

Maîtriser l'IA générative en milieu professionnel – 84 heures

Intégrer l'intelligence artificielle générative dans ses pratiques professionnelles pour gagner en efficacité, en créativité et en performance

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

84 heures de formation
réparties sur plusieurs sessions
selon le format choisi

Format

Inter-entreprise – Distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir
un accompagnement
personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants de comprendre, utiliser et déployer les outils d'intelligence artificielle générative de manière efficace, sécurisée et responsable, afin d'optimiser durablement leurs pratiques professionnelles.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Comprendre les fondamentaux de l'IA générative

- Expliquer le fonctionnement des modèles d'IA générative
- Identifier les principaux outils et leurs usages professionnels

MODULE 2 – Maîtriser l'art du prompt (prompt engineering)

- Rédiger des prompts précis et structurés
- Itérer et affiner les réponses obtenues

MODULE 3 – Produire des contenus rédactionnels avec l'IA

- Générer et optimiser des écrits professionnels
- Adapter le ton et le format à chaque cible

MODULE 4 – Créer des contenus visuels, audio et vidéo

- Générer des images et visuels professionnels
- Produire des contenus audio et vidéo assistés par l'IA

MODULE 5 – Analyser des données et gagner en productivité

- Exploiter l'IA pour analyser et visualiser des données
- Intégrer l'IA dans les outils bureautiques

MODULE 6 – Automatiser ses processus avec les agents IA

- Concevoir des automatisations intégrant l'IA
- Paramétrer des agents IA adaptés à ses besoins

MODULE 7 – Encadrer l'usage de l'IA : droit, éthique et sécurité

- Appliquer le cadre réglementaire (RGPD, AI Act)
- Sécuriser les données et usages de l'IA

MODULE 8 – Déployer l'IA générative dans son activité

- Construire un plan de déploiement de l'IA
- Mesurer les gains et piloter l'amélioration continue

Informations complémentaires

Tarif : 20 € TTC / heure / stagiaire

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4^a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

📞 Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

📞 Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

0

Sessions organisées

—

Participants formés

—

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

QCM en début, en milieu et en fin de formation pour mesurer votre progression et votre compréhension des concepts clés de l'IA générative.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Comprendre les fondamentaux de l'IA générative

7 h

- Histoire et principes de l'intelligence artificielle
- Fonctionnement des grands modèles de langage (LLM)
- Panorama des outils : ChatGPT, Claude, Gemini, Copilot
- Forces, limites et hallucinations des IA
- Cas d'usage par métier et par secteur

MODULE 2 – Maîtriser l'art du prompt (prompt engineering)

14 h

- Structure d'un prompt efficace : rôle, contexte, tâche, format
- Techniques avancées : exemples, raisonnement guidé
- Itération, reformulation et contrôle de la qualité
- Création d'une bibliothèque de prompts réutilisables
- Assistants personnalisés et projets

MODULE 3 – Produire des contenus rédactionnels avec l'IA

10 h

- Rédaction d'e-mails, comptes rendus et rapports
- Synthèse et analyse de documents longs
- Contenu marketing, réseaux sociaux et SEO
- Traduction, reformulation et correction
- Vérification des faits et relecture critique

MODULE 4 – Créer des contenus visuels, audio et vidéo

10 h

- Génération d'images : Midjourney, DALL-E, Firefly
- Retouche et création graphique assistées par l'IA
- Présentations et supports visuels automatisés
- Synthèse vocale, podcasts et voix off
- Création et montage vidéo par IA

MODULE 5 – Analyser des données et gagner en productivité

10 h

- Analyse de fichiers Excel et CSV par l'IA
- Création de tableaux, graphiques et indicateurs
- Formules, macros et scripts générés par l'IA
- IA intégrée : Microsoft 365 Copilot, Google Workspace
- Recherche documentaire et veille assistées

MODULE 6 – Automatiser ses processus avec les agents IA

12 h

- Principes des agents IA et des workflows automatisés
- Outils no-code : Make, Zapier, n8n, Power Automate
- Connexion de l'IA aux applications métiers
- Création de chatbots et assistants internes
- Suivi, fiabilité et maintenance des automatisations

MODULE 7 – Encadrer l'usage de l'IA : droit, éthique et sécurité

7 h

- Règlement européen sur l'IA (AI Act) et RGPD
- Propriété intellectuelle et droits d'auteur
- Confidentialité et protection des données sensibles
- Biais, éthique et usage responsable
- Rédaction d'une charte d'utilisation de l'IA

MODULE 8 – Déployer l'IA générative dans son activité

14 h

- Diagnostic des processus à fort potentiel d'IA
- Conception d'un projet IA appliqué à son métier
- Définition des indicateurs de performance (KPI)
- Conduite du changement auprès des équipes
- Présentation du projet et plan d'action

Intelligence Artificielle : optimiser son activité professionnelle – 21 heures

Utiliser l'intelligence artificielle pour automatiser,
produire, analyser et améliorer sa performance
professionnelle

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

21 heures de formation réparties
sur plusieurs sessions selon le
format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou
intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir
un accompagnement
personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants de comprendre les principes fondamentaux de l'intelligence artificielle et d'utiliser les principaux outils d'IA générative afin d'automatiser certaines tâches, améliorer leur productivité et optimiser leurs performances professionnelles.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Comprendre les fondamentaux de l'intelligence artificielle

- Comprendre le fonctionnement général de l'IA
- Identifier les usages professionnels de l'IA

MODULE 2 – Maîtriser l'art du prompt et optimiser les résultats

- Rédiger des prompts efficaces
- Obtenir des réponses précises et exploitables

MODULE 3 – Automatiser les tâches administratives et commerciales

- Utiliser l'IA pour gagner du temps
- Optimiser les processus métier

MODULE 4 – Produire du contenu marketing et communication avec l'IA

- Créer rapidement des contenus de qualité
- Développer sa visibilité digitale

MODULE 5 – Analyse de données, productivité et plan d'action IA

- Exploiter l'IA pour la prise de décision
- Construire une stratégie d'intégration de l'IA

Informations complémentaires

Tarif : 1 000 € TTC / par jour par groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

1

Sessions organisées

2

Participants formés

0 %

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement

Évaluation préalable pour mesurer le niveau de connaissance initial des participants et adapter la formation à leurs besoins.

Exercices pratiques & études de cas

Création de prompts professionnels, études de cas réels et ateliers de mise en situation tout au long de la formation.

Attestation de fin de formation

Présentation d'un plan d'action personnalisé et réalisation d'un projet d'automatisation ou d'optimisation métier avec l'IA.

Programme de Formation

MODULE 1 – Comprendre les fondamentaux de l'intelligence artificielle

4 h

- Définition et historique de l'intelligence artificielle
- Les différentes formes d'IA : IA générative et IA prédictive
- Fonctionnement des grands modèles de langage
- Opportunités et limites de l'IA
- Enjeux éthiques, réglementaires et confidentialité des données
- Panorama des principaux outils d'IA du marché

MODULE 2 – Maîtriser l'art du prompt et optimiser les résultats

4 h

- Principes du prompt engineering
- Structurer une demande efficace
- Techniques d'amélioration des résultats
- Prompts pour la rédaction professionnelle
- Prompts pour le marketing et la vente
- Prompts pour l'analyse et la synthèse documentaire
- Exercices pratiques et optimisation des requêtes

MODULE 3 – Automatiser les tâches administratives et commerciales

4 h

- Rédaction automatisée de courriers et emails
- Création de comptes-rendus et synthèses
- Génération de procédures et documents internes
- Automatisation des réponses clients
- Assistance commerciale et prospection
- Création de scripts téléphoniques
- Optimisation de la gestion administrative

MODULE 4 – Produire du contenu marketing et communication avec l'IA

4 h

- Création de publications pour les réseaux sociaux
- Rédaction d'articles et contenus web
- Création de newsletters
- Production de visuels avec l'IA
- Création de campagnes marketing
- Optimisation SEO assistée par l'IA
- Construction d'un calendrier éditorial automatisé

MODULE 5 – Analyse de données, productivité et plan d'action IA

5 h

- Analyse et synthèse de données
- Création de tableaux de bord assistés par l'IA
- Utilisation de l'IA avec Excel
- Automatisation de tâches répétitives
- Identification des processus automatisables
- Construction d'un plan d'intégration de l'IA dans l'entreprise
- Cas pratiques adaptés à l'activité des participants

Intégrer l'intelligence artificielle dans son activité professionnelle – 10,5 heures

Comprendre, maîtriser et utiliser les outils d'IA générative pour gagner en efficacité au quotidien

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

10,5 heures de formation
réparties sur plusieurs sessions
selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou
intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir
un accompagnement
personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants de comprendre le fonctionnement de l'intelligence artificielle générative et d'intégrer ses outils dans leur activité professionnelle de manière efficace, sécurisée et responsable.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Comprendre l'intelligence artificielle et l'IA générative

- Identifier les grands principes de fonctionnement de l'IA
- Distinguer les principaux outils d'IA générative du marché

MODULE 2 – Maîtriser l'art du prompt

- Rédiger des prompts structurés et efficaces
- Affiner et itérer les réponses obtenues

MODULE 3 – Produire et rédiger avec l'IA

- Produire des contenus professionnels avec l'IA
- Synthétiser et analyser des documents

MODULE 4 – Gagner en productivité grâce à l'IA

- Automatiser des tâches répétitives
- Exploiter l'IA pour l'analyse de données et l'image

MODULE 5 – Utiliser l'IA de manière responsable

- Appliquer les règles de confidentialité et de conformité
- Adopter une charte d'usage de l'IA

MODULE 6 – Projet d'intégration de l'IA dans son activité

- Construire un plan d'action personnalisé
- Mesurer les gains liés à l'usage de l'IA

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 € TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Savoir utiliser un ordinateur et naviguer sur internet.

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

0

Sessions organisées

—

Participants formés

—

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

QCM en début, en milieu et en fin de formation pour mesurer la progression et la compréhension des concepts clés.

Exercices pratiques

Mise en situation sur des cas concrets issus de l'activité des participants : rédaction de prompts, production de contenus et automatisation de tâches.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation et les compétences acquises à l'issue de la formation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Comprendre l'intelligence artificielle et l'IA générative

2 h

- Définitions : IA, machine learning, IA générative, LLM
- Fonctionnement d'un modèle de langage : forces et limites
- Panorama des outils : ChatGPT, Claude, Gemini, Copilot, Mistral
- Cas d'usage de l'IA par métier et par secteur
- Hallucinations, biais et fiabilité des réponses

MODULE 2 – Maîtriser l'art du prompt

2 h 30

- Structure d'un prompt : rôle, contexte, tâche, format, contraintes
- Techniques avancées : exemples, étapes, reformulation
- Itération et amélioration progressive des réponses
- Création d'une bibliothèque de prompts réutilisables

MODULE 3 – Produire et rédiger avec l'IA

2 h

- Rédaction d'e-mails, comptes rendus et notes
- Synthèse et analyse de documents longs
- Création de contenus marketing et réseaux sociaux
- Traduction, reformulation et adaptation du ton
- Relecture critique et vérification des contenus

MODULE 4 – Gagner en productivité grâce à l'IA

2 h

- IA dans les outils bureautiques (Copilot, Gemini)
- Analyse de données et tableurs assistés par l'IA
- Génération d'images et de visuels
- Automatisation de tâches répétitives
- Organisation et planification assistées par l'IA

MODULE 5 – Utiliser l'IA de manière responsable

1 h

- Protection des données et RGPD
- Cadre réglementaire européen : l'AI Act
- Propriété intellectuelle et droits d'auteur
- Sécurité, confidentialité et bonnes pratiques
- Rédaction d'une charte d'usage de l'IA

MODULE 6 – Projet d'intégration de l'IA dans son activité

1 h

- Identification des tâches à fort potentiel
- Élaboration d'un plan d'intégration de l'IA
- Définition d'indicateurs de suivi

Automatiser les tâches administratives et commerciales grâce à l'IA générative – 7 heures

Utiliser l'intelligence artificielle pour gagner du temps, améliorer sa productivité et optimiser les processus administratifs et commerciaux



MAJ le 26/10/2026

Modalités pratiques

Durée totale

7 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants de découvrir et d'utiliser efficacement les outils d'intelligence artificielle générative afin d'automatiser les tâches administratives et commerciales, améliorer leur productivité et optimiser la gestion quotidienne de leur activité.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Comprendre l'IA générative et maîtriser le prompt engineering

- Comprendre les principes fondamentaux de l'IA générative
- Formuler des demandes efficaces pour obtenir des résultats pertinents

MODULE 2 – Automatiser les tâches administratives grâce à l'IA

- Réduire le temps consacré aux tâches administratives
- Produire rapidement des documents professionnels

MODULE 3 – Optimiser les actions commerciales grâce à l'IA

- Développer l'efficacité commerciale
- Automatiser la création de contenus et supports de vente

Informations complémentaires

Tarif : 2000 € TTC / jour par groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

2

Sessions organisées

1

Participants formés

0 %

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement

Une évaluation préalable pour mesurer le niveau initial des participants et adapter le contenu à leurs besoins.

Exercices pratiques

Création de prompts professionnels, cas pratiques administratifs et commerciaux, ateliers de mise en situation sur outils IA réels.

