

Catalogue Formations

Découvrez les formations 2025
proposées par la CMA du Tarn



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

OCCITANIE

TARN

Plus de 60 formations proposées par la CMA du Tarn



**La CMA de Région Occitanie est certifiée
Qualiopi et Certif'Région pour l'ensemble de ses
prestations de formation.**

Cette double certification atteste de la qualité
du processus de formation mis en œuvre auprès
des entreprises, des stagiaires et des apprenants
ainsi que notre engagement dans un process
d'amélioration continue de notre fonctionnement.

Qualiopi 
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Actions de formation
Actions de bilan de compétences
Actions permettant de faire valider les
acquis de l'expérience
Actions de formation par apprentissage



- 
- **Création - Reprise** p 5
Concrétisez vos projets !
 - **Numérique, Bureautique** p 6
Améliorez votre présence sur le web !
 - **Gestion, comptabilité, fiscal** p 9
Gagnez en rentabilité !
 - **Commercial** p 11
Augmentez votre chiffre d'affaire !
 - **Ressources Humaines** p 12
Managez efficacement !
 - **Règlementaire, Sécurité** p 14
Faites des normes un atout !
 - **Formations Certifiantes** p 15
Renforcer vos compétences !
 - **Techniques Métiers** p 18
Formez-vous aux métiers de l'artisanat ou autres secteurs !

Création - Reprise

Concrétisez vos projets !



CONSOLIDER SON PROJET DE MICRO-ENTREPRISE (Créer sa micro-entreprise) Certifiant

- Obtenir les premières informations sur la micro-entreprise pour savoir si ce régime est bien adapté à votre projet de création et votre projet de vie.
- Comprendre les mécanismes financiers de base de la micro-entreprise.
- Mettre en place une organisation administrative et comptable efficace au sein de votre entreprise.
- Savoir comment remplir vos obligations en matière de déclarations et procéder aux télédéclarations.
- Préparer vos démarches d'immatriculation par voie dématérialisée.

DURÉE : 2 jours

**MON
COMPTE
FORMATION**



CREER SON PROJET D'ENTREPRISE (Créer, gérer et développer sa TPE-PME) Certifiant

- Maîtriser la gestion financière de votre entreprise au quotidien
- Trouver des clients et mettre en place un plan d'actions commerciales efficace pour booster vos ventes
- Identifier les opportunités de la responsabilité sociétale des entreprises (rse)
- Remplir vos obligations en matière de déclarations et procéder aux télédéclarations
- Préparer vos démarches d'immatriculation par voie dématérialisée.

DURÉE : 5 jours

**MON
COMPTE
FORMATION**



PARCOURS CRÉATEUR : CONSTRUIRE ET SÉCURISER VOTRE PROJET MICRO

- Maîtriser l'étude de marché pour valider le modèle économique et le prévisionnel de votre entreprise.
- Comprendre les mécanismes financiers de base pour évaluer les ressources nécessaires au projet.
- Elaborer votre stratégie commerciale et le plan de communication qui en découle.
- Confirmer le choix du statut et envisager les incidences fiscales, sociales et financières.
- Rédiger un plan d'affaires efficace.
- Préparer vos démarches d'immatriculation et le démarrage de votre entreprise.

DURÉE : 2 jours + 8h individuel



PARCOURS REPRENEUR : CONSTRUIRE ET SÉCURISER VOTRE PROJET MICRO

- Appréhender la reprise d'entreprise, l'évaluation de l'entreprise à reprendre et la recherche de cibles.
- Maîtriser l'étude de marché pour valider le modèle économique et le prévisionnel de votre entreprise.
- Comprendre les mécanismes financiers de base pour évaluer les ressources nécessaires au projet de reprise.
- Elaborer votre stratégie commerciale et le plan de communication qui en découle
- Confirmer le choix du statut et envisager les incidences fiscales, sociales et financières.
- Rédiger un plan d'affaires efficace.
- Préparer vos démarches d'immatriculation et le démarrage de votre entreprise.

DURÉE : 2 jours + 13h individuel



Numérique, Bureautique

Améliorez votre présence sur le web !



