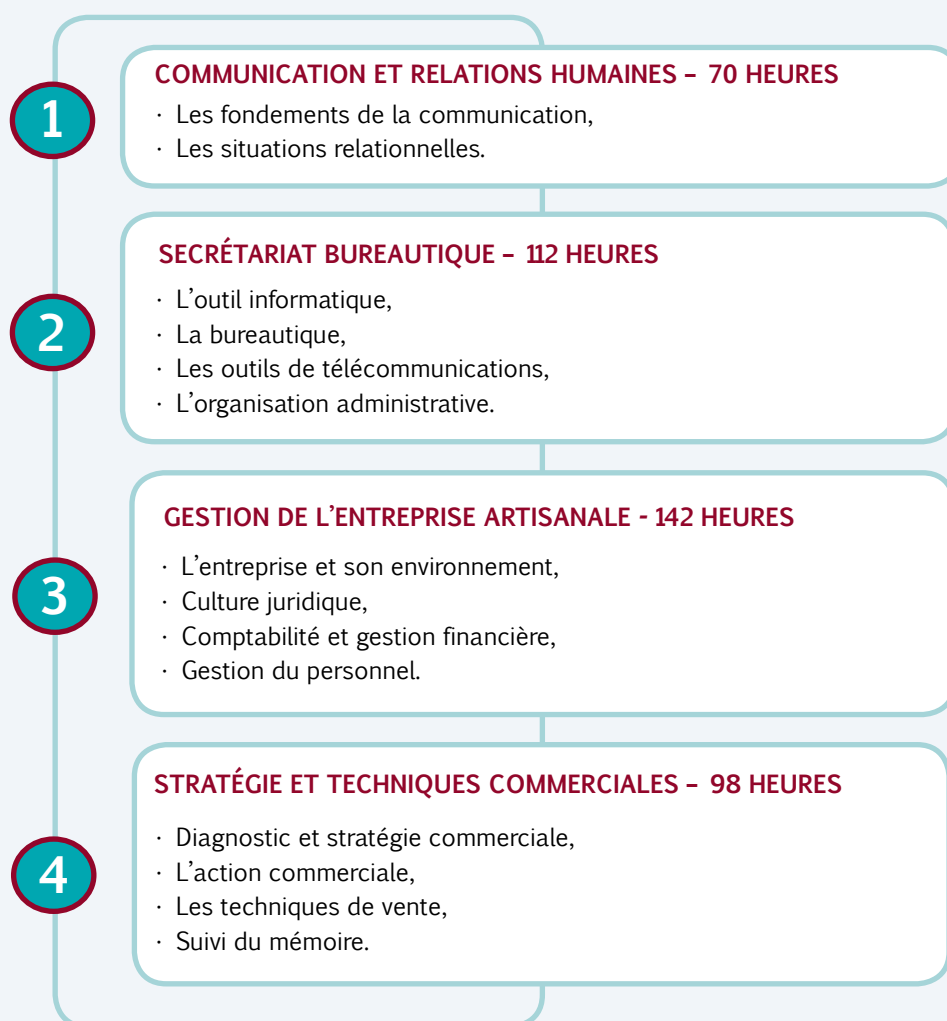


FORMATIONS DIPLÔMANTES

ASSISTANT DIRIGEANT D'ENTREPRISE ARTISANALE (A.D.E.A.)

Titre de niveau IV. La formation «Assistant de Dirigeant d'Entreprise Artisanale» est une formation proche de la vie de l'entreprise.

Elle a pour vocation de permettre à votre proche collaborateur de maîtriser un ensemble de compétences nécessaires au bon suivi de votre entreprise. La formation comprend 4 modules obligatoires:



BREVET DE GESTION D'ENTREPRISE ARTISANALE (B.G.E.A.)

Titre de niveau IV. Il a pour vocation de permettre d'acquérir les compétences nécessaires pour piloter et encadrer une équipe et /ou créer-reprendre une entreprise. Ce titre s'inscrit dans le cadre de la promotion sociale et constitue un pallier pour accéder au Brevet de Maîtrise niveau 3.

FORMATIONS DIPLOMANTES

BREVET TECHNIQUE DES MÉTIERS (B.T.M.)

Titre homologué de niveau IV. il permet au candidat de maîtriser l'activité de production en cohérence avec les impératifs économiques de l'entreprise. Le BTM prépare à un poste de chef d'atelier ou chef de fabrication. Les spécialités proposées sont :

- L'ébénisterie
- La pâtisserie.