Attestation de fin de formation

Validation des acquis par mise en situation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Comprendre l'IA générative et maîtriser le prompt engineering

2 h

- Présentation des outils d'IA générative (ChatGPT, Gemini, Claude, Copilot...)
- Fonctionnement des modèles d'intelligence artificielle
- Opportunités et limites de l'IA en entreprise
- Principes du prompt engineering
- Structuration d'un prompt efficace
- Exercices pratiques de rédaction de prompts

MODULE 2 – Automatiser les tâches administratives grâce à l'IA

2 h 30

- Rédaction automatisée d'e-mails professionnels
- Création de courriers administratifs
- Génération de comptes-rendus et synthèses
- Création de procédures et modes opératoires
- Organisation et priorisation des tâches
- Utilisation de l'IA pour la gestion documentaire
- Cas pratiques adaptés aux besoins des participants

MODULE 3 – Optimiser les actions commerciales grâce à l'IA

2 h 30

- Création de scripts de prospection commerciale
- Génération d'argumentaires de vente
- Rédaction d'offres commerciales et devis
- Création de contenus pour les réseaux sociaux
- Automatisation des relances clients
- Personnalisation de la communication commerciale
- Mise en place d'un plan d'utilisation de l'IA dans son activité

Automatiser les tâches administratives et commerciales grâce à l'IA générative – 18 heures

Optimiser la production documentaire, la communication et le suivi commercial grâce à l'intelligence artificielle, dans un cadre sécurisé et conforme



MAJ le 26/10/2026

Modalités pratiques

Durée totale

18 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants d'acquérir une compréhension structurée des technologies d'intelligence artificielle et d'identifier leurs applications concrètes en entreprise.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Comprendre l'IA générative et identifier les opportunités

- Comprendre le fonctionnement des assistants IA
- Identifier les gains potentiels en productivité

MODULE 2 – Automatiser la rédaction professionnelle

- Créer des templates réutilisables
- Garantir qualité et conformité des documents

MODULE 3 – Optimiser la communication clients et fournisseurs

- Automatiser les emails professionnels
- Améliorer les relances commerciales

MODULE 4 – Automatiser les processus administratifs et commerciaux

- Créer des workflows automatisés
- Intégrer l'IA aux outils métier

MODULE 5 – Accessibilité, inclusion et sobriété numérique

- Garantir l'accessibilité des documents générés
- Intégrer une démarche responsable

MODULE 6 – Sécurité, RGPD et conformité IA

- Sécuriser l'usage professionnel de l'IA
- Maîtriser le cadre réglementaire

Informations complémentaires

Tarif : 150 euros TTC / heure / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

2

Sessions organisées

1

Participants formés

0 %

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Comprendre l'IA générative et identifier les opportunités

3 h

- Panorama des outils IA pour fonctions support
- Différence IA générative / bureautique classique
- Cas d'usage administratifs et commerciaux
- Démonstrations pratiques (ChatGPT, Claude, Gemini, Notion AI)
- Diagnostic personnalisé : cartographie des tâches répétitives
- Identification de 5 processus automatisables
- Priorisation impact/faisabilité

MODULE 3 – Optimiser la communication clients et fournisseurs

3 h

- Catégorisation automatique des emails
- Génération de réponses adaptées au contexte
- Modèles évolutifs avec variables dynamiques
- Relances devis et factures automatisées
- Séquences commerciales personnalisées
- Conformité RGPD dans les communications

MODULE 5 – Accessibilité, inclusion et sobriété numérique

3 h

- Normes RGAA et accessibilité documentaire
- Compatibilité lecteurs d'écran
- Simplification du langage administratif
- Sobriété numérique et réduction de l'empreinte carbone
- Détection et correction des biais
- Promotion d'une communication inclusive

MODULE 2 – Automatiser la rédaction professionnelle

3 h

- Construction de prompts structurés avec variables
- Génération de devis, contrats, factures conformes
- Intégration des mentions légales obligatoires
- Automatisation des courriers administratifs
- Synthèse de réunions et notes internes
- Atelier pratique : création d'un kit documentaire (5 templates)
- Mise en place d'une procédure de validation humaine

MODULE 4 – Automatiser les processus administratifs et commerciaux

3 h

- Automatisation du cycle devis → facture
- Relances intelligentes de paiement
- Archivage et traçabilité
- Alertes sur événements clients
- Intégration avec CRM, ERP, outils no-code (Zapier, Make)
- Mesure des KPIs liés aux automatisations
- Calcul du ROI

MODULE 6 – Sécurité, RGPD et conformité IA

3 h

- Risques liés aux prompts mal configurés
- Protection des données sensibles
- Authentification forte et gestion des accès
- Registre des traitements automatisés
- Obligations RGPD et AI Act
- Procédures de contrôle qualité
- Gestion des erreurs et incidents

L'Intelligence Artificielle au service des Réseaux Sociaux – 10 heures

Utiliser l'IA pour concevoir, produire et optimiser efficacement ses contenus sur les réseaux sociaux

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

10 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants d'utiliser l'intelligence artificielle générative pour concevoir, produire et optimiser efficacement leurs contenus sur les réseaux sociaux, tout en gardant le contrôle sur la qualité et la cohérence de leur communication.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Comprendre l'IA générative appliquée aux réseaux sociaux

- Comprendre les principes fondamentaux de l'IA générative
- Identifier les applications concrètes pour les réseaux sociaux

MODULE 2 – Maîtriser le Prompt Engineering pour les réseaux sociaux

- Formuler une demande précise à une IA
- Obtenir des contenus adaptés à son entreprise et à sa cible

MODULE 3 – Créer des contenus performants avec l'IA

- Générer rapidement différents types de contenus
- Adapter les publications aux codes de chaque réseau

MODULE 4 – Créer des visuels et organiser son calendrier éditorial avec l'IA

- Améliorer la production visuelle avec l'IA
- Organiser efficacement la publication des contenus

MODULE 5 – Analyser, optimiser et professionnaliser sa stratégie

- Utiliser l'IA comme assistant d'analyse
- Construire un processus de création social media réutilisable

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 € TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

1

Sessions organisées

—

Participants formés

—

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

QCM en début, en milieu et en fin de formation pour mesurer votre progression et votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Comprendre l'IA générative appliquée aux réseaux sociaux

1 h 30

- Définition de l'IA générative et fonctionnement des assistants IA
- IA pour le texte, l'image et l'idéation ; ChatGPT et Meta AI
- Opportunités pour Instagram, Facebook, LinkedIn et TikTok
- Limites, contrôle des résultats, confidentialité et bonnes pratiques

MODULE 2 – Maîtriser le Prompt Engineering pour les réseaux sociaux

2 h

- Structure d'un prompt efficace : rôle, contexte, cible, objectif
- Ton, style, format et longueur
- Variantes et amélioration progressive d'une réponse
- Bibliothèque de prompts réutilisables

MODULE 3 – Créer des contenus performants avec l'IA

2 h 30

- Idées de publications, angles éditoriaux et accroches
- Légendes Instagram, publications Facebook et LinkedIn
- Scripts pour Reels et vidéos courtes ; storytelling et appels à l'action
- Mots-clés et hashtags ; déclinaison d'un contenu sur plusieurs réseaux

MODULE 4 – Créer des visuels et organiser son calendrier éditorial avec l'IA

2 h

- Génération d'images par IA : sujet, style, ambiance, cadrage
- Variantes, retouche et adaptation aux formats des réseaux
- Idées de campagnes et piliers éditoriaux
- Calendrier de publications sur une semaine ou un mois

MODULE 5 – Analyser, optimiser et professionnaliser sa stratégie

2 h

- Indicateurs de performance, portée et engagement
- Contenus les plus performants et pistes d'amélioration
- Optimisation des accroches et appels à l'action
- Cohérence de marque, vérification des informations et validation humaine avant publication

L'intelligence artificielle au service des crèches : optimiser les pratiques et accompagner les professionnels – 77 heures

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

77 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Acquérir les compétences nécessaires pour comprendre, intégrer et utiliser l'intelligence artificielle dans le secteur de la petite enfance, dans une logique d'optimisation des pratiques et de respect du développement de l'enfant.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Comprendre les bases de l'intelligence artificielle

- Acquérir les fondamentaux de l'IA et être capable d'en comprendre les usages concrets dans un contexte professionnel en crèche.

MODULE 2 – Enjeux et cadre d'utilisation en crèche

- Savoir analyser les enjeux liés à l'utilisation de l'IA et encadrer ses usages dans un environnement sensible.

MODULE 3 – Optimisation des tâches administratives

- Être capable d'utiliser l'IA pour automatiser, structurer et améliorer les écrits professionnels.

MODULE 4 – Communication et relation avec les familles

- Être capable d'améliorer la qualité et la clarté des communications tout en maintenant une relation humaine de qualité.

MODULE 5 – IA et accompagnement pédagogique

- Savoir utiliser l'IA comme outil d'appui à la réflexion pédagogique sans altérer la qualité éducative.

MODULE 6 – Éthique, posture et bonnes pratiques

- Maîtriser les enjeux éthiques et être capable d'adopter une posture professionnelle responsable et éclairée.

MODULE 7 – Intégration des outils d'IA dans la structure

- Être capable d'intégrer concrètement des outils d'IA dans l'organisation d'une crèche.

Informations complémentaires

Tarif : 65 euros TTC / heure / stagiaire

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

1

Sessions organisées

1

Participants formés

100 %

Retour questionnaire

100 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Comprendre les bases de l'intelligence artificielle 12 h

- Fondamentaux de l'IA : définitions, fonctionnement simplifié (algorithmes, données, automatisation), différence entre IA classique et IA générative
- Panorama des outils existants : outils de rédaction, d'organisation, de création de contenus, démonstrations concrètes adaptées au secteur
- Compréhension des limites : fiabilité des réponses, biais, nécessité de vérification, place du professionnel face à l'outil

MODULE 2 – Enjeux et cadre d'utilisation en crèche 10 h

- Numérique et petite enfance : impacts du numérique sur le développement de l'enfant, positionnement des professionnels face aux technologies
- Enjeux professionnels : gain de temps vs perte de sens, transformation des pratiques métiers
- Risques et dérives : dépendance aux outils, uniformisation des pratiques, vigilance sur les contenus générés
- Cadre légal et réglementaire : RGPD, données sensibles, confidentialité, responsabilités des structures

MODULE 3 – Optimisation des tâches administratives 9 h

- Rédaction assistée : transmissions, comptes rendus, projets pédagogiques, amélioration de la qualité rédactionnelle
- Création de documents professionnels : modèles de documents, trames automatisées, harmonisation des pratiques d'équipe
- Organisation du travail : planification, gestion des priorités, réduction du temps administratif

MODULE 4 – Communication et relation avec les familles 10 h

- Rédaction de supports : messages quotidiens, affichages, newsletters, structuration et simplification des informations
- Personnalisation des échanges : adapter le ton selon les situations, maintenir une communication bienveillante
- Création de supports visuels : aide à la conception d'affiches, fiches pratiques, valorisation des projets pédagogiques
- Gestion des situations complexes : aide à la formulation de messages délicats, limites de l'IA dans la relation humaine

MODULE 5 – IA et accompagnement pédagogique 12 h

- Création d'activités : génération d'idées adaptées aux enfants (0-3 ans), variations selon les objectifs pédagogiques
- Personnalisation des pratiques : adaptation aux besoins spécifiques (rythmes, développement), inclusion et diversité
- Structuration des observations : aide à l'analyse des comportements et évolutions, formalisation des suivis
- Posture professionnelle : garder une approche réflexive, limites de l'automatisation en pédagogie

MODULE 6 – Éthique, posture et bonnes pratiques 12 h

- Réflexion éthique approfondie : place de l'IA dans un environnement éducatif, respect du développement global de l'enfant
- Protection des données : données sensibles, stockage, partage, bonnes pratiques numériques
- Posture professionnelle : esprit critique face aux outils, maintien du lien humain
- Formalisation de bonnes pratiques : élaboration de règles internes, sensibilisation des équipes

MODULE 7 – Intégration des outils d'IA dans la structure 12 h

- Diagnostic des besoins : analyse des pratiques existantes, identification des axes d'amélioration
- Choix des outils : sélection d'outils simples, accessibles et sécurisés, tests et comparatifs
- Déploiement opérationnel : mise en place progressive, formation et accompagnement des équipes
- Suivi des usages : évaluation des bénéfices, ajustement des pratiques

Intégrer l'IA dans une meilleure gestion du logiciel SEKUR – 119 heures

Planification, suivi terrain, gestion administrative et pilotage : exploiter SEKUR et les outils d'IA pour gagner en efficacité et en qualité de service



MAJ le 26/10/2026

Modalités pratiques

Durée totale

119 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants d'utiliser SEKUR de manière avancée et d'y associer les outils d'intelligence artificielle afin de gagner en efficacité, en fiabilité et en qualité de service dans la gestion quotidienne d'une entreprise de sécurité privée.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Prise en main avancée de SEKUR

- Maîtriser l'environnement et le paramétrage de SEKUR
- Structurer des données fiables, exploitables par l'IA

MODULE 2 – L'IA générative au service de la sécurité privée

- Identifier les usages pertinents de l'IA en agence
- Rédiger des requêtes (prompts) efficaces

MODULE 3 – Planning des agents optimisé par l'IA

- Optimiser le planning des agents dans SEKUR
- Anticiper les besoins et détecter les anomalies avec l'IA

MODULE 4 – Main courante, rapports et suivi terrain

- Exploiter la main courante électronique et le suivi terrain
- Produire des rapports clients synthétiques avec l'IA

MODULE 5 – Gestion commerciale et administrative

- Gérer contrats, devis et signature électronique
- Rédiger offres et communications clients avec l'IA

MODULE 6 – Pilotage et analyse de données

- Définir et suivre les indicateurs clés de l'agence
- Analyser les exports SEKUR à l'aide de l'IA

MODULE 7 – RGPD et usage responsable de l'IA

- Appliquer le RGPD aux données agents et clients
- Encadrer l'usage de l'IA dans l'entreprise

MODULE 8 – Projet d'intégration et plan d'action

- Concevoir un plan d'intégration de l'IA dans ses processus
- Mesurer les gains et piloter l'amélioration continue

Informations complémentaires

Tarif : 20,00 € TTC / heure / stagiaire

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Dirigeants, responsables d'exploitation, planificateurs et administratifs d'entreprises de sécurité privée utilisant SEKUR

Prérequis : Utiliser SEKUR dans le cadre de son activité et maîtriser les bases de l'outil informatique

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

0

Sessions organisées

—

Participants formés

—

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Questionnaire de positionnement avant la formation et évaluation post-formation pour mesurer la progression et la compréhension des concepts abordés.