DÉFINIR UNE STRATÉGIE SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

- Comprendre l'impact des réseaux sociaux sur la communication d'une entreprise
- Découvrir les caractéristiques des principaux réseaux sociaux et choisir le ou les réseaux les plus adapté(s)
- Planifier et réussir sa stratégie sur les réseaux sociaux

DURÉE : 1 jour



CRÉER ET ANIMER VOTRE PAGE PRO FACEBOOK

- Découvrir et utiliser Facebook à titre professionnel pour promouvoir l'activité de son entreprise
- Optimiser l'utilisation de sa page professionnelle Facebook pour son entreprise
- Mettre en place une ligne éditoriale et construire une stratégie de communication sur Facebook

DURÉE : 2 jours



CRÉER ET ANIMER VOTRE PROFIL PRO INSTAGRAM

- Utiliser Instagram à titre professionnel pour promouvoir une activité et accroître ses ventes
- Mettre en place une ligne éditoriale et construire une stratégie de communication

DURÉE : 2 jours



UTILISER PINTEREST POUR PROMOUVOIR VOTRE OFFRE

- Utiliser Pinterest à titre professionnel pour promouvoir une activité et accroître ses ventes
- Mettre en place une stratégie de communication sur Pinterest

DURÉE : 1 jour



CRÉER VOTRE FICHE ENTREPRISE SUR GOOGLE

- Créer et gérer sa fiche établissement Google
- Savoir présenter son entreprise et son offre
- Utiliser de sa fiche entreprise pour optimiser sa visibilité et sa e-réputation

DURÉE : 1 jour



EXPLOITER LE POTENTIEL DE L'IA POUR DÉVELOPPER VOTRE ENTREPRISE

- Comprendre les concepts fondamentaux de l'Intelligence Artificielle (IA)
- Intégrer l'IA de manière pratique dans une entreprise artisanale.
- Optimiser les opérations et la productivité grâce à l'utilisation de l'IA
- Maîtriser des outils spécifiques d'IA pour améliorer la communication et le marketing de l'entreprise

DURÉE : 2 jours



Numérique, Bureautique

Améliorez votre présence sur le web !



CRÉER UN SITE DE E-COMMERCE (VENTE EN LIGNE)

- Définir son besoin et le cahier des charges du site internet (charte graphique, contenu, objectifs, budget) afin d'incrémenter les fonctions proposées par le système de gestion de contenu (CMS)
- Choisir un hébergeur en fonction de ses besoins (prix, fonctionnalités)
- Maîtriser les principes d'écriture adaptés au Web et améliorer la lecture d'un site
- Rédiger le contenu de son site pour faciliter son référencement naturel
- Créer, configurer, gérer son site marchand, par le biais d'un CMS spécialisé
- Le structurer, et maîtriser la création de fiches produits.
- Organiser, présenter et optimiser ses produits
- Gérer les commandes (paiement, livraison...)

DURÉE : 5 jours



CRÉER ET ADMINISTRER SON SITE INTERNET POUR TPE-PME (WORDPRESS)

- Définir son besoin et le cahier des charges du site internet (charte graphique, contenu, objectifs, budget) afin d'incrémenter les fonctions proposées par le système de gestion de contenu (CMS)
- Choisir un hébergeur en fonction de ses besoins (prix, fonctionnalités)
- Acquérir les connaissances pour concevoir son site internet avec le système de gestion de contenu (CMS) WORDPRESS
- Etre autonome pour gérer et faire évoluer les contenus
- Découvrir les outils, thèmes et extensions permettant de personnaliser son site Wordpress
- Etre autonome pour gérer et faire évoluer les contenus

DURÉE : 5 jours



RÉFÉRENCER NATURELLEMENT VOTRE SITE INTERNET

- Comprendre le référencement naturel
- Améliorer le référencement naturel de son site internet
- Suivre et analyser le positionnement de son site dans les moteurs de recherche

DURÉE : 2 jours



RÉUSSIR MA STRATÉGIE FACEBOOK (E-LEARNING)

- Identifier les différences entre un profil, une page et un groupe
- Connaître les bons usages d'une page professionnelle Facebook
- Définir sa stratégie de communication et le plan d'action de sa page professionnelle Facebook
- Définir et suivre ses objectifs à l'aide des étapes de son plan d'action
- Mettre en œuvre les actions de promotion de son activité
- Planifier ses publications
- Créer une publication vendeuse avec des montages photo/vidéo

DURÉE ESTIMÉE : 4h



Numérique, Bureautique

Améliorez votre présence sur le web !