C.A.P. ESTHÉTIQUE COSMÉTIQUE PARFUMERIE

Ce diplôme permet, aux prothésistes ongulaires et aux coiffeurs, d'acquérir les compétences et la qualification reconnue dans la profession de l'esthétique. Ainsi, ces chefs d'entreprise pourront cibler une clientèle potentielle plus vaste et augmenter leur chiffre d'affaires.

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (V.A.E.)

(VALORISER VOS COMPÉTENCES

MODE D'EMPLOI

La Validation des Acquis de l'expérience (VAE) vous permet d'acquérir une certification (diplôme, titre, certificat de qualification...) en valorisant des années d'expérience professionnelle.

C'est désormais un droit individuel inscrit dans le code du travail.

Il faut pour cela justifier d'au moins 3 années d'expérience en rapport avec la certification visée. Cette expérience est validée par un jury indépendant et incluant des professionnels.

UNE OPPORTUNITÉ POUR LES PUBLICS ADULTES

C'est un moyen supplémentaire :

- > de disposer de promotion et de mobilité sociale, de valoriser des années de travail,
- > d'accéder à la formation tout au long de la vie sans avoir à réapprendre les savoirs déjà acquis par le travail favorisant ainsi la mise en place d'un parcours de formation personnalisé si nécessaire.

Une première étape qui permet notamment d'accéder à un niveau de formation supérieur à celui que vous possédez déjà. Vous pourrez par exemple décrocher un diplôme sans suivre l'intégralité du cursus.

et PEINTURE DÉCORATION

(Béton ciré - 7h

- Produits et techniques,
- Application sur différents supports.

Dates : 20/10/2011 ou 28/02/2012



(Imitations des marbres - 18h

- Identifier, préparer les couches de fonds en tenant compte des imitations marbres à réaliser,
- Réaliser aux crayons couleurs les graphismes du blanc veiné, du jaune de sienne, de la brèche grise et du vert de mer,
- Initiation aux imitations du blanc veiné, jaune de sienne, brèche.

Dates : 21, 22 et 28/10/2011



(Le Plâtre : différents mélanges réalisables pour applications décoratives - 21h

- plâtres isolants : thermiques ou protection incendie,
- plâtres décoratifs : plâtre + terre, plâtre + sable,
- plâtre + chaux + colorants,
- plâtre retardé pour la réalisation de gypseries.

(NOUVEAU

Dates : 02, 03 et 04/11/2011



(*Staff : fabrication de corniches et moulures - 28h

- Savoir traîner un moule en plâtre après avoir taillé un calibre de zinc
- Savoir traîner des moulures simples droites, des moulures circulaires,
- Savoir staffer une corniche dans un moule.

Dates 15, 16, 17 et 18/11/2011



(*Staff : pose de corniches et moulures - 28h

- Savoir coller des corniches droites et faire des coupes d'onglets,
- Savoir coller des moulures droites et circulaires, les assembler entre elles

Dates 22, 23, 24 et 25/11/2011

*Le formateur est Meilleur Ouvrier de France (MOF)

(Imitations des bois - 18h

- Identifier et préparer les couleurs des couches de fonds en fonction des essences de bois à imiter,
- Réaliser au crayon le graphisme du sapin, de chêne, du noyer avec l'aide de documents ressources,
- Préparer un glacis en respectant la nature des fonds et du temps de réalisation.

Dates 02, 03 et 09/12/2011



et PEINTURE DÉCORATION

(Les enduits et badigeons à la chaux - 18 h

- Réalisation d'un badigeon, d'une patine et d'un nuancier,
- Mise en œuvre des différents mortiers de chaux.
- Fabrication et association avec le plâtre, le chanvre, le ciment...

Dates : 14, 15, et 16 /12/2011



(Réalisation d'escaliers, voûtes et cheminées à partir de briques creuses et de plâtre - 21 h (NOUVEAU

Mise en œuvre et réalisations à partir de briques creuses et de plâtre : d'escaliers, voûtes et cheminées conformes aux normes anti-feu.

Dates : 10, 11 et 12/01/2012



(Les stucs à la chaux - 18 h

Fabrication du stuc vénitien, demantavono, chaux ferrée, stuc acrylique.

Dates : 13, 14 et 20/01/2012



(*Plâtre : effet pierre - 21 h (NOUVEAU

Savoir reproduire l'effet de la pierre avec pour matière principale le plâtre.

Dates : 17, 18 et 19/01/2012



(*Plâtre : effet marbre - 21 h (NOUVEAU

Savoir reproduire l'effet du marbre avec pour matière principale le plâtre.