Exercices pratiques

Mises en situation sur SEKUR, études de cas et exercices sur les outils d'IA pour développer des aptitudes opérationnelles.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation et les compétences acquises à l'issue de la formation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Prise en main avancée de SEKUR

10 h

- Environnement SaaS, paramétrage et gestion multisociétés
- Droits utilisateurs et profils d'accès
- Fiches agents, clients et sites
- Tableau de bord et navigation avancée
- Qualité et structuration des données

MODULE 2 – L'IA générative au service de la sécurité privée

12 h

- Principes, possibilités et limites de l'IA générative
- Panorama des outils (ChatGPT, Copilot, Le Chat...)
- Techniques de rédaction de prompts
- Cas d'usage dans une entreprise de sécurité

MODULE 3 – Planning des agents optimisé par l'IA

20 h

- Planning SEKUR : vacations, cycles, remplacements
- Contraintes réglementaires et conventionnelles
- Analyse des données de planning assistée par l'IA
- Détection d'anomalies (heures, repos, qualifications)

MODULE 4 – Main courante, rapports et suivi terrain

16 h

- Main courante électronique, rondes et PTI
- Exploitation des événements et des rapports
- Synthèse et rédaction de rapports par l'IA
- Rédaction et mise à jour des consignes de poste

MODULE 5 – Gestion commerciale et administrative

16 h

- Contrats, devis et signature électronique
- Rédaction d'offres et réponses aux appels d'offres
- Communication client et courriers types
- Facturation et préparation de l'export paie

MODULE 6 – Pilotage et analyse de données

16 h

- Indicateurs clés : couverture, heures, rentabilité par site
- Exports SEKUR et traitement des données
- Construction de tableaux de bord
- Analyse et aide à la décision assistées par l'IA

MODULE 7 – RGPD et usage responsable de l'IA

9 h

- Données personnelles et obligations RGPD
- Confidentialité des données dans les outils d'IA
- Cadre européen sur l'IA (AI Act)
- Rédaction d'une charte interne d'usage de l'IA

MODULE 8 – Projet d'intégration et plan d'action

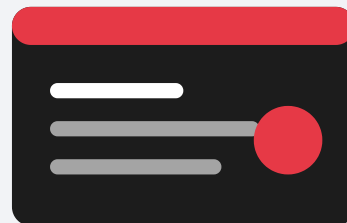
20 h

- Diagnostic des processus de l'agence
- Tâches à automatiser ou à assister par l'IA
- Plan de déploiement et conduite du changement
- Définition des indicateurs de suivi (KPI)

Stratégie de communication sur les réseaux sociaux – 7 heures

Comprendre les enjeux, structurer ses contenus et gagner en autonomie

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

7 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation a pour objectif de permettre aux professionnels de comprendre le rôle réel des réseaux sociaux dans une activité professionnelle, d'éviter les erreurs fréquentes, de structurer une communication claire et cohérente, et de gagner en autonomie dans la gestion de leurs réseaux sociaux.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Comprendre les réseaux sociaux et leurs enjeux

- Comprendre à quoi servent réellement les réseaux sociaux pour une activité professionnelle
- Identifier les erreurs courantes qui freinent la visibilité et la crédibilité
- Poser un cadre d'utilisation réaliste et aligné avec ses objectifs

MODULE 2 – Ligne éditoriale et structuration des contenus

- Savoir quoi dire et pourquoi
- Structurer une communication cohérente et reconnaissable
- Mettre fin aux publications improvisées

MODULE 3 – Publier, analyser et gagner en autonomie

- Publier de manière plus efficace et structurée
- Comprendre si les actions mises en place fonctionnent
- Gagner en autonomie sur la durée

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4^o-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

14

Sessions organisées

11

Participants formés

100 %

Retour questionnaire

100 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Comprendre les réseaux sociaux et leurs enjeux

2 h

- Principes fondamentaux des réseaux sociaux
- Identification des plateformes clés et de leurs spécificités
- Définition des objectifs de présence sur les réseaux sociaux

MODULE 2 – Ligne éditoriale et structuration des contenus

3 h

- Définition de votre ligne éditoriale et de votre identité de marque
- Création de contenus adaptés à chaque plateforme et audience
- Mise en place d'un calendrier éditorial et planification des publications

MODULE 3 – Publier, analyser et gagner en autonomie

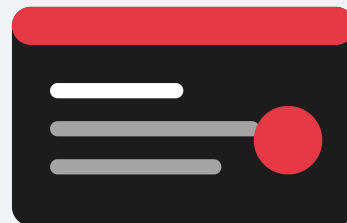
2 h

- Bonnes pratiques de publication selon les plateformes
- Définition d'un rythme de publication réaliste et compatible avec son activité
- Organisation simple et planification des publications
- Indicateurs essentiels à suivre : portée, interactions, évolution de l'audience
- Lecture basique des statistiques et compréhension des résultats
- Identification des axes d'amélioration
- Savoir reconnaître les limites de l'autonomie et les situations nécessitant un accompagnement professionnel

Stratégie de communication sur les réseaux sociaux – 10 heures

Structurer sa présence, créer des contenus efficaces et gagner en autonomie

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

10 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation a pour objectif de permettre aux professionnels de structurer une présence efficace sur les réseaux sociaux, de créer des contenus adaptés à leur activité et d'analyser les résultats afin d'améliorer leur visibilité et leur communication.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Comprendre les réseaux sociaux et définir sa stratégie

- Comprendre le fonctionnement des réseaux sociaux
- Définir des objectifs clairs et réalistes
- Poser les bases d'une stratégie cohérente

MODULE 2 – Ligne éditoriale et création de contenus

- Structurer une communication claire et cohérente
- Créer des contenus adaptés aux réseaux sociaux

MODULE 3 – Organisation, publication et animation

- Publier de manière régulière et organisée
- Animer une communauté de façon professionnelle

MODULE 4 – Analyse des performances et autonomie

- Comprendre les résultats obtenus
- Ajuster sa stratégie de communication
- Gagner en autonomie dans la durée

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

14

Sessions organisées

11

Participants formés

100 %

Retour questionnaire

100 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Comprendre les réseaux sociaux et définir sa stratégie

2 h 30

- Rôle des réseaux sociaux dans la communication professionnelle
- Panorama des principales plateformes (Facebook, Instagram, LinkedIn, selon les usages)
- Différence entre visibilité, engagement et conversion
- Fonctionnement général des algorithmes (portée, interactions, régularité)
- Définition d'objectifs mesurables et adaptés à l'activité
- Erreurs fréquentes à éviter

MODULE 2 – Ligne éditoriale et création de contenus

2 h 30

- Définition de la ligne éditoriale : cibles, messages clés, ton
- Typologies de contenus professionnels (informatifs, pédagogiques, valorisation, relationnels)
- Structure d'un post efficace (accroche, message, appel à l'action)
- Bases du storytelling appliqué aux réseaux sociaux
- Adaptation des contenus selon les plateformes
- Bonnes pratiques visuelles (lisibilité, cohérence graphique)

MODULE 3 – Organisation, publication et animation

2 h 30

- Définition d'un rythme de publication réaliste
- Organisation et planification des publications
- Bonnes pratiques de publication selon les réseaux
- Interaction avec la communauté : commentaires, messages, réactions
- Gestion de l'image et de la e-réputation
- Bonnes pratiques pour instaurer une relation de confiance

MODULE 4 – Analyse des performances et autonomie

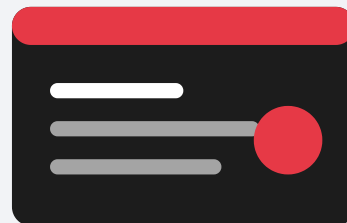
2 h 30

- Indicateurs clés à suivre (portée, engagement, évolution de l'audience)
- Lecture et compréhension des statistiques
- Analyse des contenus performants et moins performants
- Ajustements simples pour améliorer la visibilité
- Identification des limites de l'autonomie et des besoins d'accompagnement
- Mise en place de bonnes pratiques sur le long terme

Stratégie de communication sur les réseaux sociaux – 10,5 heures

Structurer sa présence, créer des contenus efficaces et gagner en autonomie

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

10,5 heures de formation
réparties sur plusieurs sessions
selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou
intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir
un accompagnement
personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation a pour objectif de permettre aux professionnels de structurer une présence efficace sur les réseaux sociaux, de créer des contenus adaptés à leur activité et d'analyser les résultats afin d'améliorer leur visibilité et leur communication.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Comprendre les réseaux sociaux et définir sa stratégie

- Comprendre le fonctionnement des réseaux sociaux
- Définir des objectifs clairs et réalistes
- Poser les bases d'une stratégie cohérente

MODULE 2 – Ligne éditoriale et création de contenus

- Structurer une communication claire et cohérente
- Créer des contenus adaptés aux réseaux sociaux

MODULE 3 – Organisation, publication et animation

- Publier de manière régulière et organisée
- Animer une communauté de façon professionnelle

MODULE 4 – Analyse des performances et autonomie

- Comprendre les résultats obtenus
- Ajuster sa stratégie de communication
- Gagner en autonomie dans la durée

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 euros TTC / jour (soit 7h) / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

14

Sessions organisées

11

Participants formés

100 %

Retour questionnaire

100 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Comprendre les réseaux sociaux et définir sa stratégie

2 h 30

- Rôle des réseaux sociaux dans la communication professionnelle
- Panorama des principales plateformes (Facebook, Instagram, LinkedIn, selon les usages)
- Différence entre visibilité, engagement et conversion
- Fonctionnement général des algorithmes (portée, interactions, régularité)
- Définition d'objectifs mesurables et adaptés à l'activité
- Erreurs fréquentes à éviter

MODULE 2 – Ligne éditoriale et création de contenus

2 h 30

- Définition de la ligne éditoriale : cibles, messages clés, ton
- Typologies de contenus professionnels (informatifs, pédagogiques, valorisation, relationnels)
- Structure d'un post efficace (accroche, message, appel à l'action)
- Bases du storytelling appliqué aux réseaux sociaux
- Adaptation des contenus selon les plateformes
- Bonnes pratiques visuelles (lisibilité, cohérence graphique)

MODULE 3 – Organisation, publication et animation

2 h 30

- Définition d'un rythme de publication réaliste
- Organisation et planification des publications
- Bonnes pratiques de publication selon les réseaux
- Interaction avec la communauté : commentaires, messages, réactions
- Gestion de l'image et de la e-réputation
- Bonnes pratiques pour instaurer une relation de confiance

MODULE 4 – Analyse des performances et autonomie

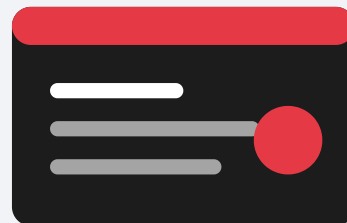
3 h

- Indicateurs clés à suivre (portée, engagement, évolution de l'audience)
- Lecture et compréhension des statistiques
- Analyse des contenus performants et moins performants
- Ajustements simples pour améliorer la visibilité
- Identification des limites de l'autonomie et des besoins d'accompagnement
- Mise en place de bonnes pratiques sur le long terme

Stratégie de communication sur les réseaux sociaux – 14 heures

Développer sa visibilité et structurer une présence professionnelle efficace

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

14 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation a pour objectif de permettre aux professionnels de comprendre, structurer et exploiter efficacement les réseaux sociaux dans un cadre professionnel, afin de développer leur visibilité, renforcer leur crédibilité et gagner en autonomie dans la création et la diffusion de contenus.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Comprendre les réseaux sociaux et définir sa stratégie

- Identifier les plateformes pertinentes
- Définir des objectifs clairs et mesurables
- Comprendre son audience cible