RÉFÉRENCIEMENT NATUREL : BOOSTER LA VISIBILITÉ DE MON SITE WEB (E-LEARNING)

- Comprendre le référencement naturel et son intérêt pour le site de votre entreprise
- Assimiler les enjeux du moteur de recherche
- Être autonome sur l'optimisation de votre référencement naturel ou faciliter le travail avec votre prestataire
- Mettre en place une stratégie de référencement naturel efficace pour votre site
- Identifier les bonnes et les mauvaises pratiques

 DURÉE ESTIMÉE : 5h

ELABORER MA STRATÉGIE DIGITALE (E-LEARNING)

- Identifier les différents canaux de communication sur le Web.
- Analyser leurs spécificités et leur intérêt
- Mettre en place une stratégie de communication Web dimensionnée à votre entreprise
- Sélectionner les outils adaptés
- Planifier et piloter votre plan d'action

 DURÉE ESTIMÉE : 5h

WORD : DES FONDAMENTAUX AU PERFECTIONNEMENT (E-LEARNING)

- Découvrir le traitement de texte Word
- Maîtriser les fonctionnalités de base et/ou les commandes avancées
- Progresser dans les thématiques du logiciel

 DURÉE ESTIMÉE : 18h

EXCEL : DES FONDAMENTAUX AU PERFECTIONNEMENT (E-LEARNING)

- Découvrir le tableur Excel
- Maîtriser les fonctionnalités de base et/ou les commandes avancées
- Progresser dans les thématiques du logiciel

 DURÉE ESTIMÉE : 13h

Gagnez en rentabilité !



GÉRER SA MICRO-ENTREPRISE

- Organiser la gestion administrative et comptable de sa micro-entreprise
- Connaître les obligations comptables, sociales et fiscales
- Présenter son livre de dépenses et recettes

DURÉE : 1 jour



DÉFINIR VOS PRIX

- Définir une méthode pour établir le coût d'un chantier, d'une prestation ou d'une fabrication
- Calculer ses coûts de revient pour déterminer ses prix de vente à partir d'une méthode simple adaptée à son activité.
- Mettre en place un modèle de calcul informatisé pour optimiser son chiffre

DURÉE : 2 jours



DÉCLARER EN LIGNE POUR RESPECTER VOS ÉCHÉANCES FISCALES ET SOCIALES

- Identifier le rôle des institutions sociales et fiscales
- Créer en ligne ses comptes sociaux et fiscaux sur les plateformes
- Déclarer en ligne les cotisations sociales et les revenus
- Elaborer un rétro planning de ses déclarations sociales et fiscales

DURÉE : 1 jour



VOUS INITIER À LA COMPTABILITÉ

- Se repérer dans les principes de base en comptabilité générale
- Distinguer le cadre réglementaire selon le régime fiscal : micro ou réel
- S'approprier la logique et les mécanismes comptables
- Elaborer une organisation comptable interne

DURÉE : 2 jours



COMPTABILISER VOS OPÉRATIONS COURANTES

- S'approprier les obligations comptables et le plan comptable général
- Être autonome sur l'enregistrement des écritures courantes
- Saisir manuellement ses différents journaux

DURÉE : 2 jours



ANALYSER UN BILAN ET UN COMPTE DE RÉSULTAT

- Analyser les postes du bilan et du compte de résultat en utilisant une matrice financière
- Vérifier la rentabilité de l'activité, établir un diagnostic financier
- Définir les axes d'amélioration de l'entreprise

DURÉE : 2 jours



Gestion, comptabilité, fiscal

Gagnez en rentabilité !



