

DES FORMATIONS “MÉTIER”

COURTES

PRATIQUES

EFFICACES

POUR UN
SAVOIR-FAIRE IMMÉDIAT



- ID : 0017276

PROGRAMME 2019 AGENDA

FEVRIER		
4	Utiliser instagram en hôtellerie-restauration-tourisme	p12
5	Animer et mobiliser son équipe	p4
25 et 4.03	HACCP - Hygiène alimentaire en restauration	p12
MARS		
4	Découvrir et comprendre les réseaux sociaux	p5
11	Construire son personnel branding pour mieux vendre	p7
12	Dématérialisation des marchés publics, optimisez vos réponses aux appels d'offres	p7
18	Les baux d'habitation	p10
26	Anticiper et gérer les conflits internes	p4
AVRIL		
1	Créer et personnaliser sa page Facebook Pro	p6
2	Comprendre et négocier le bon incoterm® 2010	p8
29	Animer sa page Facebook Pro	p6
MAI		
20	Mettre l'expérience client au cœur de votre stratégie commerciale	p7
13 et 14	Gérer efficacement les crédits documentaires et lettres de crédit standby PBIS 2013	p9
27	Comprendre l'urbanisme pour mieux vendre	p10
JUN		
3	Améliorer sa marge brute en restauration	p12
4	Conduire des réunions efficaces et performantes	p4
17	Mieux acheter et négocier en restauration	p12
24	Optimiser le référencement de son site sur le web	p5
21	Les opérations triangulaires extracommunautaires	p9

JUILLET		
1	Gérer le patrimoine immobilier de ses clients	p10
SEPTEMBRE		
19	Les documents d'accompagnement import-export	p9
23	La gestion d'une copropriété	p10
30	Communiquer avec Facebook Pro (utilisation avancée)	p6
OCTOBRE		
1	Dématérialisation des marchés publics, optimisez vos réponses aux appels d'offres	p7
7	Du mandat de vente d'un immeuble bâti au compromis de vente	p11
8	Mener et réussir un entretien de recrutement	p4
14	Préparer et planifier vos actions de prospection	p7
NOVEMBRE		
4	Réussir vos entretiens commerciaux	p8
4 et 5	HACCP - Hygiène alimentaire en restauration	p12
5	Connaître la réglementation douanière	p9
18	La SCI, un outil de gestion de son patrimoine	p11
25	Comment rendre sa carte séduisante, performante et rentable ?	p12
26	Accroître son efficacité relationnelle	p5
DECEMBRE		
2	Comment construire une stratégie digitale	p8
9	La jurisprudence liée à la rédaction des contrats	p11

PROGRAMME 2019 SOMMAIRE

RH-MANAGEMENT	
Animer et mobiliser son équipe	4
Anticiper et gérer les conflits internes	4
Conduire des réunions efficaces et performantes	4
Mener et réussir un entretien de recrutement	4
Accroître son efficacité relationnelle	5
NUMÉRIQUE	
Découvrir et comprendre les réseaux sociaux	5
Optimiser le référencement de son site sur le web	5
« Booster votre business grâce à Facebook », un parcours en 3 étapes :	6
1 Créer et personnaliser sa page Facebook Pro	
2 Animer sa page Facebook Pro	
3 Communiquer avec Facebook Pro (utilisation avancée)	
COMMERCIAL-MARKETING	
Construire son personnel branding pour mieux vendre	7
Dématérialisation des marchés publics, optimisez vos réponses aux appels d'offres	7
Mettre l'expérience client au cœur de votre stratégie commerciale	7
Préparer et planifier vos actions de prospection	7
Réussir vos entretiens commerciaux	8
Comment construire une stratégie digitale	8
INTERNATIONAL	
Comprendre et négocier le bon INCOTERM® 2010	8
Gérer efficacement les crédits documentaires et lettres de crédit Standby PBIS 2013	9
Les opérations triangulaires extracommunautaires	9
Les documents d'accompagnement import-export	9
Connaître la réglementation douanière	9
AGENTS IMMOBILIERS	
Les baux d'habitation	10
Comprendre l'urbanisme pour mieux vivre	10
Gérer le patrimoine immobilier de ses clients	10
La gestion d'une copropriété	10
Du mandat de vente d'un immeuble bâti au compromis de vente	11
La SCI, un outil de gestion de son patrimoine	11
La jurisprudence liée à la rédaction des contrats	11
TOURISME	
Utilisez Instagram en Hôtellerie-Restauration-Tourisme	12
Améliorer sa marge brute en restauration	12
Mieux acheter et négocier en restauration	12
Comment rendre sa carte séduisante, performante et rentable	12
HACCP - Hygiène alimentaire en restauration	12