Dates : 24, 25 et 26/01/2012



(Les travaux de patine - 44 h

- Recherche et préparation des couleurs,
- Reconnaissance et préparation des supports,
- Conception et mise en œuvre des travaux de patine.

Dates : 27, 28/01, 03, 04, 10, 11, 17 et 18/02/2012

(Le Tadelakt - 21 h

- Généralité historique du Tadelakt de Marrakech,
- Mise en œuvre d'un Tadelakt sur une fontaine ou une vasque.

Dates : 21, 22, et 23/02/2012

(Faux Ciel - 22 h

Mettre en œuvre un plafond peint en imitant au mieux un ciel selon des techniques diverses : huiles et acryliques.

Dates : 02, 03, 09 et 10/03/2012



et PEINTURE DÉCORATION

(Stage de préparation à la peinture en trompe l'oeil - 22 h

- Définition et histoire du trompe l'oeil,
- Dessin appliqué : perspective frontale, croquis et maquette.

Dates : 16, 17, 23 et 24/03/2012



(Conception et réalisation d'une fresque - 28 h

- Définition et histoire de la Fresque,
- Initiation et technique de la Fresque à Fresco,
- Technique des modes opératoires des mortiers de chaux.

Dates : 29, 30/03, 05 et 06/04/2012



(Le trompe l'oeil : effet pierre - 56 h (NOUVEAU

- Réalisation de trompe l'oeil spécifique aux imitations de pierres,
- Application possible sur plusieurs type de supports.

Dates : 12, 13, 19, 20, 26, 27/04, 03 et 04/05/2012



(Décor sur Tadelakt - 21 h (*perfectionnement tadelackt*) (NOUVEAU

Réalisation d'un cadran solaire en tadelack, d'un décor en sgraffito.

Dates : 09, 10 et 11/05/2012

(Rénovation et mise en œuvre de meubles peints - 28 h

- Conception et mise en oeuvre d'un décor peint sur un meuble en bois brut,
- Définition des résines compatibles avec les fonds,
- Étude des poncifs-calques indispensables à la mise en oeuvre du projet.

Dates : 23, 24, 30 et 31/05/2012



(Le trompe l'oeil panoramique et décor provençal - 51 h

La mise en œuvre et la réalisation sur application murale.

Dates : 25, 26/05, 01, 02, 08, 09, 15, 16 et 22/06/2012



(Dorure à la feuille - 21 h

- Transmettre les techniques de savoir faire en dorure à la feuille,
- Affichage des feuilles de cuivre, l'oxydation (au vinaigre) de la feuille de cuivre,
- Définir les supports susceptibles de recevoir la dorure à la feuille.

Dates : 27, 28 et 29/06/2012



(La mosaïque antique - 28 h

- Élaboration d'un projet et d'un dessin,
- Apprentissage de coupes des différents matériaux, tel que le marbre ou le granit,
- Création d'une mosaïque.

Stage à la demande

en FORMATIONS ESTHÉTIQUE

VISAGE

(Maquillage - 2 jours/14 h

Étude morphologique du visage pour un maquillage adapté à chaque type de personne ou d'événement (mariée, personnes âgées, express, naturel dit «nude»).

Dates : Mercredis 23 et 30 novembre 2011 ou mardis 22 et 29 mai 2012.

(Maquillage grimage - 1 jour/7 h (NOUVEAU

Maquillage pour enfants, festivals ou soirées festives.

Dates : Mercredi 19 octobre 2011 ou mercredi 25 janvier 2012.

(Modelage du crâne - 1 jour/7 h

Modelage de la tête, du cou, des épaules et du cuir chevelu.

Dates : Lundi 28 novembre 2011 ou mardi 13 mars 2012

(Modelage et soins esthétiques du visage - 1 jour/7 h

Mémoriser un protocole et une technique de modelage relaxant du visage.

Dates : Mercredi 14 septembre 2011 ou mercredi 11 janvier 2012.

(Extension de cils - 1 jour/7 h

Être capable de pratiquer l'extension de cils semi permanent. (Prévoir modèle)

Dates : Lundi 14 novembre 2011 ou mardi 21 février 2012.

ou Lundi 16 avril 2012 ou lundi 4 juin 2012.

CORPS

LES SOINS CLASSIQUES

(Modelage anti-stress Californien - 2 jours/14 h

Relaxer et détendre la clientèle stressée. Mémoriser les bons mouvements

Dates : Lundis 12 et 19 septembre 2011 ou lundis 13 et 20 février 2012.

