



FORMATIONS COURTES,
pour développer ses compétences

L'OFFRE DE FORMATIONS DE LA CHAMBRE DE MÉTIERS D'ALSACE



Chambre de Métiers d'Alsace

WWW.CM-ALSACE.FR

SOMMAIRE

CRÉER ET PILOTER SON ENTREPRISE

CRÉATION D'ENTREPRISE	Stage de préparation à l'installation	CE01
PILOTAGE	Piloter son entreprise par la gestion	PI01
	Mettre en place son premier tableau de veille..... ■ DISPONIBLE PRINTEMPS 2018 ■	PI02
JURIDIQUE	Le dirigeant d'entreprise artisanale face au risque pénal	JU01

SE FAIRE CONNAÎTRE ET VENDRE SES PRODUITS

WEB MARKETING	Animer la page Facebook pro de son entreprise.....	WM01
	Créer la chaîne YouTube de son entreprise	WM02
	Créer la page Facebook pro de son entreprise	WM03
	Créer son premier site internet.....	WM04
	Créer un fil Twitter pour son entreprise	WM05
	Transformer Facebook en levier business..... ■ DISPONIBLE PRINTEMPS 2018 ■	WM06
	Mettre en place des outils de référencement à moindre coût.....	WM07
	Travailler en mobilité avec smartphone et tablette	WM08
	E-commerce : créer sa première boutique en ligne..... ■ DISPONIBLE PRINTEMPS 2018 ■	WM09
COMMERCIAL	Accéder au marché suisse	CO01
	Construire son plan d'action commerciale.....	CO02
	Développer sa clientèle	CO03
	Devenir expert de la relation commerciale	CO04
	En route vers l'export.....	CO05
	Être efficace au téléphone dans ses relations commerciales.....	CO06
	Mieux vendre ses produits et prestations	CO07
	Optimiser sa présence sur un salon professionnel.....	CO08
	Optimiser un espace de vente	CO09
	Proposer un devis convaincant	CO10
	Prospecter par téléphone	CO11

GÉRER ET ANIMER SON ÉQUIPE

MANAGEMENT	Animer des réunions efficaces	MA01
	Impulser la motivation de son équipe	MA02
	L'essentiel des entretiens de management	MA03
	Manager selon les personnes et les situations.....	MA04
	Optimiser son rôle d'encadrant d'équipe	MA05
RESSOURCES HUMAINES	Formateur de jeunes en entreprise	RH01
	Gestion des ressources humaines : l'essentiel pour l'artisan	RH02
	Mener l'entretien professionnel obligatoire	RH03
	Réussir ses recrutements.....	RH04
	S'entraîner à conduire un entretien professionnel obligatoire	RH05

MAÎTRISER LES OUTILS INFORMATIQUES

BUREAUTIQUE	Utiliser Google Apps de manière professionnelle..... ■ DISPONIBLE PRINTEMPS 2018 ■	BU01
	Utiliser Office 365 de manière professionnelle..... ■ DISPONIBLE PRINTEMPS 2018 ■	BU02
	Initiation informatique	BU03
	Retouche et traitement d'images..... ■ DISPONIBLE PRINTEMPS 2018 ■	BU04
INFORMATIQUE	Travailler en ligne et dans le Cloud	IN01
	Sécurité informatique : les indispensables pour l'entreprise	IN02
	Stockage en ligne: panorama des offres	IN03

PRÉVENIR LES RISQUES

HYGIÈNE	Les bonnes pratiques d'hygiène en restauration commerciale	HY01
SÉCURITÉ	Acquérir les bases en prévention des risques professionnels.....	SE01
	Conducteur de taxi : actualisation des compétences	SE02
	L'évaluation des risques professionnels et le document unique.....	SE03
	Sauveteur secouriste du travail : actualisation des compétences	SE04
	Sauveteur secouriste du travail : formation initiale	SE05

DÉVELOPPER SES CAPACITÉS DE DIRIGEANT

EFFICACITÉ PRO	Gérer les tensions et conflits au travail.....	EP01
	Mieux gérer son temps et son organisation.....	EP02
	Prendre la parole en public.....	EP03
	Se manager soi-même pour prévenir le stress.....	EP04