ANIMER ET MOBILISER SON ÉQUIPE

OBJECTIFS :

- > S'appuyer sur ses compétences clés pour développer ses qualités de manager
- > Conforter sa légitimité pour piloter son équipe
- > Communiquer efficacement avec son équipe
- > Développer la cohésion et le sentiment d'appartenance
- > Structurer son organisation et mettre en place des outils de pilotage

5.02.2019

PUBLIC :

Dirigeants, managers, toutes personnes en situation de manager une équipe de collaborateurs

ANTICIPER ET GÉRER LES CONFLITS INTERNES

OBJECTIFS :

- > Identifier et analyser les situations conflictuelles
- > Connaître et appliquer les techniques de prévention et de résolution de conflits
- > Développer sa capacité à dialoguer dans une situation de désaccord
- > Prévenir les conflits : créer un environnement de confiance et de communication positive

26.03.2019

PUBLIC :

Dirigeants, responsables RH, toutes personnes en situation de manager des collaborateurs ou des groupes projets

CONDUIRE DES RÉUNIONS EFFICACES ET PERFORMANTES

OBJECTIFS :

- > Préparer efficacement une réunion en fonction des objectifs fixés
- > Acquérir les techniques et méthodes de conduite de réunion
- > Gérer la dynamique de groupe
- > Renforcer son aisance relationnelle et de persuasion dans la conduite de réunion

4.06.2019

PUBLIC :

Dirigeants, managers, toutes personnes amenées à animer des réunions dans le cadre professionnel

MENER ET RÉUSSIR UN ENTRETIEN DE RECRUTEMENT

OBJECTIFS :

- > Bien définir son offre de recrutement
- > Préparer et conduire les entretiens
- > Apprendre à détecter les motivations et compétences
- > Savoir évaluer les candidats

8.10.2019

PUBLIC :

Dirigeants, responsables RH, managers, toutes personnes amenées à conduire ou à participer à une action de recrutement

ACCROÎTRE SON EFFICACITÉ RELATIONNELLE

OBJECTIFS :

- > Mieux se connaître pour mieux communiquer
- > Maîtriser des techniques simples pour gagner en assurance
- > Gérer ses émotions pour s'exprimer plus sereinement
- > S'affirmer sans agressivité
- > Adapter ses comportements pour favoriser des relations dynamiques et constructives

26.11.2019

PUBLIC :

Dirigeants, managers, toutes personnes souhaitant mieux communiquer pour améliorer ses relations professionnelles

NUMÉRIQUE

DÉCOUVRIR ET COMPRENDRE LES RÉSEAUX SOCIAUX

OBJECTIFS :

- > Connaître les différents médias sociaux
- > Savoir utiliser les médias sociaux dans l'entreprise
- > Choisir le média social le mieux adapté à ses objectifs

4.03.2019

PUBLIC :

Dirigeants, responsables ou chargés de la communication ou du marketing, toutes personnes participant au développement commercial de l'entreprise

OPTIMISER LE RÉFÉRENCIEMENT DE SON SITE SUR LE WEB

OBJECTIFS :

- > Appréhender le rôle des moteurs de recherche sur le référencement des sites internet
- > Connaître les outils et les principales techniques de référencement
- > Mettre en place une stratégie de référencement pour optimiser sa visibilité
- > Mesurer l'impact du contenu de son site internet

24.06.2019

PUBLIC :

Dirigeants, responsables ou chargés de la communication ou du marketing, toutes personnes participant au développement commercial de l'entreprise