(Modelage relaxant Suédois - 2 jours/14 h

En complément du modelage anti stress, effectuer un massage plus tonique permettant de drainer les toxines.

Dates : Vendredis 7 et 14 octobre 2011 ou vendredis 9 et 16 mars 2012.

(Modelage à quatre mains - 1 jour/7 h (NOUVEAU

Doubler l'effet de détente d'un modelage anti stress en apprenant cette technique pratiquée par deux personnes.

Dates : Mercredi 22 février 2012 ou mercredi 06 juin 2012.

(Drainage lymphatique esthétique corps et visage 3 jours/21 h

Connaissance du système lymphatique et apprentissage du drainage esthétique pour le corps et le visage.

Dates : Mercredis 2, 9 et 16 novembre 2011 ou mercredis 11, 18 et 25 avril 2012.

(Modelage relaxant habillé Shiatsu - 2 jours/14 h

Apaiser, redonner vitalité et dynamisme à votre clientèle par la technique de pression des doigts.

Dates : Mardis 11 et 18 Octobre 2011 ou jeudi 5 et vendredi 6 janvier 2012.



en FORMATIONS ESTHÉTIQUE

CORPS

(**Approfondissement Modelage relaxant habillé - 2 jours/14 h**
Approfondissement du protocole appris en niveau I.
Dates : jeudi 12 et vendredi 13 janvier 2012.

(**Les milles et un geste du modelage du dos - 1 jour/7 h**
Découvrir ou redécouvrir les techniques du modelage relaxant du dos.
Dates : Lundi 5 mars 2012 ou lundi 18 juin 2012.

(**Modelage assis sur chaise - 2 jours/14 h**
Être capable d'effectuer le protocole de modelage habillé sur chaise, en s'adaptant aux attentes spécifiques du client et du marché : entreprise, événementiel ou domicile.
Dates : mardis 20 et 27 septembre 2011 ou mercredis 23 et 30 mai 2012.

(**Modelage aux pierres chaudes - 1 jour/7 h**
Acquérir une nouvelle technique de modelage originale.
Dates : lundi 17 octobre 2011 ou lundi 27 février 2012.

(**Les soins pré et post grossesse et modelage de la femme enceinte - 1 jour/7h**
Apprendre à modeler une femme avant, pendant et après sa grossesse.
Dates : lundi 10 octobre 2011 ou mercredi 4 avril 2012.

(**Soin du buste - 1 jour/7 h** (NOUVEAU)
Mémorisation de l'enchaînement de ce modelage et technique de soins sur le cou, décolleté, bras et ventre.
Dates : mercredi 12 octobre 2011 ou mercredi 15 février 2012.

(**Gommage sans douche - 1 jour/7 h** (NOUVEAU)
S'initier au gommage avec la gestuelle « détente » de rinçage avec éponges.
Dates : mercredi 28 septembre 2011 ou mercredi 21 mars 2012.

(**Les huiles essentielles - 1 jour/7 h**
Connaître les bonnes combinaisons pour l'application des huiles essentielles et végétales permettant une meilleure application lors des soins.
Dates : jeudi 29 septembre 2011 ou mardi 28 février 2012.

LES SOINS DU MONDE

(**Modelage relaxant coréen - 2 jours/14 h** (NOUVEAU)
Maîtriser cette technique basée sur les étirements, oscillations et vibrations pour une détente totale de la clientèle.
Dates : jeudis 8 et 15 mars 2012 .

(**Modelage Tonique Africain - 1 jour/7 h**
Faire circuler l'énergie librement, dénouer les tensions physiques par des étirements, pressions, pétrissages et percussions.
Dates : lundi 26 septembre 2011 ou lundi 9 janvier 2012 ou lundi 25 juin 2012.



en FORMATIONS ESTHÉTIQUE

(**Modelage Tonique-minceur Chinois - 1 jour/7 h**

Découvrir ce modelage revitalisant.

Dates : vendredi 28 octobre 2011 ou lundi 12 mars 2012

(**Modelage Calmant Balinais - 1 jour/7 h**

Maîtriser ce type de modelage par les techniques de l'effleurage du touché aérien...

Dates : mardi 4 octobre 2011 ou lundi 16 janvier 2012 ou lundi 30 avril 2012

(**Modelage Hawaïen LOMILOMI - 1 jour/7 h**

Apprendre la gestuelle particulière (avant-bras) et la rythmique spécifique.

Dates : mardi 25 octobre 2011 ou vendredi 20 avril 2012

(**Modelage aux pochons de plantes aromatiques 2 jours/14 h**

Détendre, apaiser et relaxer votre clientèle en apprenant les techniques de ce massage.