MODULE 2 – Créer du contenu engageant

- Produire du contenu attractif sans être graphiste
- Planifier ses publications efficacement
- Respecter les bonnes pratiques de chaque plateforme

MODULE 3 – Gérer sa présence et interagir avec sa communauté

- Animer sa communauté de manière authentique
- Gérer les commentaires et messages
- Maintenir une présence régulière sans y passer trop de temps

MODULE 4 – Analyse des résultats et autonomie

- Comprendre si les actions mises en place sont efficaces
- Ajuster sa stratégie sans sur-réagir
- Gagner en autonomie sur le long terme

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

3

Sessions organisées

4

Participants formés

67 %

Retour questionnaire

95 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Comprendre les réseaux sociaux et définir sa stratégie

4 h

- Panorama des réseaux sociaux
- Définir une stratégie adaptée
- Identifier sa cible et ses besoins

MODULE 2 – Créer du contenu engageant

4 h

- Principes de création de contenu
- Outils de création accessibles
- Planification éditoriale

MODULE 3 – Gérer sa présence et interagir avec sa communauté

3 h

- Community management au quotidien
- Gestion des interactions
- Automatisation et gain de temps

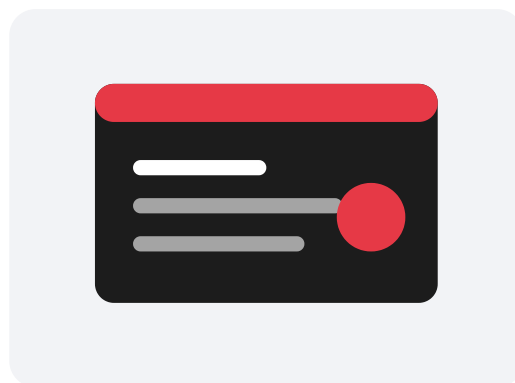
MODULE 4 – Analyse des résultats et autonomie

3 h

- Indicateurs clés à suivre
- Lecture basique des statistiques
- Analyse des performances
- Bonnes pratiques à long terme
- Identifier les situations nécessitant une délégation

Réseaux sociaux – 7 heures

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

7 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants d'acquérir une compréhension de base des différents réseaux sociaux, de savoir créer et optimiser des profils sur diverses plateformes et de maîtriser les bases de la création de contenu et de la communication.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Introduction aux Réseaux Sociaux

- Acquérir une compréhension de base des différents réseaux sociaux, leur importance et leur impact

MODULE 2 – Création de Profils et Navigation de Base

- Savoir créer et optimiser des profils sur diverses plateformes

MODULE 3 – Contenu et Communication

- Maîtriser les bases de la création de contenu et la communication

Informations complémentaires

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

3

Sessions organisées

4

Participants formés

67 %

Retour questionnaire

95 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

QCM en début, en milieu et en fin de formation pour mesurer votre progression et votre compréhension des concepts clés.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Introduction aux Réseaux Sociaux

3 h

- Histoire et Évolution des Réseaux Sociaux : explorer les origines des réseaux sociaux, leur développement et comment ils ont révolutionné la communication
- Présentation des Principaux Réseaux Sociaux : examiner les caractéristiques, les publics cibles et les usages spécifiques de Facebook, Twitter, Instagram et LinkedIn
- Impact Sociétal des Réseaux Sociaux : comprendre comment les réseaux sociaux influencent les relations sociales, les affaires et les mouvements sociaux

MODULE 2 – Création de Profils et Navigation de Base

3 h

- Création de Profils Efficaces : apprendre à créer des profils attractifs et professionnels, en se concentrant sur l'importance de la première impression en ligne
- Personnalisation et Confidentialité : explorer les options de personnalisation et apprendre à gérer les paramètres de confidentialité pour protéger les informations personnelles
- Navigation et Interfaces Utilisateur : se familiariser avec les interfaces des différents réseaux et apprendre les astuces de navigation pour une utilisation efficace

MODULE 3 – Contenu et Communication

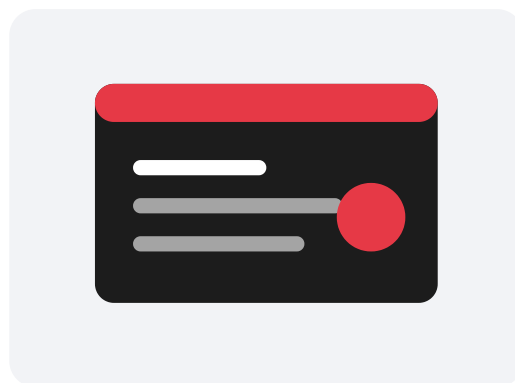
1 h

- Création de Contenu Attrayant : techniques pour créer des publications engageantes, incluant le choix des mots, des images et des formats adaptés à chaque réseau

Réseaux Sociaux – Intermédiaire – 42 heures

Maîtriser les stratégies avancées des réseaux sociaux, concevoir des campagnes performantes et optimiser sa présence digitale pour générer de l'engagement et de la conversion

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

42 heures de formation réparties sur 8 modules avancés selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants de maîtriser les stratégies avancées des réseaux sociaux, de concevoir des campagnes performantes, d'acquérir une expertise en analyse de données et d'optimiser leur présence digitale.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

Stratégie et visibilité

- Construire une stratégie éditoriale multicanal cohérente
- Maîtriser les algorithmes et optimiser la visibilité des publications

Contenus et campagnes

- Créer des contenus à forte valeur ajoutée et à fort engagement
- Piloter des campagnes Social Ads avec un ROI optimisé

Analyse et conversion

- Analyser les données et ajuster sa stratégie en temps réel
- Mettre en place des tunnels de conversion et de social selling

Informations complémentaires

Tarif : 1 000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

1

Sessions organisées

2

Participants formés

100 %

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de mises en situation réelles sur les plateformes sociales pour un apprentissage immersif.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Stratégies éditoriales avancées

5 h

- Construire une stratégie de contenu multicanal cohérente et performante
- Définir des personas avancés et segmenter son audience avec précision

MODULE 3 – Création de contenus à forte valeur ajoutée

6 h

- Maîtriser les formats avancés de création de contenu pour chaque plateforme
- Développer un copywriting persuasif et un design visuel impactant

MODULE 5 – Data analytics et performance

5 h

- Lire, interpréter et exploiter les KPIs des réseaux sociaux
- Créer des tableaux de bord et prendre des décisions basées sur les données

MODULE 7 – Gestion de communauté avancée

5 h

- Maîtriser les techniques avancées d'engagement et de modération de communauté
- Gérer les crises d'e-réputation et automatiser les tâches de community management

MODULE 2 – Algorithmes et visibilité

5 h

- Comprendre le fonctionnement des algorithmes des principales plateformes
- Maîtriser les techniques d'optimisation pour maximiser la portée organique

MODULE 4 – Social Ads avancées

6 h

- Paramétrer et gérer des campagnes publicitaires avancées sur les réseaux sociaux
- Optimiser le budget publicitaire et maximiser le retour sur investissement

MODULE 6 – Influence et partenariats stratégiques

5 h

- Identifier, sélectionner et approcher les bons profils d'influenceurs
- Structurer des partenariats efficaces et mesurer leur impact

MODULE 8 – Stratégie de conversion et tunnel de vente social media

5 h

- Concevoir des tunnels de conversion efficaces intégrés aux réseaux sociaux
- Maîtriser les techniques de social selling et optimiser les call-to-action

Développement des réseaux sociaux et stratégie de visibilité digitale – 126 heures

Concevoir, piloter et optimiser une stratégie social media au service de la notoriété et de la performance professionnelle

MAJ le 26/10/2026

Modalités pratiques

Durée totale

126 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation a pour objectif de permettre aux participants d'acquérir une maîtrise complète et opérationnelle des réseaux sociaux, afin de concevoir, déployer et piloter une stratégie de communication digitale performante, adaptée aux enjeux de visibilité, de notoriété et de développement d'activité.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Enjeux et fondamentaux des réseaux sociaux

- Comprendre le rôle stratégique des réseaux sociaux
- Identifier les usages professionnels

MODULE 2 – Analyse de l'environnement et définition des objectifs

- Définir des objectifs clairs et mesurables
- Analyser son environnement digital

MODULE 3 – Choix des plateformes et positionnement stratégique

- Sélectionner les réseaux pertinents
- Définir un positionnement cohérent

MODULE 4 – Ligne éditoriale et stratégie de contenus

- Structurer une ligne éditoriale claire
- Organiser la production de contenus

MODULE 5 – Rédaction web et storytelling social media

- Rédiger des contenus engageants
- Valoriser les messages

MODULE 6 – Création de contenus visuels

- Créer des visuels professionnels
- Respecter l'identité graphique

MODULE 7 – Organisation, planification et productivité

- Structurer la gestion des réseaux sociaux
- Gagner en efficacité

MODULE 8 – Animation de communauté et engagement

- Développer l'engagement
- Créer une relation durable avec la communauté

MODULE 9 – Stratégies de croissance et visibilité

- Accroître la visibilité
- Développer l'audience

Objectifs de la formation (suite)

MODULE 10 – Publicité sur les réseaux sociaux (notions)

- Comprendre les leviers payants
- Compléter une stratégie organique

MODULE 11 – Analyse des performances et reporting

- Mesurer l'efficacité des actions
- Ajuster la stratégie

MODULE 12 – E-réputation et gestion des situations sensibles

- Protéger l'image de marque
- Gérer les situations délicates

MODULE 13 – Cadre juridique et éthique des réseaux sociaux

- Respecter le cadre légal
- Sécuriser les pratiques

MODULE 14 – Adaptation de la stratégie et veille digitale

- S'adapter aux évolutions
- Maintenir une stratégie performante

MODULE 15 – Consolidation des compétences et autonomie

- Consolider les acquis
- Gagner en autonomie durable

MODULE 16 – Stratégie de marque et personal branding

- Renforcer l'image de marque sur les réseaux sociaux
- Développer une identité professionnelle forte et cohérente

MODULE 17 – Conversion, génération de leads et performance commerciale

- Transformer la visibilité en opportunités commerciales
- Comprendre le rôle des réseaux sociaux dans le tunnel de conversion

MODULE 18 – Pilotage global de la stratégie social media

- Piloter une stratégie réseaux sociaux dans la durée
- Structurer une méthode de travail autonome et professionnelle

Informations complémentaires

Tarif : 40 euros TTC / heure / salarié

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

📞 Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

📞 Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

1

Sessions organisées

1

Participants formés

100 %

Retour questionnaire

100 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran.
Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Enjeux et fondamentaux des réseaux sociaux

7 h

- Évolution des réseaux sociaux : historique, usages actuels et perspectives
- Rôle des réseaux sociaux dans la communication digitale moderne
- Panorama des plateformes : Facebook, Instagram, LinkedIn, TikTok, X (Twitter), YouTube et leurs spécificités
- Différence entre visibilité, notoriété, engagement et conversion
- Comprendre les algorithmes et leur impact sur la diffusion
- Erreurs fréquentes à éviter et bonnes pratiques fondamentales
- Cas d'usage professionnels selon les secteurs d'activité

MODULE 2 – Analyse de l'environnement et définition des objectifs

7 h

- Analyse de l'activité : positionnement, offre, valeur ajoutée
- Identification et compréhension des cibles (personas, comportements, besoins)
- Benchmark concurrentiel : analyse de la présence digitale des concurrents
- Définition des objectifs SMART
- Alignement des réseaux sociaux avec la stratégie globale de l'entreprise
- Choix des indicateurs de performance (KPI) pertinents
- Construction d'un plan d'action structuré

MODULE 3 – Choix des plateformes et positionnement stratégique

7 h

- Facebook : communauté locale, engagement, groupes et pages professionnelles
- Instagram : storytelling visuel, stories, reels et influence
- LinkedIn : réseau professionnel B2B, personal branding et thought leadership
- Autres plateformes selon les usages : TikTok, X, YouTube, Pinterest
- Spécificités et algorithmes de chaque réseau
- Adaptation du positionnement selon les plateformes et leurs audiences
- Cohérence de l'image de marque sur l'ensemble des canaux
- Priorisation des plateformes selon les ressources disponibles

MODULE 4 – Ligne éditoriale et stratégie de contenus

7 h

- Définition de la ligne éditoriale : valeurs, mission, vision
- Messages clés et ton de communication
- Typologies de contenus : éducatif, inspirant, divertissant, promotionnel
- Organisation thématique : piliers de contenu et rubriques récurrentes
- Cohérence éditoriale entre les différentes plateformes
- Création d'un calendrier éditorial structuré
- Équilibre entre contenus de marque et contenus à valeur ajoutée

MODULE 5 – Rédaction web et storytelling social media

7 h

- Bases de la rédaction web : clarté, concision, impact
- Storytelling appliqué aux réseaux sociaux
- Techniques d'accroches percutantes pour capter l'attention
- Appels à l'action (CTA) efficaces pour générer de l'engagement
- Adaptation du discours aux plateformes et à leurs codes
- Utilisation des emojis, hashtags et mentions à bon escient
- Optimisation de la longueur des textes selon les réseaux