« BOOSTER VOTRE BUSINESS GRÂCE À FACEBOOK » UN PARCOURS EN 3 ÉTAPES :

1 CRÉER ET PERSONNALISER SA PAGE FACEBOOK PRO

OBJECTIFS :

- > Savoir faire la différence entre un profil et une page Facebook
- > Connaître les règles de la communication professionnelle sur Facebook
- > Créer et paramétrer sa page Facebook Pro

1.04.2019

PUBLIC :

Dirigeants, responsables ou chargés de la communication ou du marketing, toutes personnes participant au développement commercial de l'entreprise

2 ANIMER SA PAGE FACEBOOK PRO

OBJECTIFS :

- > Confirmer et optimiser les paramètres de sa page Facebook Pro
- > Savoir communiquer et optimiser le contenu de sa page pour la rendre attrayante
- > Créer une communauté sur Facebook

29.04.2019

PUBLIC :

Dirigeants, responsables ou chargés de la communication ou du marketing, toutes personnes participant au développement commercial de l'entreprise

3 COMMUNIQUER AVEC FACEBOOK PRO (UTILISATION AVANCÉE)

OBJECTIFS :

- > Faire grandir une communauté sur Facebook
- > Organiser des jeux concours efficaces dans le respect des règles d'utilisation Facebook
- > Apprendre à faire de la publicité sur Facebook

30.09.2019

PUBLIC :

Dirigeants, responsables ou chargés de la communication ou du marketing, toutes personnes participant au développement commercial de l'entreprise

CONSTRUIRE SON PERSONAL BRANDING POUR MIEUX VENDRE

OBJECTIFS :

- > Savoir construire sa marque personnelle et sa stratégie communicationnelle
- > Promouvoir sa marque personnelle avec les codes et valeurs appropriés
- > Impliquer ses collaborateurs dans la valorisation de l'image de l'entreprise
- > Connaître les techniques et canaux de communication pour réseauter et apporter du business

11.03.2019

PUBLIC :

Dirigeants, responsables ou chargés de la communication, du marketing, du commercial, toutes personnes en contact avec la clientèle de l'entreprise

DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS, OPTIMISEZ VOS RÉPONSES AUX APPELS D'OFFRES

OBJECTIFS :

- > Maîtriser les procédures de marchés publics
- > Décrypter le cahier des charges, optimiser l'organisation de la démarche de réponse
- > Être en mesure de répondre aux appels d'offres publics dématérialisés

12.03.2019
ou
1.10.2019

PUBLIC :

Toutes personnes amenées à répondre aux consultations lancées par les acheteurs publics

METTRE L'EXPÉRIENCE CLIENT AU CŒUR DE VOTRE STRATÉGIE COMMERCIALE

OBJECTIFS :

- > Connaître les enjeux de l'expérience client pour la mettre en œuvre
- > Améliorer le parcours client
- > Utiliser les retours clients pour co-construire de nouvelles offres de services

20.05.2019

PUBLIC :

Dirigeants, responsables du marketing/commercial, toutes personnes participant au développement commercial de l'entreprise

PRÉPARER ET PLANIFIER VOS ACTIONS DE PROSPECTION

OBJECTIFS :

- > Déterminer les objectifs de la prospection
- > Connaître les prospects potentiels
- > Choisir et prioriser des cibles prospects
- > Choisir les méthodes et les moyens de prospection adaptés
- > Programmer son action commerciale

14.10.2019

PUBLIC :

Dirigeants, responsables commerciaux, toutes personnes participant au développement commercial de l'entreprise

RÉUSSIR VOS ENTRETIENS COMMERCIAUX

OBJECTIFS :

- > Maîtriser les fondamentaux de l'entretien de vente
- > Préparer vos entretiens
- > Argumenter, lever les freins et répondre aux objections
- > Conclure et emporter la décision

4.11.2019

PUBLIC :

Dirigeants, responsables commerciaux, toutes personnes participant au développement commercial de l'entreprise

COMMENT CONSTRUIRE UNE STRATÉGIE DIGITALE

OBJECTIFS :