Dates : lundis 24 et 31 octobre 2011 ou vendredis 6 et 13 avril 2012

(**Épilation orientale - 1 jour/7 h**

Maîtriser la technique spécifique à cette épilation.

Dates : mercredi 21 septembre 2011 ou mercredi 28 mars 2012

LES SOINS «MINCEUR»

(**Les techniques du modelage minceur - 2 jours/14 h**

Connaître les techniques drainantes et toniques pour favoriser la perte de poids.

Dates : mardis 8 et 15 novembre 2011 ou mercredis 9 et 16 mai 2012

(**Palper rouler - 1 jour/7 h**

Maîtriser cette technique amincissante et drainante dans les soins esthétiques.

Dates : mercredi 29 février 2012 ou mercredi 2 mai 2012

PIEDS ET MAINS

(**Réflexologie plantaire - 4 jours/28 h**

Apprendre le fonctionnement de cette technique de modelage du pied.

Dates : mercredis et vendredis 9, 16, 18 et 25 novembre 2011

ou jeudis et vendredis 16, 17, 23 et 24 février 2012

(**Réflexologie traditionnelle thaïlandaise - 2 jours/14 h**

Maîtriser cette technique de détente faite à partir de la stimulation des zones réflexes avec l'aide d'un bâtonnet et/ou de bol KANSU.

Dates : mercredis 7 et 14 décembre 2011

(**NOUVEAU**

(**Soins des jambes et pieds légers - 1 jour/7 h**

Mémoriser le protocole précis des soins esthétiques drainants des jambes.

Dates : mercredi 26 octobre 2011 ou lundi 23 avril 2012.

(**SPA des mains - 1 jour/7 h**

Établir une manucure raffinée, un soin traitant des ongles, un gommage, un massage et un masque des mains.

Dates : lundi 14 Novembre 2011 ou mardi 17 avril 2012.

(**NOUVEAU**



en FORMATIONS ESTHÉTIQUE

ONGLERIE

(**Législation professionnelle - choix des produits et sculpture de l'ongle - 4 jours/28 h**

Apprendre à maîtriser la technique de prothésie ongulaire en gel. (Prévoir modèle)
Dates : **Mardis 27 septembre, 4, 11 et 18 octobre 2011** ou **lundis et mardis 21, 22, 28 et 29 novembre 2011** ou **lundis et mardis 23, 24, 30 et 31 janvier 2012** ou **lundis et mardis 19, 20, 26 et 27 mars 2012** ou **lundis et mardis 11, 12, 18, 19 juin 2012.**

(**Nail art - 2 jours/14 h**

Savoir décorer l'ongle : arabesque, fleurs, liners et french.
Dates : **mardi 25 octobre et mercredi 2 novembre 2011** ou **lundi 5, mardi 6 décembre 2011** ou **lundi et mardi 6 et 7 février 2012** ou **lundi et mardi 2 et 3 avril 2012** ou **lundi et mardi 25 et 26 juin 2012.**

(**Remise à niveau prothèse ongulaire - 2 jours/14 h**

Mettre à jour ses techniques en sculpture et décoration d'ongle.
Dates : **jeudi et vendredi 3 et 4 novembre 2011** ou **mercredi et jeudi 22 et 23 février 2012** ou **lundi et mardi 14 et 15 mai 2012.**



CONSEIL EN IMAGE

(**Conseil en image - 2 jours/14 h**

Mettre en valeur vos clientes et vous-même, par l'harmonie des couleurs, des vêtements, du maquillage et de la coiffure.
Dates : **lundis 10 et 17 octobre 2011** ou **mardis 17 et 24 janvier 2012** ou **mercredis 28 mars et 4 avril 2012.**

(**Approfondissement en conseil en image - 2 jours/14 h**

Se perfectionner dans le relooking grâce à la morphologie, définir son style.
Dates : **mercredis 1^{er} et 8 février 2012** ou **mercredis 23 et 30 mai 2012.**

RÉGLEMENTATION

(**Législation UV - 1 jour/8 h**

Formation théorique obligatoire pour les personnes utilisant les appareils de bronzage. (Stage payant 130€)
Dates : **mercredi 23 novembre 2011** ou **mercredi 4 avril 2012.**

(**Remise à niveau UV - 1 demi journée/4 h**

Formation obligatoire pour les personnes titulaires de la formation depuis plus de 5 ans. (Stage payant 65€)
Dates : **mercredi 22 février 2012** ou **le mercredi 6 juin 2012**