INFORMATISER VOS DEVIS ET FACTURES

- Connaître la législation concernant la production des devis et factures (réglementation, CGV, etc...)
- Mettre en place une politique cohérente des devis et factures dans l'entreprise
- Utiliser un progiciel pour réaliser ses devis et factures

🕒 DURÉE : 1 jour



BIEN GÉRER LA TRÉSORERIE DE MON ENTREPRISE (E-LEARNING)

- Identifier les composants du compte de résultat et du bilan
- Catégoriser les indicateurs économiques et financiers de l'entreprise
- Comparer les données économiques et financières
- Élaborer des tableaux de bord

🕒 DURÉE ESTIMÉE : 4h



Augmentez votre chiffre d'affaires !



SÉLECTIONNER ET RÉPONDRE À UN APPEL D'OFFRE

- Comprendre les règles qui régissent les marchés publics
- Détecter les marchés qui correspondent à mon activité
- Construire mes outils marchés et élaborer mon argumentation
- Répondre efficacement et négocier en face à face devant l'acheteur

DURÉE : 2 jours



RÉPONDRE À UN MARCHÉ PUBLIC GRÂCE AU DUME

- Le DUME (Document Unique de Marché Européen) se substitue aux différents formulaires (DC1, DC2, ...) utilisés lors de la procédure de passation du marché
- Gagner du temps, anticiper les obligations acheteurs, éviter les erreurs
- Construire le DUME de l'entreprise
- Se familiariser avec son utilisation
- Répondre à une consultation avec un DUME

DURÉE : 1 jour



TRAVAILLER EN DIRECT AVEC LES ACHETEURS PUBLICS SANS MISE EN CONCURRENCE

- Comprendre l'organisation d'une administration
- Cibler la personne décisionnelle
- Savoir se faire référencer efficacement auprès de l'acheteur public

DURÉE : 1 jour



RÉDIGER UN MÉMOIRE TECHNIQUE POUR UN APPEL D'OFFRE

- Comprendre les enjeux du contenu d'un mémoire technique
- Savoir rédiger un mémoire technique de qualité

DURÉE : 2 jours



PROSPECTER ET FIDÉLISER MA CLIENTÈLE (E-LEARNING)

- Identifier et exploiter ses atouts marketing
- Utiliser les leviers stratégiques de développement de sa clientèle
- Appliquer les outils et techniques de prospection et de fidélisation de sa clientèle

DURÉE ESTIMÉE : 4h



Ressources Humaines

Managez efficacement !



MANAGER ET MOTIVER VOTRE ÉQUIPE

- Adapter son management aux personnalités de son équipe
- Trouver des leviers de motivation

🕒 DURÉE : 2 jours



RÉUSSIR VOS RECRUTEMENTS

- Maîtriser les différentes étapes pour préparer et mener efficacement un entretien de recrutement
- Mettre en place un plan d'intégration des nouveaux embauchés

🕒 DURÉE : 2 jours



GÉRER SON TEMPS ET SES PROJETS

- Mobiliser des techniques et des outils pour optimiser son organisation personnelle et professionnelle

🕒 DURÉE : 2 jours



BIEN GÉRER VOTRE STRESS

- Identifier les mécanismes du stress
- Prendre conscience de son impact sur le développement de soi et de son entreprise
- Appréhender son comportement face au stress pour apprendre à le réguler
- Mettre en place des actions d'amélioration pour gagner en sérénité

🕒 DURÉE : 1 jour



PERMIS DE FORMER – FORMATION INITIALE

- Accueillir les alternants dans l'entreprise
- Etre pédagogue
- Savoir accompagner un alternant dans son parcours de formation
- Montrer et expliquer les gestes professionnels
- Développer l'autonomie
- Echanger régulièrement durant le parcours avec le centre de formation

🕒 DURÉE : 2 jours
🕒 VALIDITÉ : 4 ans



PERMIS DE FORMER – MISE À JOUR

- Accueillir les alternants dans l'entreprise
- Etre pédagogue
- Savoir accompagner un alternant dans son parcours de formation
- Montrer et expliquer les gestes professionnels
- Développer l'autonomie
- Echanger régulièrement durant le parcours avec le centre de formation

🕒 DURÉE : 1 jour
🕒 VALIDITÉ : 4 ans



Ressources Humaines

Managez efficacement !