MODULE 6 – Création de contenus visuels

7 h

- Bases du design visuel : composition, couleurs, typographie
- Formats et dimensions optimaux pour chaque plateforme
- Cohérence graphique : charte visuelle et identité de marque
- Outils de création visuelle : Canva, Adobe Express, Figma
- Création de templates réutilisables pour gagner en efficacité
- Lisibilité et impact : hiérarchie visuelle et contraste
- Adaptation des visuels aux différents formats

MODULE 7 – Organisation, planification et productivité

7 h

- Organisation du travail : méthodes et routines efficaces
- Planification des publications : fréquence optimale et meilleurs moments
- Outils de gestion et de planification : Meta Business Suite, Buffer, Hootsuite
- Création de banques de contenus pour anticiper
- Gestion du temps et priorisation des tâches
- Automatisation intelligente sans perdre l'authenticité
- Mise en place d'un workflow de production de contenu

MODULE 8 – Animation de communauté et engagement

7 h

- Principes de l'animation de communauté : écoute, réactivité, authenticité
- Gestion des interactions : réponses aux commentaires et messages privés
- Techniques pour développer l'engagement : questions, sondages, concours
- Fidélisation de l'audience : créer du lien et de la proximité
- Identification et valorisation des ambassadeurs de marque
- Gestion des trolls et des commentaires inappropriés
- Création d'une communauté active et engagée

MODULE 9 – Stratégies de croissance et visibilité

7 h

- Croissance organique : techniques pour augmenter naturellement sa portée
- Partenariats et collaborations : co-création, guest posting, takeovers
- Stratégies de diffusion : hashtags, mentions, partages croisés
- Bonnes pratiques de développement d'audience qualifiée
- Utilisation stratégique des tendances et actualités
- Cross-promotion entre les différentes plateformes
- Techniques pour transformer les abonnés en communauté active

Programme de Formation (suite)

MODULE 10 – Publicité sur les réseaux sociaux (notions)

7 h

- Présentation de la publicité social media : Facebook Ads, Instagram Ads, LinkedIn Ads
- Objectifs publicitaires : notoriété, trafic, conversions, engagement
- Ciblage et audiences : démographique, comportemental, par centres d'intérêt
- Définition et gestion des budgets publicitaires
- Formats publicitaires : image, vidéo, carrousel, stories
- Analyse des performances publicitaires (notions de base)
- Complémentarité entre stratégie organique et payante

MODULE 11 – Analyse des performances et reporting

7 h

- Indicateurs clés de performance : portée, impressions, engagement, taux de clics
- Lecture et compréhension des statistiques natives de chaque plateforme
- Analyse des résultats : identifier ce qui fonctionne et ce qui ne fonctionne pas
- Reporting et suivi : création de tableaux de bord synthétiques
- Outils d'analyse : Meta Business Suite, LinkedIn Analytics, Google Analytics
- Ajustement de la stratégie en fonction des données
- Définition d'objectifs d'amélioration continue

MODULE 12 – E-réputation et gestion des situations sensibles

7 h

- Notions de e-réputation : surveiller et protéger son image en ligne
- Gestion des commentaires négatifs : techniques de réponse et de désescalade
- Communication de crise : anticiper, réagir rapidement, gérer l'après-crise
- Bonnes pratiques comportementales : transparence, empathie, professionnalisme
- Veille de la réputation en ligne : outils et méthodes
- Transformation des critiques en opportunités d'amélioration
- Protocoles de gestion des situations sensibles

MODULE 13 – Cadre juridique et éthique des réseaux sociaux

7 h

- Droits d'auteur et droit à l'image : utilisation légale des contenus
- RGPD et données personnelles : collecte, traitement et protection des données
- Responsabilités de l'éditeur : mentions légales, modération, contenus publiés
- Éthique et bonnes pratiques : transparence, authenticité, respect
- Propriété intellectuelle : protéger ses créations
- Réglementation de la publicité et des partenariats
- Gestion des données clients et prospects en conformité

MODULE 14 – Adaptation de la stratégie et veille digitale

7 h

- Veille social media : sources d'information, outils de veille, curation
- Évolutions des plateformes : nouvelles fonctionnalités, changements d'algorithmes
- Nouvelles tendances : formats émergents, comportements des utilisateurs
- Ajustement stratégique : pivoter et s'adapter rapidement
- Anticipation des évolutions du marché
- Expérimentation et innovation dans les contenus
- Maintien d'une stratégie agile et performante

MODULE 15 – Consolidation des compétences et autonomie

7 h

- Révisions transversales : synthèse des 14 modules précédents
- Approfondissements ciblés selon les besoins identifiés
- Organisation d'une méthode de travail personnelle et durable
- Bonnes pratiques long terme : routines, rituels, amélioration continue
- Création d'un plan d'action post-formation
- Identification des ressources et supports pour continuer à progresser

MODULE 16 – Stratégie de marque et personal branding

7 h

- Notions de marque personnelle et marque d'entreprise
- Construction d'une identité digitale cohérente sur tous les réseaux
- Alignement entre valeurs, messages et image diffusée
- Positionnement éditorial et différenciation
- Cohérence des profils et pages professionnelles
- Développement de la crédibilité et de l'autorité en ligne
- Storytelling de marque et narration de l'histoire de l'entreprise

MODULE 17 – Conversion, génération de leads et performance commerciale

7 h

- Parcours utilisateur et tunnel de conversion
- Rôle des réseaux sociaux dans la génération de leads
- Contenus orientés engagement vs contenus orientés conversion
- Appels à l'action et messages commerciaux maîtrisés
- Interaction entre réseaux sociaux et site web
- Suivi des performances commerciales issues des réseaux sociaux
- Optimisation du taux de conversion

MODULE 18 – Pilotage global de la stratégie social media

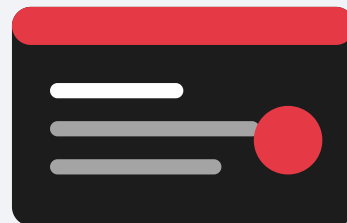
7 h

- Organisation globale d'une stratégie social media
- Planification long terme et ajustements stratégiques
- Suivi des indicateurs clés de performance
- Coordination avec les autres actions marketing et communication
- Reporting stratégique et aide à la décision
- Bonnes pratiques pour maintenir la performance dans le temps
- Gestion des ressources et optimisation du temps

Marketing Digital – 51 heures

Maîtriser les fondamentaux, la stratégie, les outils et les performances du marketing digital

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

51 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants de maîtriser les leviers du marketing digital et de déployer des stratégies performantes adaptées à leur activité ou leur marque.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Initiation au marketing digital

- Maîtriser les fondamentaux du marketing digital et ses leviers stratégiques
- Identifier les principaux canaux de communication en ligne

MODULE 2 – Stratégie digitale et positionnement

- Élaborer une stratégie digitale performante adaptée à une activité
- Maîtriser les techniques de positionnement d'une marque sur internet

MODULE 3 – Réseaux sociaux et community management

- Gérer efficacement les réseaux sociaux
- Développer une communauté engagée et fidèle

MODULE 4 – Publicité digitale et campagnes sponsorisées

- Créer et piloter des campagnes publicitaires digitales efficaces

MODULE 5 – Référencement naturel (SEO) et visibilité web

- Optimiser la visibilité d'un site internet sur les moteurs de recherche

MODULE 6 – Analyse des performances et outils digitaux

- Utiliser les outils de suivi, d'optimisation et de tableau de bord

Informations complémentaires

Tarif : 160 euros TTC / heure par groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

1

Sessions organisées

—

Participants formés

—

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques et méthodologiques

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Contenus structurés pour une progression pédagogique claire et efficace.

Études de cas et mises en situation

Exercices pratiques sur des cas concrets et ateliers de création de campagnes digitales pour un apprentissage immersif et opérationnel.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Exercices pratiques

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques du marketing digital.

Études de cas

Mise en œuvre des connaissances sur des situations réelles pour développer vos aptitudes opérationnelles en marketing digital.

Évaluation finale des compétences

Un document confirmant votre participation et les compétences acquises à l'issue de la formation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Initiation au marketing digital

8 h

- Introduction au marketing digital et aux tendances du marché
- Comprendre le comportement des consommateurs sur internet
- Les différents canaux digitaux : SEO, réseaux sociaux, emailing, publicité
- Définition des objectifs marketing et de la cible

MODULE 2 – Stratégie digitale et positionnement

9 h

- Élaboration d'une stratégie de communication digitale
- Analyse de la concurrence et étude de marché
- Création d'un persona marketing
- Mise en place d'un plan d'action digital

MODULE 3 – Réseaux sociaux et community management

10 h

- Présentation des principales plateformes sociales
- Création d'un calendrier éditorial
- Techniques de création de contenu engageant
- Gestion et animation d'une communauté en ligne

MODULE 4 – Publicité digitale et campagnes sponsorisées

8 h

- Introduction à Meta Ads et Google Ads
- Paramétrage et gestion des campagnes publicitaires
- Ciblage des audiences et optimisation des budgets
- Analyse des résultats publicitaires

MODULE 5 – Référencement naturel (SEO) et visibilité web

8 h

- Les bases du référencement naturel
- Recherche de mots-clés stratégiques
- Optimisation du contenu web
- Techniques d'amélioration du positionnement Google

MODULE 6 – Analyse des performances et outils digitaux

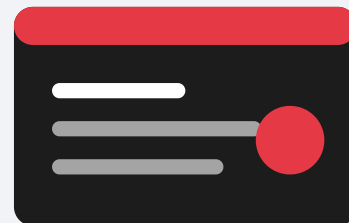
8 h

- Introduction à Google Analytics
- Lecture et interprétation des indicateurs clés
- Mesure du retour sur investissement (ROI)
- Mise en place de tableaux de bord marketing

Graphisme et création de supports de communication visuelle – 21 heures

Concevoir des visuels professionnels pour valoriser son activité et renforcer sa communication

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

21 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants de maîtriser les fondamentaux du graphisme afin de créer des supports de communication visuelle attractifs, cohérents et adaptés aux différents canaux de diffusion.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Fondamentaux du graphisme et de la communication visuelle

- Comprendre les principes essentiels du design graphique
- Développer une communication visuelle cohérente

MODULE 2 – Construire une identité visuelle professionnelle

- Développer une image de marque cohérente
- Créer des éléments graphiques harmonisés

MODULE 3 – Créer des supports de communication print et digitaux

- Réaliser des visuels adaptés à différents usages
- Concevoir des supports attractifs

MODULE 4 – Utiliser les outils de création graphique

- Maîtriser les fonctionnalités essentielles des logiciels graphiques
- Produire des créations professionnelles

MODULE 5 – Réaliser un projet graphique complet

- Appliquer les compétences acquises sur un projet concret
- Construire une communication visuelle cohérente

Informations complémentaires

Tarif : 1000 € TTC / jour par groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

1

Sessions organisées

—

Participants formés

—

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement

Évaluation préalable pour adapter le parcours aux besoins et au niveau de chaque participant.

Exercices pratiques

Réalisation de supports graphiques et études de cas tout au long de la formation pour développer les aptitudes opérationnelles.

Attestation de fin de formation

Création d'un projet graphique complet, présentation des réalisations et validation des compétences acquises.

Programme de Formation

MODULE 1 – Fondamentaux du graphisme et de la communication visuelle

4 h

- Rôle du graphisme dans la communication
- Principes de composition visuelle
- Théorie des couleurs
- Typographies et lisibilité
- Hiérarchie de l'information
- Analyse de supports de communication performants

MODULE 2 – Construire une identité visuelle professionnelle

4 h

- Les composantes d'une identité visuelle
- Création d'une charte graphique
- Utilisation des couleurs et typographies
- Cohérence graphique multi-supports
- Création de modèles réutilisables
- Valorisation de l'image de marque

MODULE 3 – Créer des supports de communication print et digitaux

5 h

- Création d'affiches et flyers
- Réalisation de cartes de visite
- Conception de brochures et dépliants
- Création de visuels pour réseaux sociaux
- Adaptation des formats selon les supports
- Préparation des fichiers pour impression et diffusion numérique

MODULE 4 – Utiliser les outils de création graphique

4 h

- Présentation des principaux outils (Canva, Adobe Express, Photoshop, Illustrator selon niveau)
- Manipulation des textes et images
- Retouches et optimisation visuelle
- Utilisation des modèles et bibliothèques graphiques
- Création de maquettes professionnelles
- Exportation des fichiers selon les besoins

MODULE 5 – Réaliser un projet graphique complet

4 h

- Définition des objectifs du projet
- Création d'un ensemble de supports de communication
- Respect de la charte graphique
- Optimisation de l'impact visuel
- Présentation et analyse des réalisations
- Ajustements et améliorations

Maîtriser Canva pour créer des supports de communication professionnels – 7 heures

Concevoir rapidement des visuels attractifs et professionnels grâce à Canva

MAJ le 26/10/2026

Modalités pratiques

Durée totale

7 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants de maîtriser Canva afin de créer rapidement des supports de communication professionnels pour le web et l'impression, renforcer leur image de marque et améliorer leur visibilité.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Découvrir Canva et concevoir des visuels professionnels

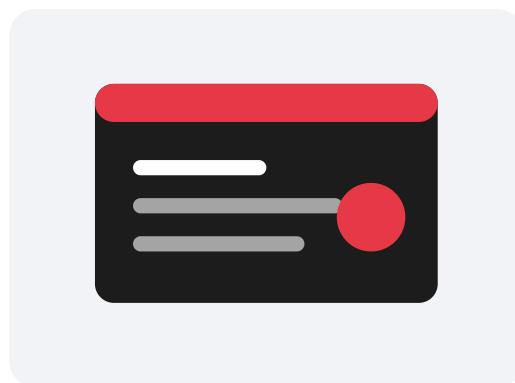
- Prendre en main l'environnement Canva
- Comprendre les règles de base du design graphique

MODULE 2 – Réaliser des supports de communication avec Canva

- Concevoir des supports adaptés aux différents canaux de communication
- Produire des visuels attractifs et cohérents

MODULE 3 – Exploiter les fonctionnalités avancées et l'IA de Canva

- Gagner du temps grâce aux outils avancés
- Produire des créations professionnelles rapidement



Informations complémentaires

Tarif : 2 000 € TTC / jour

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

0

Sessions organisées

—

Participants formés

—

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement

Évaluation préalable pour analyser les besoins du participant et mesurer le niveau de départ avant la formation.

