

MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE

Si votre formation est organisée par une Chambre de Métiers et de l'Artisanat, vous n'avez aucun dossier préalable de demande de financement à établir. Dans le cas contraire, les dossiers de demande sont téléchargeables sur notre site internet.

Ces formations font l'objet d'une prise en charge à 100 %⁽¹⁾ par le Conseil de la Formation de la Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat pour les artisans, leur conjoint collaborateur ou associé, ainsi que leurs auxiliaires familiaux.

Désormais, les chefs d'entreprises enregistrés en tant qu'auto-entrepreneur peuvent bénéficier du financement de leur formation par le Conseil de la formation⁽²⁾.

(1) Ce taux de prise en charge pourra être révisé en cours d'année en fonction du volume des demandes et du budget disponible (information auprès de votre Chambre de Métiers et de l'Artisanat). La prise en charge est limitée au nombre de jours défini par le listing précédent, selon la nature de la formation suivie.

(2) Selon les mêmes conditions que dans le (1), sous réserve de fournir un dossier complet dans les délais impartis : cf. dossiers téléchargeables sur www.crmalorraine.fr.

COMMENT BÉNÉFICIER DE CES FORMATIONS ?

Un dossier de demande de prise en charge est à remplir et à envoyer à la CRMAL complété des documents à joindre. Ce dossier est disponible sur www.crmalorraine.fr, sur le site de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat de votre département ou en vous adressant directement à votre CMA :



CMA de Meurthe-et-Moselle
Géraldine JAISEL
Tél. 03 83 95 60 44
geraldine-jaisel@cm-nancy.fr



CMA des Ardennes
Magalie DOUCET
Tél. 03 24 56 81 83
magalie.doucet@cma-ardennes.fr



CMA de la Meuse
Laurence THIMOY
Tél. 03 29 79 76 65
l.thimouy@cma-meuse.fr



CMA de l'Aube
Marie-Noëlle MICHAUT
Tél. 03 25 82 62 00
marie-noelle.michaut@crma-ca.fr



CMA de la Moselle
Jean Nicolas BOUSCHBACHER
Tél. 03 87 39 31 26
jbouschbacher@cma-moselle.fr



CMA de la Marne
Vanessa PETIT
Tél. 03 26 61 27 25
vpetit@cm-marne.fr



CMA des Vosges
Valérie BARTHELEMY
Tél. 03 29 69 63 65
v.barthelemy@cma-vosges.fr



CMA de la Haute Marne
Joëlle BEAUFREZ
Tél. 03 25 32 89 52
formation@cma-haute-marne.fr
Aurélie DOERN
Tél. 03 25 32 19 77
a.doern@cma-haute-marne.fr

LE CONSEIL DE LA FORMATION DES ARTISANS

Parallèlement à l'offre régionale de formation à la gestion et au développement des entreprises financée par la CRMA décrite dans ce document, les chefs d'entreprises inscrits au Répertoire des Métiers ainsi que les auto-entrepreneurs ont accès au Fonds d'Assurance Formation des Chefs d'Entreprises Artisanales (FAF CEA).

Les artisans ont la possibilité de solliciter ce FAF en vue d'obtenir une participation financière pour les autres actions de formation (formations professionnelles ou formations qui n'entrent pas dans les modalités de prise en charge du Conseil de la Formation).

Renseignements auprès du FAF CEA
14 rue Chapon - CS81234 - 75139 Paris Cedex 03 - Tél. 01 53 01 05 22 - accueil@fafcea.com
Ou auprès de votre Chambre de Métiers et de l'Artisanat.

Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat Grand Est

2 rue Augustin Fresnel / WTC / 57082 Metz Cedex 3 / formation@crma-grandest.fr / www.crma-grandest.fr

- Pour les départements 54, 55, 57 et 88 : dpister@crma-grandest.fr
- Pour les départements 08, 10, 51 et 52 : cfuentes@crma-grandest.fr
- Pour toute autre demande : aturquet@crma-grandest.fr

Chefs d'entreprises artisanales conjoints collaborateurs ou associés et auxiliaires familiaux



Offre de Formation 2017 à la gestion et au développement d'entreprise

LISTE DES FORMATIONS FINANÇÉES PAR LE CONSEIL DE LA FORMATION
GÉRÉ PAR LA CHAMBRE RÉGIONALE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT

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 Grand Est a établi la liste des formations à la gestion et au développement des entreprises financées en 2017 par le Conseil de la Formation dont elle assure la gestion.