MAÎTRE D'APPRENTISSAGE EN ENTREPRISE ARTISANALE TPE PME (E-LEARNING)

- Connaître les conditions et modalités du recrutement, de l'encadrement et réunir toutes les conditions favorables à la transmission des savoir-faire aux apprentis de l'entreprise

DURÉE ESTIMÉE : 7h

ELABORER VOS CONTRATS DE TRAVAIL EN TOUTE SÉCURITÉ DANS UNE PERSPECTIVE DE RSE (E-LEARNING)

- Distinguer les différentes étapes d'un process de recrutement d'un salarié, depuis l'identification du besoin jusqu'aux formalités liées à l'embauche
- Exécuter/Créer une relation de travail durable
- Rompre un contrat de travail dans le respect de la réglementation en vigueur

DURÉE ESTIMÉE : 5h



Règlementaire, Sécurité

Faites des normes un atout !



STAGE DE SENSIBILISATION À LA SÉCURITÉ ROUTIÈRE

- Mieux comprendre et appliquer les règles du Code de la route et les principes de la sécurité routière
- Récupérer au maximum 4 points au permis de conduire

🕒 DURÉE : 2 jours



HYGIÈNE ALIMENTAIRE DANS LES ÉTABLISSEMENTS DE RESTAURATION COMMERCIALE

- Obligatoire pour exercer les activités de restauration alimentaire
- Règlementation, risques liés à une insuffisance d'hygiène en restauration commerciale
- Mettre en œuvre les principes d'hygiène en restauration commerciale

🕒 DURÉE : 2 jours en présentiel **ou** 10h en e-learning et 4H en présentiel



HYGIÈNE ET SALUBRITÉ (PIERCING, TATOUAGE, MICROBLADING, DERMOPIGMENTATION)

- Obligatoire pour exercer les activités de tatouage, piercing, microblading, dermopigmentation
- Connaître les réglementations relatives au tatouage et au perçage et les normes concernant les encres de tatouage et les bijoux de perçage
- Connaître les différents espaces de travail (nettoyage et désinfection)
- Mettre en œuvre les procédures d'asepsie pour un geste de tatouage ou de perçage

🕒 DURÉE : 3 jours
🕒 VALIDITÉ : 5 ans



HYGIÈNE ET SALUBRITÉ – RENOUELEMENT

- Rappeler les protocoles d'hygiène dans les métiers concernés par l'arrêté du 05 mars 2024
- Expliciter les réglementations en vigueur

🕒 DURÉE : 1 jour
🕒 VALIDITÉ : 5 ans



SST - CERTIFICAT DE SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL

- Intervenir face à une situation d'accident du travail
- Contribuer à la prévention des risques professionnels dans l'entreprise

🕒 DURÉE : 2 jours
🕒 VALIDITÉ : 2 ans



SST - MAINTENIR ET ACTUALISER SES COMPÉTENCES DE SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL

- Mettre à jours ses connaissances
- Intervenir face à une situation d'accident du travail
- Contribuer à la prévention des risques professionnels dans l'entreprise

🕒 DURÉE : 1 jour
🕒 VALIDITÉ : 2 ans



Formations Certifiantes

Renforcez vos compétences !



TAXI - HABILITATION POUR L'ACCÈS À LA PROFESSION DE CONDUCTEUR DE TAXI

Certifiant

- Préparer à l'examen de conducteur de taxi, certificat obligatoire à l'exercice de l'activité de taxi.
- Connaître la réglementation, la gestion, l'accueil, les règles de conduite relatives au métier de taxi.