Exercices pratiques

Réalisation de supports de communication et études de cas tout au long de la formation pour valider les compétences acquises.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation et la validation des compétences acquises.

Programme de Formation

MODULE 1 – Découvrir Canva et concevoir des visuels professionnels

2 h

- Présentation de Canva et de son interface
- Création et organisation d'un espace de travail
- Utilisation des modèles professionnels
- Principes de composition graphique
- Gestion des couleurs et des typographies
- Importation d'images, d'icônes et de logos
- Bonnes pratiques du design visuel

MODULE 2 – Réaliser des supports de communication avec Canva

2 h 30

- Création de publications pour les réseaux sociaux
- Réalisation d'affiches et de flyers
- Conception de brochures et plaquettes commerciales
- Création de présentations professionnelles
- Élaboration de cartes de visite et supports imprimés
- Création de bannières et visuels web
- Adaptation des formats selon les supports de diffusion

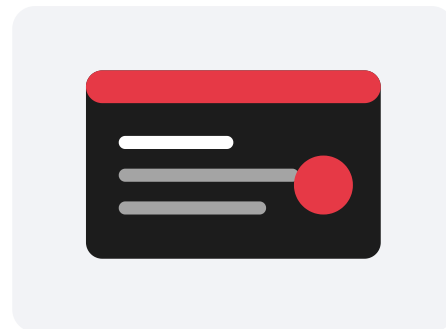
MODULE 3 – Exploiter les fonctionnalités avancées et l'IA de Canva

2 h 30

- Utilisation de Canva AI (Magic Design, Magic Write, génération d'images)
- Suppression et modification d'arrière-plan
- Création automatique de visuels
- Animation de présentations et publications
- Création d'une identité visuelle complète
- Exportation, partage et collaboration
- Atelier pratique : réalisation d'un kit de communication complet adapté à l'activité des participants

Les fondamentaux du référencement web – 75 heures

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

75 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants d'acquérir une maîtrise complète des fondamentaux du référencement naturel (SEO) pour améliorer durablement la visibilité d'un site internet sur les moteurs de recherche, d'élaborer une stratégie SEO cohérente, d'optimiser techniquement et sémantiquement un site web, d'analyser les résultats et de s'adapter aux évolutions des algorithmes.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Introduction au référencement web

- Comprendre les principes fondamentaux du référencement et son importance dans une stratégie digitale globale

MODULE 2 – Panorama des métiers et de l'écosystème SEO

- Identifier les différents acteurs et comprendre les rôles au sein d'une stratégie SEO

MODULE 3 – Vocabulaire et outils de base du SEO

- Savoir manier le langage SEO et utiliser les premiers outils d'analyse de visibilité

MODULE 4 – Les fondations techniques du SEO

- Être capable de mettre en place une structure technique conforme aux exigences des moteurs de recherche

MODULE 5 – Crawl, indexation et budget crawl

- Savoir contrôler l'indexation d'un site et optimiser le passage des robots

MODULE 6 – Optimisation On-Page

- Être capable d'optimiser chaque page individuellement pour améliorer sa pertinence SEO

MODULE 7 – Recherche et analyse de mots-clés

- Savoir identifier les mots-clés les plus pertinents selon les intentions de recherche

MODULE 8 – Rédaction web SEO

- Maîtriser les règles d'écriture d'un contenu optimisé et engageant

MODULE 9 – Premiers pas en netlinking

- Comprendre l'importance des liens externes dans la stratégie SEO

MODULE 10 – Réaliser un audit SEO complet

- Être capable de diagnostiquer un site web et proposer des recommandations d'optimisation

MODULE 11 – Construire une stratégie éditoriale SEO

- Savoir créer et organiser des contenus autour d'une stratégie SEO cohérente

MODULE 12 – SEO local et mobile

- Maîtriser les spécificités du référencement géolocalisé et mobile

MODULE 13 – SEO et CMS (WordPress)

- Savoir optimiser un site WordPress pour le SEO de manière autonome

MODULE 14 – Analyse des performances et reporting

- Être capable d'analyser l'impact des actions SEO et produire des tableaux de bord

MODULE 15 – Veille SEO et tendances 2026

- Développer une culture de veille stratégique pour anticiper les évolutions du SEO

Informations complémentaires

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

Téléphone : 06 19 34 64 51

E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

Téléphone : 06 47 50 19 27

E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

3

Sessions organisées

3

Participants formés

100 %

Retour questionnaire

100 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

QCM en début, en milieu et en fin de formation pour mesurer votre progression et votre compréhension des concepts clés.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Introduction au référencement web

5 h

- Définition et rôle du référencement naturel (SEO) : Clarification des notions de SEO, SEA, SMO et de leurs complémentarités.
- Historique et évolution du SEO : Comment les moteurs ont évolué depuis les années 2000 et pourquoi le SEO reste crucial.
- Fonctionnement des moteurs de recherche : Indexation, crawling, algorithmes (Google Panda, Penguin, Hummingbird, etc.).
- Importance du SEO dans une stratégie marketing : Génération de trafic qualifié, retour sur investissement, autorité de marque.

MODULE 3 – Vocabulaire et outils de base du SEO

5 h

- Lexique SEO indispensable : SERP, balises, backlinks, autorité de domaine, CTR, taux de rebond, etc.
- Premiers outils à maîtriser : Google Search Console (console d'inspection, couverture, sitemap), Google Analytics (rapports de trafic organique).
- Découverte d'outils gratuits : Ubersuggest, AnswerThePublic, SEOquake, MozBar.

MODULE 5 – Crawl, indexation et budget crawl

5 h

- Crawl des robots : Fonctionnement des bots (Googlebot), ordre de passage, exploration de l'arborescence.
- Optimisation du fichier robots.txt : Autorisations, exclusions, gestion des ressources inutiles.
- Fichier sitemap.xml : Construction, hiérarchisation des pages, soumission à Google.
- Gestion du budget crawl : Techniques pour prioriser les pages importantes, éviter les erreurs 404.

MODULE 7 – Recherche et analyse de mots-clés

5 h

- Typologie des mots-clés : Navigationals, informationnels, transactionnels, longue traîne.
- Outils de recherche : Google Keyword Planner, SEMrush (vue basique), Ubersuggest, Keyword Tool.
- Analyse de la concurrence : Étude des mots-clés des concurrents, positionnement, stratégie.
- Sélection et priorisation : Choix des mots-clés par page, stratégie thématique.

MODULE 2 – Panorama des métiers et de l'écosystème SEO

5 h

- Présentation des métiers du SEO : Consultant SEO, rédacteur web, traffic manager, développeur SEO, netlinker.
- Travail en équipe et transversalité : Interactions avec les équipes marketing, développement, UX, éditorial.
- Typologies de prestataires SEO : Internalisation vs externalisation, agences, freelances, outils SaaS.
- Éthique du SEO et cadre légal : Pratiques White Hat / Black Hat, respect du RGPD, conformité légale.

MODULE 4 – Les fondations techniques du SEO

5 h

- Structure d'un site SEO-friendly : Arborescence logique, profondeur des pages, navigation fluide.
- Optimisation des URL : URLs courtes, explicites, hiérarchisées, sans caractères spéciaux.
- Performance et temps de chargement : Importance du Core Web Vitals, analyse avec PageSpeed Insights.
- Sécurisation et accessibilité : HTTPS, compatibilité mobile, responsive design, accessibilité pour tous.

MODULE 6 – Optimisation On-Page

5 h

- Balises essentielles : Title, meta description, H1-H6, attributs ALT, balises canonical.
- Maillage interne stratégique : Répartition du jus SEO, liens contextuels, siloing sémantique.
- Structuration du contenu : Paragraphes courts, mots-clés bien placés, insertion de médias.
- Accessibilité des contenus : Indexabilité, suppression du contenu dupliqué, structuration claire.

MODULE 8 – Rédaction web SEO

5 h

- Écriture pour le web : Structure en pyramide inversée, balisage sémantique, ton adapté.
- Intégration naturelle des mots-clés : Densité, synonymes, champ lexical.
- Rédaction orientée conversion : Call-to-action, mise en avant des avantages, storytelling.
- Lutte contre le duplicate content : Bonnes pratiques pour produire du contenu original et unique.

Programme de Formation (suite)

MODULE 9 – Premiers pas en netlinking

5 h

- Fonction des backlinks : Notion de PageRank, autorité de domaine, crédibilité.
- Types de liens : Dofollow, nofollow, liens toxiques, liens naturels.
- Techniques de base : Inscription dans des annuaires de qualité, publications invitées, partenariats.
- Risques et pénalités : Google Penguin, désaveu de liens, mauvaises pratiques à éviter.

MODULE 10 – Réaliser un audit SEO complet

5 h

- Audit technique : Erreurs d'exploration, vitesse, compatibilité mobile, https.
- Audit de contenu : Pages orphelines, contenu faible, mots-clés mal utilisés.
- Audit off-page : Analyse de profil de backlinks, popularité, réputation en ligne.
- Rédaction d'un rapport d'audit : Synthèse, priorisation des actions, plan d'intervention.

MODULE 11 – Construire une stratégie éditoriale SEO

5 h

- Content mapping : Organisation par intention de recherche, segmentation thématique.
- Création d'un calendrier éditorial : Fréquence de publication, saisonnalité, ligne éditoriale.
- Cocon sémantique et siloing : Structuration par thématique et maillage interne intelligent.
- Réutilisation de contenu : Mise à jour, recyclage, republication.

MODULE 12 – SEO local et mobile

5 h

- Création et gestion d'un profil Google Business Profile : Optimisation de la fiche, photos, horaires, avis clients.
- Facteurs de classement local : Proximité, pertinence, notoriété.
- Adaptation mobile : Responsive design, UX mobile, formats mobiles (AMP).
- Données structurées locales : Balises schema.org, géolocalisation, événements.

MODULE 13 – SEO et CMS (WordPress)

5 h

- Configuration initiale : Réglages de base WordPress favorables au SEO.
- Plugins SEO : RankMath, Yoast SEO, SEOPress : paramétrage, gestion des balises, sitemap.
- Optimisation des contenus : Articles, catégories, balises, maillage automatique.
- Maintenance SEO : Mises à jour, redirections, erreurs 404, gestion des permaliens.

MODULE 14 – Analyse des performances et reporting

5 h

- Indicateurs clés de performance : Trafic organique, taux de rebond, durée de session, conversions.
- Google Search Console et Google Analytics 4 : Analyse croisée, suivi des objectifs.
- Reporting avec Google Looker Studio : Création de tableaux de bord automatisés et visuels.
- Interprétation des données : Identifier les leviers d'amélioration et ajuster la stratégie.

MODULE 15 – Veille SEO et tendances 2026

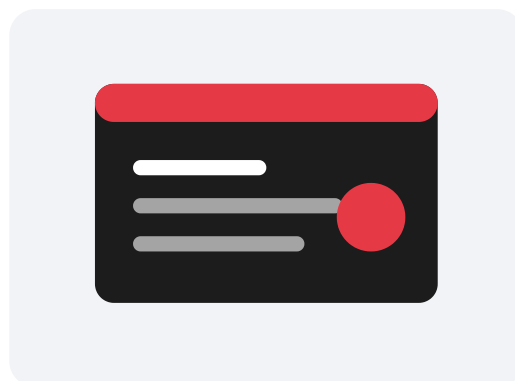
5 h

- Suivre les mises à jour d'algorithmes : Core Updates, Helpful Content, BERT, SGE.
- Sources de veille efficaces : Blogs spécialisés (Search Engine Journal, Abondance), forums, newsletters.
- SEO et intelligence artificielle : Impact de l'IA générative sur la recherche, optimisation pour SGE.
- Anticipation des évolutions : Recherche vocale, position zéro, entités sémantiques.