CETTE OFFRE VOUS CONCERNE DIRECTEMENT

Vous y trouverez des formations diplômantes ainsi que des formations thématiques portant sur les différents aspects de la gestion d'une entreprise, qui contribueront à renforcer votre maîtrise dans la conduite de vos projets. De nombreuses formations de courte durée se veulent ciblées sur vos principales préoccupations. Des formations collectives, mais également des parcours personnalisés de formation vous sont ouverts. Des démarches de conseil et d'accompagnement vous proposent également de véritables parcours de progrès.

L'ensemble de ces formations est présenté sous 11 rubriques

- 1 — FORMATIONS DIPLÔMANTES
- 2 — INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE
- 3 — GESTION COMPTABLE ET FINANCIÈRE
- 4 — COMMERCIALISATION
- 5 — RESSOURCES HUMAINES
- 6 — ASPECTS JURIDIQUES ET RÉGLEMENTAIRES
- 7 — SÉCURITÉ ET PRÉVENTION DES RISQUES
- 8 — GESTION ENVIRONNEMENTALE
- 9 — DÉVELOPPEMENT D'ENTREPRISE
- 10 — DÉVELOPPEMENT PERSONNEL
- 11 — REPRISE D'ENTREPRISE



Le développement durable de l'entreprise passe par la formation. Celle du chef d'entreprise est prépondérante pour la compétitivité et le dynamisme de son entreprise. En améliorant sa maîtrise des différentes fonctions liées au management, elle contribue à renforcer sa capacité à conduire et à développer son entreprise.

1. FORMATIONS DIPLÔMANTES

Mention Complémentaire (MC),
Certificat Technique des Métiers (CTM)
Brevet Professionnel (BP)
Brevet Technique des Métiers (BTM)
Brevet de Maîtrise (BM)
Brevet Technique des Métiers Supérieur (BTMS)
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. (10h maximum)

2. INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE (INTERDIT SUR SITE)

	PLAFOND 1 DE PEC*	PLAFOND 2 DE PEC*
INITIATION INFORMATIQUE : les systèmes d'exploitation, Windows	2 jours	
WORD : initiation et perfectionnement au traitement de texte (courrier, ...)	3 jours	3 jours
EXCEL, initiation et fonctions avancées des tableurs (fichiers, devis, ...)	3 jours	3 jours
POWERPOINT, initiation à la réalisation et présentation de diapositives	2 jours	
PUBLISHER, PHOTOSHOP : traitement de l'image, conception de publicité, de documents de communication, ...	4 jours	
Tenir sa comptabilité, réaliser ses payes, établir des devis-factures grâce à l'outil informatique (CIEL, EBP, GESSI...)	2 jours	1 jour
INTERNET : initiation à l'utilisation d'Internet, fonctions avancées, concevoir un site Internet, mettre à jour un site Internet Créer des pages WEB à l'aide de KOMPESER	6 jours maximum (dont PUBLISHER)	
Utiliser les réseaux sociaux	1 jour	2 jours
Flash	3 jours	
Savoir utiliser son smartphone	1 jour	
Élaborer un E-book ou un Book	1 jour	
Initiation au marketing digital (SEO, SEA, ADWORDS...)	2 jours	

3. GESTION COMPTABLE ET FINANCIÈRE

	PLAFOND DE PEC*
Apprendre à tenir sa comptabilité	7 jours
La paie	1 jour
Maîtriser les logiciels de gestion comptable et commerciale - comptabilité, paie, devis, factures (voir formations informatiques : interdites sur site)	-
Lire et interpréter les documents comptables (bilan et compte de résultat)	4 jours
Comprendre et maîtriser le financement de son entreprise	2 jours
Calculer son prix de revient et son prix de vente	3 jours
Maîtriser et réduire ses coûts	2 jours
Construire un tableau de bord	3 jours
Gestion de patrimoine	1 jour

