

Accélérez votre développement, formez-vous autrement !

- ▶ Vous avez besoin de formations pour développer votre entreprise ?
- ▶ Vous voulez faire évoluer les compétences de vos salariés ?
- ▶ Vous souhaitez vous former dans votre entreprise ?

La CMA Isère est à votre écoute pour vous conseiller sur vos besoins et vos choix de formation.

DÉCOUVREZ NOS FORMATIONS À LA CARTE !

- ▶ Un parcours personnalisé choisi
- ▶ Des dates à la demande
- ▶ Des formateurs spécialisés de l'entreprise artisanale
- ▶ Des tarifs attractifs pour les chefs d'entreprise et les salariés
- ▶ Le montage des dossiers de financement et de prise en charge

La CMA Isère vous propose une offre vaste et diversifiée
+ de 70 formations

7 DOMAINES DE FORMATION

Du numérique au management de l'entreprise en passant par la gestion et le développement commercial.

4 SITES POSSIBLES DE FORMATION

1 SEUL NUMÉRO

04 76 70 82 09



Grenoble
ZAC Bouchayer-Viallet
CS 20055
20 rue des Arts et Métiers
38026 Grenoble cedex 1

Vienne
2 place Saint Pierre
CS 30369
38217 Vienne Cedex

Villefontaine
Pôle Formation
Maison des Entreprises
23, rue Condorcet
38090 Villefontaine

Bourgoin-Jallieu
Pôle Formation ou EFMA
10 rue Saint Honoré
Champ-Fleuri - CS 24013 38307
Bourgoin-Jallieu cedex



GUIDE DES FORMATIONS
2019

Accélérez votre développement, formez-vous autrement !



Des outils et des formations directement applicables dans l'entreprise

DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL

Convaincre vos clients et augmenter vos ventes



COMPTABILITÉ-GESTION

Optimiser votre gestion avec des outils spécifiques et adaptés



GESTION DU PERSONNEL

Manager et motiver vos salariés, vos apprentis



MANAGEMENT ET STRATÉGIE DE L'ENTREPRISE

Structurer le développement de l'entreprise



INFORMATIQUE

Utiliser les différents logiciels



NUMÉRIQUE

Entrer dans l'ère d'internet et des réseaux sociaux



LANGUES

Maîtriser les langues pour échanger et vendre à l'international



FORMATIONS DIPLOMANTES

Faites reconnaître vos compétences avec un diplôme



THÈMES ET INTITULÉS DES FORMATIONS	DURÉE EN JOUR(S)	1 ^{ER} TRIMESTRE janvier à mars	2 ^{ÈME} TRIMESTRE avril à juin	3 ^{ÈME} TRIMESTRE juillet à septembre	4 ^{ÈME} TRIMESTRE octobre à décembre
Dynamiser le démarrage de votre entreprise	4				
Réaliser vos supports publicitaires	3				
Prospecter de nouveaux clients	3				
Vendre votre devis	1				
Créer l'image de votre entreprise	4				
Gérer votre fichier clients avec Excel	2				
Comprendre le comportement des consommateurs	1				
4 jours pour vendre autrement	4				
Découvrir une nouvelle méthode pour vendre	3				
Remporter les marchés publics	2+1				
Définir votre stratégie commerciale	23				
Communication et relations humaines	12				
Vendre à l'international : primo-export	2				
Les clés de la négociation commerciale	2				
Réaliser votre comptabilité générale	6				
Établir vos comptes de fin d'année	5				
Analyser votre situation financière et votre activité	6				
Optimiser le financement de votre entreprise	4				
Déterminer coût de revient et prix de vente	2				
Gérer votre trésorerie et piloter votre activité	3				
Lutter contre les impayés	3				
Réussir vos recrutements	3				
Gérer le personnel au quotidien	4				
Réussir sa Déclaration Sociale Nominative (DSN)	1				
Savoir dynamiser son équipe	4				
Mieux communiquer pour prévenir les conflits	3				
Conduire l'entretien professionnel	1				
Gérer les risques professionnels : le document unique	3				
Mettre à jour votre document unique	1				
Appliquer les règles de la pénibilité	1				
Connaître l'essentiel de la paie	4				
Actualiser vos connaissances en paie et droit du travail	2				
Gérer votre temps pour plus de résultats	3				
Devenir un maître d'apprentissage	2				
Optimiser votre protection sociale	1				
Anticiper votre retraite	2				
Devenir sauveteur secouriste au travail	1				
Devenir sauveteur secouriste au travail (recyclage)	1				
Connaître la SCI (Société Civile Immobilière)	1				
Analyser votre première année d'activité	2				
Établir vos conditions générales de vente avec le RGPD	1				
Gérer et manager votre entreprise	32				
Maîtriser la qualité en restauration commerciale	2				
Étiqueter vos denrées alimentaires : nouvelles règles européennes	1				
Mettre son entreprise en conformité avec le RGPG					
Word™ initiation	2				
Word™ Perfectionnement	2				
Word™ publipostage	1				
Excel™ initiation	2				
Excel™ perfectionnement	2				
Maîtriser le secrétariat et la bureautique	16				
Illustrator	4				
Indesign	4				
Photoshop™	4				
Créer et référencer votre site Internet	6				
Vendre sur Internet	2				
Comprendre et être présent sur les réseaux sociaux	2				
Bien utiliser sa tablette et ou son SMARTPHONE	1				
Français (pour les étrangers)	40 h				
Anglais (initiation au perfectionnement)	30 h				
Anglais passage des tests TOEIC (Test of English for International Communication)	30 h				
ADEA - Assistant(e) de Dirigeant(e) d'Entreprise Artisanale					
Brevet de Maîtrise					
TEPE - Titre Professionnel Entrepreneur de la Petite Entreprise					
Licence Professionnelle - Métiers de l'entrepreneuriat parcours TPE					
				Entrée permanente	