DURÉE : 18 jours

**MON
COMPTE
FORMATION**



FUNÉRAIRE - CONSEILLER FUNÉRAIRE ET ASSIMILÉ

Certifiant

- Exercer les fonctions de Conseiller funéraire (personne chargée de déterminer directement avec les familles l'organisation et les conditions de la prestation funéraire)
- Maîtriser l'hygiène, la sécurité et l'ergonomie, la législation et réglementation funéraire, la psychologie et sociologie du deuil
- Concevoir et animer une cérémonie, en encadrant son équipe (de porteurs)
- Connaître les fondamentaux en matière de réglementation commerciale et les produits, services et conseil à la vente

DURÉE : 20 jours (140h en centre + 140h de stage en entreprise)

**MON
COMPTE
FORMATION**



FUNÉRAIRE - MAÎTRE DE CÉRÉMONIE

Certifiant

- Exercer les fonctions de Maître de cérémonie (personne chargée de la coordination du déroulement des diverses cérémonies qui ont lieu de la mise en bière jusqu'à l'inhumation ou la crémation du défunt)
- Maîtriser l'hygiène, la sécurité et l'ergonomie, la législation et réglementation funéraire, la psychologie et sociologie du deuil.
- Concevoir et animer une cérémonie en encadrant son équipe (de porteurs)

DURÉE : 10 jours (70h en centre + 140h de stage en entreprise)

**MON
COMPTE
FORMATION**



NUTRITION – ACCOMPAGNER DANS LE CADRE D'UN PROGRAMME NUTRITIONNEL

Certifiant

- Comprendre l'importance de la nutrition pour la santé et la prévention des maladies
- Maîtriser le rôle des aliments dans l'organisme et savoir les choisir dans le cadre d'une alimentation-santé
- Evaluer les apports énergétiques et nutritionnels nécessaires à la bonne santé d'un individu et au maintien de son poids de forme
- Aider un individu à composer des menus équilibrés pour prévenir les déficiences nutritionnelles
- Adapter des prises alimentaires à des situations spécifiques ou des besoins ponctuels
- Convaincre un individu de consulter un professionnel de la nutrition (médecin ou diététicienne) dans des cas de troubles du comportement alimentaire suspectés (boulimie par exemple)
- Aider un individu à respecter son programme médical, prescrit par un professionnel de santé, dans des cas de pathologies diagnostiquées

DURÉE : 39 heures (14h en centre + 25h à distance)

**MON
COMPTE
FORMATION**



Formations Certifiantes

Renforcez vos compétences !

ADEA Adjoint de Dirigeant de Chef d'Entreprise Artisanale (niveau 4) Certifiant

Le titulaire de la certification ADEA est un collaborateur dont le métier est d'assister le Chef d'entreprise dans la gestion administrative, la comptabilité, les ressources humaines et le développement commercial de l'entreprise.

Il peut occuper les postes suivants :

- Assistant du chef d'entreprise, adjoint de direction, assistant de direction, secrétaire de direction, office manager,
- Responsable administratif, assistant administratif, secrétaire administrative,
- Assistant comptable

BLOC 1 - ASSISTER A LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET AU MANAGEMENT DES COLLABORATEURS D'UNE ENTREPRISE ARTISANALE - TPE-PME

- Participer au recrutement et à l'accueil d'un collaborateur
- Réaliser la gestion administrative du personnel
- Soutenir l'organisation et le pilotage de l'équipe
- Participer à la motivation, à la fidélisation et à la prévention des conflits au sein d'une équipe

 DURÉE : 84h

BLOC 2 - ASSURER LA COMPTABILITE GENERALE D'UNE ENTREPRISE ARTISANALE - TPE-PME

- L'environnement comptable : découverte et notions essentielles
- Les formes juridiques les plus courantes de l'entreprise et leurs impacts sur la vie de l'entreprise
- Réalisation de la comptabilité courante de l'entreprise
- La TVA : obligations et calculs
- Les opérations de l'entreprise
- Les enregistrements comptables
- La réalisation du compte de résultat comptable

 DURÉE : 98h

BLOC 3 - ASSURER LA RENTABILITE ET LA REALISATION DES BUDGETS D'UNE ENTREPRISE ARTISANALE - TPE-PME

- L'analyse financière de l'activité de l'entreprise
- La réalisation d'un budget et d'un compte de résultat prévisionnel
- L'élaboration d'un plan d'actions correctives

 DURÉE : 70h

BLOC 4 - ASSURER L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE AVEC LES OUTILS BUREAUTIQUE/NUMERIQUE D'UNE ENTREPRISE ARTISANALE - TPE-PME