4. COMMERCIALISATION

	PLAFOND DE PEC*
Marketing et stratégie commerciale	3 jours
Conquérir de nouveaux clients, Faire face à la concurrence, Savoir vendre et établir des relations constructives avec la clientèle, Fidéliser vos clients, ...	3 jours
Techniques de commercialisation, Les outils de négociation commerciale, Améliorer ses techniques de vente en magasin, Connaître et vendre l'écoconstruction,...	2 jours
Décoration de vitrines, Concevoir des publicités efficaces, ...	6 jours maximum
Création de site INTERNET, Mise à jour de site Internet, ... (interdit sur site)	6 jours maximum (dont PUBLISHER)
La réglementation commerciale (devis)	1 jour
Les impayés : prévention des risques clients	2 jours
Travailler à l'international	2 jours
Les procédures d'appel d'offres de marchés publics	2 jours
Participer, préparer et réussir un salon	1 jour

* Plafond 1 de Prise en charge : initiation
Plafond 2 de Prise en charge : perfectionnement

5. RESSOURCES HUMAINES

	PLAFOND DE PEC*
La vie du contrat de travail (Embaucher son premier salarié, Recruter ses collaborateurs, Accueillir et intégrer une nouvelle personne dans l'entreprise, ...)	2 jours
Diriger et motiver son personnel, Les outils de motivation, Être manager ou leader, Techniques de management, ...	3 jours
Le tutorat (apprenti ou stagiaire)	3 jours
Gestion des carrières	3 jours

6. ASPECTS JURIDIQUES ET RÉGLEMENTAIRES

	PLAFOND DE PEC*
Les différentes formes juridiques des entreprises	1 jour
La direction d'une entreprise familiale (GRH, gestion financière et patrimoniale)	5 jours
La protection de son patrimoine	1 jour
La transmission de son entreprise	2 jours
Les impayés : prévention des risques clients	2 jours
Travailler à l'international	2 jours
Les procédures d'appel d'offres de marchés publics	2 jours
Réglementation sociale et fiscale	1 jour
Accessibilité aux locaux commerciaux, ...	1 jour
La direction d'une entreprise	2 jours

7. SÉCURITÉ ET PRÉVENTION DES RISQUES

	PLAFOND 1 et 2 DE PEC*
Management de l'hygiène et de la sécurité dans l'entreprise	1 jour
La prévention des risques	3 jours
Hygiène et sécurité en milieu alimentaire	3 jours
Tutorat : hygiène sécurité (Bâtiment - Spécifique Alsace Moselle)	1 jour
Prévention et secours civique, SST, ...	2 jours
	1/2 jour en renouvellement

8. GESTION ENVIRONNEMENTALE

	PLAFOND DE PEC*
Connaissances de base et pratiques en matière de développement durable dans l'artisanat	2 jours
La prise en compte de l'environnement dans la gestion quotidienne de l'entreprise	2 jours
La gestion des déchets de l'entreprise au quotidien	1 jour
Sensibilisation et préparation à l'écoconstruction	1 jour
Maîtrise de l'énergie	2 jours

9. DÉVELOPPEMENT D'ENTREPRISE

	PLAFOND DE PEC*
Pratique d'une langue étrangère et/ou langage des signes	60 heures maxi (ou 8 jours)
Démarches qualité, démarches de certification	1 jour
Démarches d'innovation, de créativité, de design, ...	1 jour
Démarches personnalisées de conduite du développement de l'entreprise (Diagnostic global suivi de formation collective et d'un parcours individualisé de formation)	Diagnostic : 2 jours Initiative : 1 jour

10. DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

	PLAFOND DE PEC*
Mieux gérer son temps – Organiser son travail	2 jours
La prise de parole en public	2 jours
Comment gérer son stress	2 jours
Affirmation et image de soi	1 jour
Techniques de management	3 jours
Mieux communiquer à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise	3 jours
Départ en retraite	1 jour
Bilan de compétences	Cf. Code du Travail
Se réconcilier avec l'orthographe et la grammaire	3 jours

11. REPRISE D'ENTREPRISE

	PLAFOND DE PEC*
	2 jours

Les modalités d'apprentissage pédagogique sont :

1. Les formations en face à face pédagogique (prioritaires)
2. Les formations actions
3. Les formations à distance (sous réserve d'obtention d'un justificatif de présence. Pour tout renseignement complémentaire s'adresser à la CRMA).