Mettre en place un référencement web efficace – 7 heures

Optimiser la visibilité d'un site internet grâce aux techniques essentielles du référencement naturel (SEO)

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

7 heures de formation réparties en 3 modules selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants de comprendre les fondamentaux du référencement naturel (SEO) afin d'améliorer la visibilité d'un site internet, d'attirer un trafic qualifié et de développer leur présence sur les moteurs de recherche.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Comprendre le référencement naturel et les critères de Google

- Comprendre le fonctionnement du référencement naturel
- Identifier les facteurs influençant le positionnement

MODULE 2 – Optimiser son site internet pour le référencement

- Améliorer le référencement des pages d'un site
- Optimiser les contenus et la structure

MODULE 3 – Mesurer les performances et construire une stratégie SEO

- Suivre les résultats obtenus
- Élaborer un plan d'amélioration continue

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 € TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout Public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

6

Sessions organisées

11

Participants formés

67 %

Retour questionnaire

100 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement

Évaluation préalable et analyse des besoins des participants pour adapter la formation au niveau de chacun.

Exercices pratiques et études de cas

Optimisation d'une page web réelle, ateliers collaboratifs et mise en situation pour développer les aptitudes opérationnelles en SEO.

Attestation de fin de formation

Remise d'un document confirmant votre participation et validant les compétences acquises en référencement naturel.

Programme de Formation

MODULE 1 – Comprendre le référencement naturel et les critères de Google

2 h

- Fonctionnement des moteurs de recherche
- Différence entre SEO et SEA
- Les critères de classement Google
- Indexation et exploration des sites
- Les erreurs fréquentes à éviter
- Les bonnes pratiques du référencement naturel
- Panorama des principaux outils SEO

MODULE 2 – Optimiser son site internet pour le référencement

2 h 30

- Recherche et sélection des mots-clés
- Optimisation des balises Title et Meta Description
- Structuration des contenus (H1 à H6)
- Optimisation des images et des liens internes
- Rédaction de contenus optimisés SEO
- Amélioration de l'expérience utilisateur (UX)
- Atelier pratique d'optimisation d'une page web

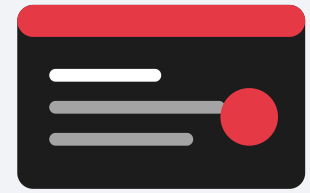
MODULE 3 – Mesurer les performances et construire une stratégie SEO

2 h 30

- Présentation de Google Search Console
- Introduction à Google Analytics 4
- Analyse des performances SEO
- Suivi des mots-clés
- Mise en place d'un plan d'action SEO
- Bonnes pratiques de veille et d'amélioration continue
- Atelier pratique : élaboration d'une stratégie de référencement adaptée à l'activité des participants

Mettre en place un référencement web efficace – 60 heures

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

60 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants d'acquérir une maîtrise approfondie des techniques de référencement naturel (SEO) et payant (SEA), et d'être capables de concevoir, mettre en œuvre et piloter une stratégie de visibilité web performante : optimiser un site internet pour les moteurs de recherche, générer du trafic qualifié et analyser les retombées de leurs actions SEO/SEA.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Introduction au Référencement Web

- Acquérir les notions fondamentales du référencement web afin de comprendre son rôle dans la stratégie digitale d'une organisation. Être capable d'identifier les différences entre SEO (référencement naturel), SEA (référencement payant) et SEM (marketing sur les moteurs de recherche)

MODULE 2 – Fonctionnement des Moteurs de Recherche

- Comprendre en profondeur les mécanismes d'exploration, d'indexation et de classement d'une page web par les moteurs. Être capable d'expliquer comment les algorithmes traitent et priorisent l'information

MODULE 3 – Recherche et Analyse des Mots-Clés

- Être capable d'identifier, classer et exploiter les mots-clés stratégiques pour un site web. Maîtriser les outils et les méthodes pour construire une stratégie sémantique performante

MODULE 4 – Optimisation On-Page

- Maîtriser les techniques d'optimisation de contenu et de structure interne d'un site web pour améliorer son positionnement dans les résultats des moteurs

MODULE 5 – SEO Technique

- Être capable de diagnostiquer les problèmes techniques affectant le référencement d'un site et mettre en œuvre les correctifs nécessaires pour favoriser l'indexation

MODULE 6 – Création de Contenus Optimisés SEO

- Savoir concevoir des contenus à forte valeur ajoutée, optimisés pour les moteurs et engageants pour l'utilisateur

MODULE 7 – Suivi et Mesure de la Performance SEO

- Être capable de mesurer, interpréter et piloter les performances SEO via les outils d'analyse appropriés

MODULE 8 – Stratégie de Netlinking et Acquisition de Backlinks

- Maîtriser les techniques d'acquisition de backlinks pour améliorer l'autorité d'un site web. Être capable de concevoir une stratégie de netlinking pérenne, diversifiée et conforme aux guidelines des moteurs de recherche

MODULE 9 – Référencement Local (SEO Local)

- Être capable de positionner un établissement dans les recherches locales. Maîtriser les techniques de visibilité locale sur Google et autres plateformes d'annuaires

MODULE 10 – Référencement Payant avec Google Ads (SEA)

- Maîtriser les fondamentaux du SEA et être capable de créer, gérer et optimiser une campagne Google Ads pour générer du trafic qualifié

MODULE 11 – SEO Multilingue et International

- Savoir structurer et optimiser un site destiné à plusieurs pays ou langues. Comprendre les enjeux techniques, sémantiques et culturels du SEO à l'international

MODULE 12 – Audit SEO Global et Recommandations Stratégiques

- Être capable de mener un audit SEO complet (technique, contenu, netlinking), d'identifier les axes d'optimisation et de formuler des recommandations concrètes pour améliorer la stratégie de visibilité

Informations complémentaires

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

6

Sessions organisées

11

Participants formés

67 %

Retour questionnaire

100 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

QCM en début, en milieu et en fin de formation pour mesurer votre progression et votre compréhension des concepts clés.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Introduction au Référencement Web

5 h

- Définitions et périmètres du référencement web : Qu'est-ce que le SEO ? Qu'est-ce que le SEA ? ; Différences, complémentarités et synergies SEO / SEA / SMO (réseaux sociaux) ; Présentation du SEM : une vision globale du marketing sur les moteurs de recherche.
- Le rôle stratégique du référencement : Importance du positionnement dans les moteurs de recherche ; Enjeux de visibilité, de génération de trafic, de conversion ; Cas pratiques : impact du SEO sur la performance d'un site
- Panorama des moteurs de recherche : Google : monopole et fonctionnement ; Autres moteurs : Bing, Yahoo, Qwant, DuckDuckGo ; Spécificités selon les marchés (Chine : Baidu, Russie : Yandex)
- Tour d'horizon des outils clés du SEO : Google Search Console, Google Analytics, SEMrush, Ubersuggest ; Présentation des fonctionnalités principales ; Vue d'ensemble des tableaux de bord SEO

MODULE 2 – Fonctionnement des Moteurs de Recherche

4 h

- Processus d'exploration et d'indexation : Rôle des robots (crawlers), fréquence de passage, budget crawl ; Fichier robots.txt et directives pour les bots ; Sitemap XML et son importance dans l'indexation
- Mécanisme de classement : Principaux critères de classement d'une page (contenu, liens, performance, UX...) ; Importance de la pertinence et de la popularité ; Exemple d'analyse d'une SERP (page de résultats)
- Focus sur les algorithmes de Google : Historique : Panda, Penguin, Hummingbird, RankBrain, BERT, Helpful Content Update. ; Impact de chaque mise à jour sur les résultats de recherche ; Comment rester en conformité avec les guidelines Google
- Structure technique favorable au référencement : Canonical, noindex, crawl delay, pagination ; Explication du concept d'autorité et de trust ; Temps de chargement, compatibilité mobile et HTTPS comme critères SEO

MODULE 3 – Recherche et Analyse des Mots-Clés

6 h

- Compréhension des typologies de mots-clés : Courts (head keywords) vs. longue traîne (long-tail) ; Mots-clés transactionnels, informationnels et navigationnels ; Intentions de recherche : comprendre ce que cherche réellement l'utilisateur
- Méthodologie de recherche : Brainstorming, Google Suggest, People Also Ask ; Analyse des recherches associées ; Outils d'aide : Google Keyword Planner, SEMrush, Answer the Public
- Étude concurrentielle : Identification des mots-clés ciblés par la concurrence ; Benchmark SEO : positionnement, volume, difficulté ; Trouver des opportunités de positionnement inexploitées
- Structuration sémantique du site : Arborescence SEO-friendly ; Organisation des pages autour de thématiques sémantiques ; Notion de "cocon sémantique" et siloing

MODULE 4 – Optimisation On-Page

5 h

- Balises HTML essentielles : Balise <title> : comment rédiger un titre SEO pertinent ; Meta description : rôle dans le CTR, comment la formuler ; Hiérarchie H1 à H6, attributs ALT pour les images
- Structuration des pages : Contenu lisible et structuré : introduction, titres, paragraphes courts ; Positionnement stratégique des mots-clés ; Appel à l'action (CTA) et logique de conversion
- Maillage interne : Objectifs et bénéfices SEO ; Types de liens : navigation, contextuels, footer ; Optimisation des ancres de lien
- Optimisation des URLs et de la navigation : URL courte, lisible et descriptive ; Structuration des permalinks ; Navigation logique, profondeur des pages, fil d'Ariane

MODULE 5 – SEO Technique

5 h

- Performance technique du site : Analyse du temps de chargement via PageSpeed Insights / GTmetrix ; Core Web Vitals : LCP, FID, CLS ; Mise en cache, compression des ressources, CDN
- Mobile First et compatibilité mobile : Responsive design, test mobile-friendly Google ; Gestion du contenu mobile vs desktop ; Erreurs fréquentes sur mobile
- Gestion des erreurs SEO : Erreurs 404, redirections 301 / 302 ; Pages en noindex, pages orphelines ; Audit de crawl avec Screaming Frog
- Indexabilité du site : Configuration des robots.txt ; Analyse du fichier sitemap ; Exploration des logs serveur pour identifier les zones bloquées

MODULE 6 – Création de Contenus Optimisés SEO

5 h

- Principes de la rédaction SEO : Écrire pour l'utilisateur ET pour Google ; Règles d'écriture web : accroche, rythme, lisibilité ; Stratégie de contenu evergreen
- Optimisation sémantique : Répartition naturelle des mots-clés ; Utilisation des synonymes et cooccurrences ; Intégration des entités nommées
- Hiérarchisation des informations : Utilisation stratégique des Hn, listes, blocs de citation ; Structuration avec balises HTML adaptées ; Utilisation des visuels, infographies, vidéos
- Planification éditoriale : Définir une stratégie de contenu ; Élaborer un calendrier éditorial SEO ; Réutilisation et mise à jour des anciens contenus

Programme de Formation (suite)

MODULE 7 – Suivi et Mesure de la Performance SEO 5 h

- Configuration de Google Analytics 4 et Search Console : Suivi des pages les plus visitées, sources de trafic ; Taux de rebond, durée de session, conversions ; Suivi des impressions, clics et CTR via GSC
- Outils de suivi de positionnement : Utilisation de SEMrush, Monitorank, SEObserver ; Création de tableaux de bord personnalisés ; Détection des baisses de position
- Analyse de la performance SEO : Pages qui performent, pages en déclin ; Croisement entre données SEO et comportement utilisateur ; Identification des axes d'amélioration
- Rapports de performance : Construction d'un reporting SEO mensuel ; Présentation de KPI clés ; Préconisations à partir des données récoltées

MODULE 8 – Stratégie de Netlinking et Acquisition de Backlinks 5 h

- Comprendre le rôle des backlinks dans le SEO : Définition d'un lien entrant (backlink) et notion de PageRank ; Impact du netlinking sur l'autorité de domaine (Domain Authority, Trust Flow) ; Critères d'un bon backlink (pertinence, contexte, autorité, ancre)
- Stratégies d'acquisition de liens : Linkbaiting : créer des contenus qui attirent naturellement des liens ; Guest blogging : identifier des partenaires, rédiger des articles invités ; Échanges de liens, partenariats, relations presse digitales (RP) ; Soumission dans des annuaires de qualité, forums, commentaires modérés
- Analyse du profil de liens : Audit des backlinks avec Ahrefs / Majestic / SEMrush ; Détection des liens toxiques ou artificiels ; Analyser le ratio dofollow/nofollow, ancre de lien, diversité des IPs
- Nettoyage et désaveu de liens : Utilisation de la Search Console pour désavouer des liens ; Surveillance des campagnes de negative SEO ; Création d'un plan de netlinking sur 6 mois

MODULE 9 – Référencement Local (SEO Local) 5 h

- Optimisation de la fiche Google Business Profile (ex-Google My Business) : Création et vérification d'un établissement ; Ajout d'informations clés (horaires, services, photos, URL, catégories) ; Gestion des posts et publications locales
- Gestion des avis clients : Stratégie de collecte d'avis (QR code, email, SMS) ; Réponse aux avis : bonnes pratiques et gestion des avis négatifs ; Influence des avis sur le positionnement local
- Citations locales et cohérence des données (NAP) : Présence sur les annuaires (Pages Jaunes, Yelp, Justacoté, etc.) ; Cohérence du Nom / Adresse / Téléphone sur toutes les plateformes ; Utilisation d'outils comme Partoo, Moz Local
- Structuration technique du SEO local : Utilisation des données structurées locales (Schema.org – LocalBusiness) ; Optimisation des pages locales du site ; Intégration de la cartographie (Google Maps) et backlinks locaux