- Collecte, classement et mise à jour des documents, informations et fonds documentaires liés à son activité
- Les outils bureautiques et collaboratifs au service de la communication interne et externe de l'entreprise
- Veille numérique et sécurité informatique de l'entreprise

 DURÉE : 70h

BLOC 5 - DEFINIR LA STRATEGIE COMMERCIALE ET LE MARKETING DIGITAL D'UNE ENTREPRISE ARTISANALE - TPE-PME

- La démarche marketing
- Le diagnostic interne et externe de l'entreprise
- Les bases d'une stratégie de communication efficace
- Stratégie web et le marketing digital
- Le plan d'action commercial (marketing opérationnel)
- Méthodologie de la fiche action
- La posture commerciale et la gestion de la relation client
- Prospection et fidélisation

 DURÉE : 91h

MON
COMPTE
FORMATION



Formations Certifiantes

Se reconvertir vers un nouveau métier !

Demandeur d'emploi, salarié, chef d'entreprise : vous avez un projet professionnel et vous souhaitez vous former.

En fonction de votre situation et de vos besoins, un parcours de formation personnalisé alternant formation en centre et stage en entreprise vous sera proposé ainsi que des conseils de prise en charge financière.



RECONVERSION PROFESSIONNELLE **Certifiant (CPF)**

➤ Retrouvez les formations du CAP au BTS sur www.cm-tarn.fr Rubrique JEUNE/ADULTE



🕒 DURÉE : définie lors du positionnement



Techniques Métiers

Formez-vous aux métiers de l'artisanat ou autres secteurs !



BOULANGERIE PATISSERIE

🕒 DURÉE : 2 jours



COIFFURE

🕒 DURÉE : 1 jour



ESTHÉTIQUE

🕒 DURÉE : 1 à 2 jours



FLEURISTE

🕒 DURÉE : 2 jours



FUNÉRAIRE - PORTEUR CHAUFFEUR FOSSOYEUR

🕒 DURÉE : 3 jours



FUNÉRAIRE - DIRIGEANT / GESTIONNAIRE D'UN ÉTABLISSEMENT FUNÉRAIRE

🕒 DURÉE : 3 jours



FUNÉRAIRE - GERER SES GESTES ET EMOTIONS AUTOUR DE LA MORT

🕒 DURÉE : 2 jours

Techniques Métiers

Formez-vous aux métiers de l'artisanat
ou autres secteurs !



LUMINAIRE - ELECTRIFIER UN LUMINAIRE

DURÉE : 1 jour



**LUMINAIRE - METTRE UN LUMINAIRE EN
CONFORMITÉ AVEC LES EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES**

DURÉE : 1 jour



**NUTRITION - ACCOMPAGNER DANS LE CADRE D'UN PROGRAMME
NUTRITIONNEL : MODULE COMPLÉMENTAIRE « NUTRITION SPORTIVE »**

DURÉE : 31h



TAXI - FORMATION À LA MOBILITÉ

DURÉE : 2 jours



**TAXI - FORMATION CONTINUE DES CONDUCTEURS
DE TAXI**

DURÉE : 2 jours



Formation individuelle



Formation collective



Formation en ligne



Formation à distance



Inscrivez-vous dès maintenant

Retrouvez le contenu détaillé ainsi que les dates des formations sur notre site internet cm-tarn.fr


Pour plus d'informations, contactez nos conseillères en formation :


-  Stéphanie BEL : 05 63 48 43 51
-  Sophie RAFFAELLI : 05 63 48 43 54
-  Delphine VALERY : 05 63 48 42 18
-  formation@cm-tarn.fr

La CMA du Tarn vous accompagne dans la recherche de votre financement quel que soit votre statut.

Le montant de la prise en charge financière dépend de votre contribution pour la formation continue professionnelle et de votre secteur d'activité.



 **CMA du Tarn**
CUNAC
112 route des templiers
81020 ALBI CEDEX 9

 **Antenne Castres**
34 allée Corbières
81100 CASTRES

Consultez le calendrier
des formations :



cm-tarn.fr