- > Connaître les fondamentaux du marketing digital et les leviers d'efficacité sur internet
- > Identifier les outils et les canaux les plus adaptés à ses objectifs
- > Coordonner sa communication digitale et sa communication traditionnelle
- > Mettre en place des outils de mesure d'efficacité

2.12.2019

PUBLIC :

Dirigeants, responsables ou chargés de la communication, du marketing/commercial, toutes personnes participant au développement commercial de l'entreprise

INTERNATIONAL

COMPRENDRE ET NÉGOCIER LE BON INCOTERM® 2010

OBJECTIFS :

- > Maîtriser les règles incoterm 2010 pour mieux les utiliser
- > Savoir les inscrire dans la négociation commerciale
- > Savoir s'en servir pour l'établissement des prix de ventes, des prix d'achat et pour l'exécution des contrats

2.04.2019

PUBLIC :

Dirigeants, collaborateurs des services administration des ventes, export, logistique, achats

INTERNATIONAL

GÉRER EFFICACEMENT LES CRÉDITS DOCUMENTAIRES ET LETTRES DE CRÉDIT STANDBY PBIS 2013

OBJECTIFS :

- > Connaître et gérer les différents modes et moyens de paiement à l'international
- > Optimiser l'usage du crédit documentaire et de la lettre de crédit standby
- > Appréhender la nécessité des garanties internationales et le nouveau corps de règles RUGD 758
- > Identifier les différentes phases du suivi de l'activité export

13 et 14.05.2019

PUBLIC :

Dirigeants, déclarants en douane, responsables export ou import, collaborateurs des services comptable et fiscal, administration des ventes, logistique

LES OPÉRATIONS TRIANGULAIRES EXTRACOMMUNAUTAIRES

OBJECTIFS :

- > Avoir une vision globale des échanges triangulaires hors territoire communautaire
- > Appréhender les incidences d'un point de vue contractuel, fiscal, douanier, logistique, documentaire, commercial
- > Mettre en place une procédure adaptée pour mener à bien ces opérations

21.06.2019

PUBLIC :

Dirigeants, collaborateurs des services logistique, comptable ou commercial

LES DOCUMENTS D'ACCOMPAGNEMENT IMPORT-EXPORT

OBJECTIFS :

- > Optimiser la rédaction, l'analyse et le traitement des principaux documents d'accompagnement dans le cadre d'une opération internationale
- > Gérer efficacement les relations avec les tiers, émetteurs ou rédacteurs des documents (transitaires, transporteurs, banques...)

19.09.2019

PUBLIC :

Responsables, assistants, collaborateurs des services administration des ventes (ADV), export, commercial, administratif, financier et logistique

CONNAÎTRE LA RÉGLEMENTATION DOUANIÈRE

OBJECTIFS :

- > Comprendre le rôle de la douane dans les échanges internationaux
- > Connaître la réglementation douanière et les obligations à l'import et à l'export

5.11.2019

PUBLIC :

Dirigeants, collaborateurs des services administration des ventes, export, logistique, achats

LES BAUX D'HABITATION

OBJECTIFS :

- > Acquérir ou approfondir ses connaissances juridiques pour rédiger un bail
- > Approfondir les règles déontologiques de la profession

18.03.2019

PUBLIC :

*Agents immobiliers,
directeurs et
collaborateurs d'agences
immobilières*

DU MANDAT DE VENTE D'UN IMMEUBLE BÂTI AU COMPROMIS DE VENTE

OBJECTIFS :

- > Acquérir ou approfondir ses connaissances juridiques pour rédiger les avant-contrats dans le cadre de la vente d'un bien immobilier

7.10.2019

PUBLIC :

*Agents immobiliers,
directeurs et
collaborateurs d'agences
immobilières*

COMPRENDRE L'URBANISME POUR MIEUX VENDRE

OBJECTIFS :

- > Connaître les différentes lois d'encadrement de l'immobilier
- > Optimiser un investissement immobilier : règles fiscales et défiscalisation
- > Elaborer le mandat et ses avenants
- > Vendre les différentes prestations immobilières

27.05.2019

PUBLIC :

*Agents immobiliers,
directeurs et
collaborateurs d'agences
immobilières*

LA SCI, UN OUTIL DE GESTION DE SON PATRIMOINE

OBJECTIFS :

- > Faire un point sur les règles juridiques de la SCI
- > Connaître les avantages et inconvénients de la SCI
- > Etablir un bilan civil et fiscal de la SCI

18.11.2019

PUBLIC :

*Agents immobiliers,
directeurs et
collaborateurs d'agences
immobilières*

GÉRER LE PATRIMOINE IMMOBILIER DE SES CLIENTS

OBJECTIFS :

- > Connaître la législation des rapports locatifs
- > Réaliser en neutralité les états des lieux de ses clients
- > Mieux appréhender les réparations locatives
- > Maîtriser le bail commercial et la location meublée

1.07.2019

PUBLIC :

*Agents immobiliers,
directeurs et
collaborateurs d'agences
immobilières*

LA JURISPRUDENCE LIÉE À LA RÉDACTION DES CONTRATS

OBJECTIFS :

- > Défendre sa rémunération en cas de contestation par l'acquéreur
- > Rémunérer les intermédiaires à un juste niveau
- > Encadrer ses pratiques pour sécuriser la transaction

09.12. 2019

PUBLIC :

*Agents immobiliers,
directeurs et
collaborateurs d'agences
immobilières*

LA GESTION D'UNE COPROPRIÉTÉ

OBJECTIFS :

- > Connaître l'actualité de la copropriété
- > Gérer les immeubles en copropriété
- > Organiser une assemblée générale
- > S'appuyer sur le conseil syndical pour légitimer l'action du syndic de copropriété (développer les articles 24 et 25 du code de la copropriété)

23.09.2019

PUBLIC :

*Agents immobiliers,
directeurs et
collaborateurs d'agences
immobilières*

UTILISER INSTAGRAM EN HÔTELLERIE-RESTAURATION-TOURISME

OBJECTIFS :

- > Intégrer Instagram dans sa stratégie de communication
- > Publier selon de bonnes pratiques
- > Construire une communauté

AMÉLIORER SA MARGE BRUTE EN RESTAURATION

OBJECTIFS :

- > Comprendre et maîtriser la gestion des marges dans la restauration afin d'améliorer ses résultats

MIEUX ACHETER ET NÉGOCIER EN RESTAURATION

OBJECTIFS :

- > Améliorer ses techniques d'achat de marchandises et de matières premières

COMMENT RENDRE SA CARTE SÉDUISANTE, PERFORMANTE ET RENTABLE ?

OBJECTIFS :

- > Acquérir et maîtriser les techniques pour concevoir une carte et des menus alléchants
- > Appréhender l'impact du contenu de la carte sur l'organisation et la gestion de l'entreprise
- > Optimiser son offre, ses gammes, ses propositions pour être rentable
- > Mettre en place les supports nécessaires pour réaliser des actions de communication efficaces et adaptées

HACCP - HYGIÈNE ALIMENTAIRE EN RESTAURATION

OBJECTIFS :

- > Savoir organiser et gérer son activité dans des conditions d'hygiène conformes à la réglementation en vigueur
- > Etablir un plan de maîtrise sanitaire

4.02.2019

PUBLIC :

Dirigeants et salariés de l'hôtellerie-restauration et du secteur du tourisme

3.06.2019

PUBLIC :

Dirigeants et salariés de la restauration

17.06.2019

PUBLIC :

Dirigeants et salariés de la restauration

25.11.2019

PUBLIC :

Dirigeants et salariés de la restauration

**25.02 et 4.03.2019
4 et 5.11.2019**

PUBLIC :

Dirigeants et salariés de la restauration

MODALITÉS

PRATIQUES

TARIF DES FORMATIONS

400 € nets de TVA par personne et par formation d'une journée

Excepté :

- toutes les formations de la rubrique « Agents Immobiliers » : 250 € nets de TVA par personne et par formation d'une journée
- la formation « HACCP - Hygiène alimentaire en restauration » sur 2 jours : 450 € nets de TVA

LIEU DES FORMATIONS

Chambre de Commerce et d'Industrie de Loir-et-Cher, 16 rue de la Vallée Maillard à Blois

RESTAURATION

Repas à la charge de chaque participant (à régler sur place)

ANNULATION

En cas d'un nombre insuffisant de participants, nous nous réservons le droit d'annuler la formation dans un délai de 8 jours précédant la date prévue. Les sommes versées vous seront alors restituées.

En cas d'annulation écrite de votre part moins d'une semaine avant la formation, l'acompte reste dû. Toute participation confirmée par l'entreprise et n'ayant fait l'objet d'aucune annulation antérieure à la date de la formation entraînera la facturation de la totalité des frais de participation

BULLETIN

D'INSCRIPTION

À RETOURNER À :

CCI Loir-et-Cher
Agnès BONNARME
16 rue de la Vallée Maillard - 41018 BLOIS Cedex
abonnarme@loir-et-cher.cci.fr
Tel : 02 54 44 64 85

Intitulé de la formation :

Date :

Entreprise :

Raison sociale :

Code APE :

N° SIRET :

Effectif :

Activité :

Adresse :

Tél :

E-mail :


Responsable de l'inscription :

Fonction :

VERSO À COMPLÉTER ➔

Numéro de déclaration d'existence du Centre de Formation de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Loir-et-Cher : 24 41 P 0018 41
En cas d'un nombre insuffisant de participants, nous nous réservons le droit d'annuler la formation dans un délai de 8 jours précédant la date prévue. Les sommes versées vous seront alors restituées. En cas d'annulation écrite de votre part moins d'une semaine avant la formation, l'acompte reste dû. Toute participation confirmée par l'entreprise et n'ayant fait l'objet d'aucune annulation antérieure à la date de la formation entraînera la facturation de la totalité des frais de participation.

Données nominatives : les informations qui vous sont demandées sur le bulletin d'inscription sont nécessaires au traitement de votre dossier et destinées à la gestion administrative et pédagogique des participants. Les participants disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui les concernent conformément à la loi « Informatique et liberté ». Pour l'exercer, ils peuvent s'adresser par courrier à : CCI de Loir-et-Cher 16 Rue de la Vallée Maillard - 41000 BLOIS ou par messagerie : communication@loir-et-cher.cci.fr

 ID : 0017276

Inscription de la (les) personne(s) suivante(s) :

Nom :

Prénom :

Fonction :

E-mail :

Nom :

Prénom :

Fonction :

E-mail :

Nom :

Prénom :

Fonction :

E-mail :

Nom :

Prénom :

Fonction :

E-mail :

Coût total : euros nets de TVA

Toute inscription sera prise en compte à réception de ce **bulletin dûment complété et accompagné d'un chèque d'acompte de 50% du montant total**, à l'ordre de la CCI de Loir-et-Cher*.

Règlement :

Par l'entreprise

Par un organisme gestionnaire des fonds de formation à réception de la facture *acompte restitué dans ce cas

Nom de l'organisme :

Adresse :

Bon pour accord : Fait à

Le

Signature et cachet
de l'entreprise

Formations «Métiers»

Production - Maintenance Industrielle



Le CIMI, centre de formation technique de la CCI de Loir-et-Cher, propose plus de 240 stages dans les domaines :

PRODUCTION

MAINTENANCE

MAÎTRISE DES ÉNERGIES

MANAGEMENT

Pour en savoir plus :

www.cimi.fr

info@cimi.fr

02 54 74 65 15



Les formations CIMI,
levier de votre performance industrielle

AVEC VOTRE
CHAMBRE
DE COMMERCE ET
D'INDUSTRIE

ECC BOOSTEZ

VOTRE PERFORMANCE



CCI
LOIR-ET-CHER

Maison des Entreprises
16 rue de la Vallée Maillard
41018 Blois cedex

www.loir-et-cher.cci.fr

<https://boutique.loir-et-cher.cci.fr/>



CCI 41 - CCI de Loir-et-Cher



CCI Loir-et-Cher @cci41