MODULE 10 – Référencement Payant avec Google Ads (SEA) 5 h

- Création et structuration d'un compte Google Ads : Définition des objectifs de campagne (trafic, leads, conversions) ; Paramétrage du compte, choix du type de campagne (Search, Display, Shopping) ; Construction de la structure : compte, campagnes, groupes d'annonces, mots-clés
- Création et optimisation des annonces : Rédaction d'annonces percutantes : titres, descriptions, URL à afficher ; Utilisation des extensions d'annonces : lieu, appel, lien annexe, extrait de site ; Choix des mots-clés : large, expression, exact, mots-clés négatifs
- Pilotage et optimisation de la campagne : Suivi des performances : impressions, CTR, CPC, taux de conversion ; Ajustements en fonction des résultats (enchères, budget, ciblage géographique, horaire) ; Utilisation des rapports Google Ads et A/B testing
- Mesure du ROI et intégration au SEO : Suivi des conversions via Google Analytics et Google Tag Manager ; Analyse de l'interaction entre SEO et SEA ; Création de rapports croisés pour pilotage stratégique

MODULE 11 – SEO Multilingue et International 4 h

- Choix de la structure internationale du site : Sous-domaines (fr.monsite.com), sous-dossiers (monsite.com/fr/), domaines distincts (.fr, .es, .de) ; Avantages et inconvénients selon les objectifs SEO ; Gestion centralisée ou décentralisée du contenu
- Balise hreflang et ciblage géographique : Fonctionnement de la balise hreflang ; Implémentation manuelle ou via CMS/plugin ; Gestion des redirections automatiques selon IP/navigateur
- Adaptation des contenus à la langue et culture cible : Traduction vs. transcréation : adapter le message au contexte local ; Recherche de mots-clés localisés ; Éviter les duplications de contenu entre versions linguistiques
- Suivi et performance du SEO international : Configuration de Search Console pour plusieurs pays ; Indicateurs de succès à l'international ; Études de cas et benchmark de sites multilingues

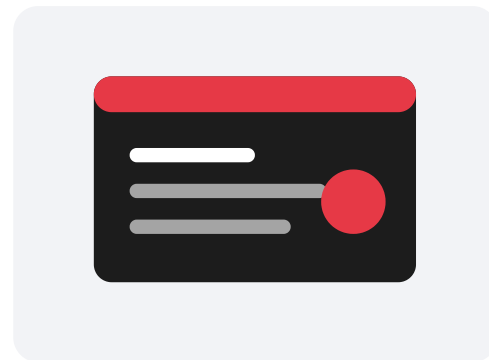
MODULE 12 – Audit SEO Global et Recommandations Stratégiques 6 h

- Méthodologie d'un audit SEO complet : Étapes : collecte des données, analyse, recommandations ; Évaluation de la structure technique, du contenu, des performances, des backlinks ; Grille d'audit et checklist professionnelle
- Utilisation des outils d'audit : Screaming Frog : crawl complet, liens cassés, titres manquants, redirections ; SEMrush / Ahrefs : analyse sémantique, erreurs techniques, backlinks ; Google Search Console : erreurs d'exploration, pages exclues, couverture de l'index.
- Priorisation des actions SEO : Identifier les "quick wins" vs. les actions lourdes ; Classer les actions selon l'impact potentiel et la faisabilité ; Élaborer une roadmap d'optimisation SEO
- Rédaction et restitution du rapport d'audit : Structurer un livrable clair, argumenté et actionnable ; Présenter des tableaux comparatifs avant/après ; Préparer une restitution orale pour un client ou une direction marketing

Mettre en place un référencement web efficace – 70 heures

Développer durablement la visibilité d'un site internet sur les moteurs de recherche

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

70 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants d'acquérir une maîtrise opérationnelle et progressive du référencement naturel (SEO) afin de développer la visibilité, le trafic qualifié et la performance d'un site internet de manière durable.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Introduction au référencement web

- Comprendre les bases du référencement naturel
- Identifier l'intérêt stratégique du SEO

MODULE 2 – Fonctionnement des moteurs de recherche

- Comprendre comment les moteurs analysent et classent les sites

MODULE 3 – Environnement SEO et écosystème digital

- Comprendre les interactions entre SEO et autres leviers digitaux

MODULE 4 – Analyse d'un site et diagnostic SEO

- Identifier les points forts et axes d'amélioration d'un site

MODULE 5 – Fondamentaux techniques du SEO

- Comprendre les bases techniques indispensables au SEO

MODULE 6 – Crawl, indexation et accessibilité

- Faciliter l'exploration et l'indexation du site

MODULE 7 – Recherche et sélection des mots-clés

- Identifier les mots-clés stratégiques

MODULE 8 – Organisation sémantique et structure des contenus

- Structurer les contenus pour améliorer la pertinence SEO

MODULE 9 – Optimisation on-page

- Optimiser chaque page pour le référencement

MODULE 10 – Rédaction web orientée SEO

- Rédiger des contenus optimisés et qualitatifs

MODULE 11 – Maillage interne et navigation

- Améliorer la circulation interne du site

MODULE 12 – Référencement local

- Développer la visibilité locale d'un site

MODULE 13 – Netlinking et notoriété

- Comprendre et développer la notoriété d'un site

MODULE 14 – Suivi et analyse des performances SEO

- Mesurer l'impact des actions SEO

MODULE 15 – Ajustement et amélioration continue

- Mettre en place une démarche SEO durable

MODULE 16 – Veille SEO et évolutions des moteurs

- Anticiper les évolutions du référencement

Informations complémentaires

Tarif : 100 euros TTC / heure / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

📞 Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

📞 Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

6

Sessions organisées

11

Participants formés

67 %

Retour questionnaire

100 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Introduction au référencement web

4 h

- Définition du SEO, SEA et SMO : Comprendre les différences fondamentales entre référencement naturel (SEO), publicité payante (SEA) et optimisation des médias sociaux (SMO)
- Différence entre référencement naturel et payant : Avantages et inconvénients de chaque approche, coûts et retour sur investissement
- Rôle du SEO dans la visibilité d'un site : Impact direct sur le trafic organique et la notoriété en ligne
- Avantages du référencement sur le long terme : Pérennité des résultats, rentabilité et construction d'une présence durable
- Exemples de résultats concrets du SEO : Études de cas et témoignages de réussites mesurables
- Place du SEO dans une stratégie digitale globale : Complémentarité avec les autres leviers marketing (réseaux sociaux, emailing, publicité)

MODULE 2 – Fonctionnement des moteurs de recherche

4 h

- Principe du crawl et de l'indexation : Comment les moteurs découvrent et enregistrent les pages web dans leurs bases de données
- Fonctionnement des robots d'exploration : Comportement des crawlers, fréquence de passage et budget de crawl
- Logique de classement des résultats : Critères de pertinence et d'autorité utilisés pour ordonner les résultats de recherche
- Facteurs de positionnement principaux : Contenu, technique, popularité et expérience utilisateur
- Notions sur les algorithmes de Google : Comprendre les principaux algorithmes (Panda, Penguin, Core Updates)
- Impact des mises à jour sur la visibilité : Anticiper et s'adapter aux changements d'algorithmes pour maintenir son positionnement

MODULE 3 – Environnement SEO et écosystème digital

4 h

- Lien entre SEO, site web et contenus : Interdépendance entre structure technique, qualité des contenus et performance SEO
- SEO et expérience utilisateur : Impact de l'UX sur le référencement (temps de chargement, navigation, ergonomie mobile)
- SEO et marketing digital : Intégration du SEO dans une stratégie marketing multicanale cohérente
- Impact du SEO sur le tunnel de conversion : Optimisation du parcours utilisateur depuis la recherche jusqu'à la conversion
- Complémentarité SEO / réseaux sociaux / publicité : Synergie entre les différents leviers pour maximiser la visibilité et les résultats

MODULE 4 – Analyse d'un site et diagnostic SEO

4 h

- Analyse globale de la structure d'un site : Évaluation de l'arborescence, de la navigation et de l'organisation des contenus
- Lecture simplifiée d'un audit SEO : Comprendre les principaux indicateurs et métriques d'un rapport d'audit
- Identification des problèmes bloquants : Détecter les erreurs techniques, les contenus dupliqués et les problèmes d'indexation
- Analyse de la visibilité existante : Évaluation du positionnement actuel, du trafic organique et des mots-clés performants
- Priorisation des actions correctives : Méthodologie pour hiérarchiser les optimisations selon leur impact et leur faisabilité

MODULE 5 – Fondamentaux techniques du SEO

5 h

- Structure technique d'un site web : Comprendre l'architecture
- HTML, CSS et les bases du fonctionnement d'un site
- Arborescence et logique de navigation : Organisation hiérarchique des pages et facilité d'accès aux contenus
- URLs optimisées et lisibles : Création d'URLs claires, descriptives et favorables au référencement
- Notions de performance et temps de chargement : Impact de la vitesse sur l'expérience utilisateur et le SEO, outils de mesure
- Compatibilité mobile et responsive design : Importance du mobile-first et adaptation aux différents supports

MODULE 6 – Crawl, indexation et accessibilité

4 h

- Rôle du fichier robots.txt : Contrôler l'accès des robots aux différentes sections du site
- Création et utilisation du sitemap XML : Faciliter l'exploration du site par les moteurs de recherche
- Gestion des pages indexées / non indexées : Utilisation des balises meta robots et directives d'indexation
- Erreurs courantes d'indexation : Identifier et corriger les problèmes d'exploration (erreurs 404, redirections, pages orphelines)
- Bonnes pratiques d'accessibilité : Rendre le site accessible aux robots et aux utilisateurs en situation de handicap

Programme de Formation (suite)

MODULE 7 – Recherche et sélection des mots-clés

5 h

- Typologies de mots-clés : Mots-clés génériques, longue traîne, locaux et saisonniers
- Intention de recherche (informationnelle, commerciale, transactionnelle) : Adapter le contenu à l'objectif de l'utilisateur
- Méthodes de recherche de mots-clés : Utilisation d'outils (Google)
- Keyword Planner, Ubersuggest) et analyse de la concurrence
- Analyse du volume et de la concurrence : Évaluer le potentiel de trafic et la difficulté de positionnement
- Priorisation des mots-clés selon les objectifs : Sélectionner les mots-clés stratégiques en fonction des ressources et des ambitions

MODULE 8 – Organisation sémantique et structure des contenus

4 h

- Organisation thématique d'un site : Regrouper les contenus par thématiques cohérentes pour renforcer la pertinence
- Hiérarchisation des pages : Définir les pages piliers et les pages de support dans l'architecture du site
- Structuration logique des contenus : Créer des liens sémantiques entre les pages pour améliorer la compréhension par les moteurs
- Notions de cocon sémantique : Technique avancée de maillage interne basée sur la proximité sémantique
- Cohérence entre pages et thématiques : Maintenir une logique éditoriale claire et éviter la cannibalisation de mots-clés

MODULE 9 – Optimisation on-page

5 h

- Rôle des balises title et meta description : Optimiser ces éléments pour améliorer le taux de clic dans les résultats de recherche
- Utilisation des balises Hn : Structurer le contenu avec une hiérarchie claire (H1, H2, H3) pour faciliter la lecture
- Optimisation du contenu texte : Intégrer naturellement les mots-clés tout en privilégiant la qualité et la pertinence
- Gestion des images et attributs ALT : Optimiser le poids des images et renseigner les balises alternatives pour l'accessibilité
- Bonnes pratiques de lisibilité : Utiliser des paragraphes courts, des listes et un vocabulaire adapté à l'audience

MODULE 10 – Rédaction web orientée SEO

5 h

- Principes de la rédaction web : Adapter son style à la lecture en ligne (pyramide inversée, phrases courtes)
- Intégration naturelle des mots-clés : Placer les mots-clés de manière fluide sans sur-optimisation
- Structure d'un contenu SEO efficace : Introduction accrocheuse, développement structuré et conclusion avec appel à l'action
- Lisibilité et clarté des textes : Utiliser un vocabulaire accessible et éviter le jargon technique inutile
- Création de contenus à valeur ajoutée : Produire des contenus originaux, utiles et répondant aux attentes des utilisateurs

MODULE 11 – Maillage interne et navigation

4 h

- Rôle du maillage interne : Faciliter la navigation, distribuer l'autorité et renforcer la pertinence thématique
- Liens contextuels et hiérarchisation : Créer des liens pertinents dans le corps du texte vers des pages complémentaires
- Optimisation des menus : Structurer les menus de navigation pour faciliter l'accès aux pages importantes
- Amélioration de l'expérience utilisateur : Réduire le nombre de clics nécessaires pour accéder à l'information
- Répartition du "jus SEO" : Transmettre l'autorité des pages fortes vers les pages à valoriser

MODULE 12 – Référencement local

4 h

- Principes du SEO local : Optimiser sa présence pour les recherches géolocalisées et le "near me"
- Optimisation d'une fiche Google Business Profile : Compléter tous les champs, ajouter des photos et gérer les horaires
- Importance des avis clients : Encourager et répondre aux avis pour améliorer la réputation en ligne
- Cohérence des informations locales : Harmoniser les NAP (Nom, Adresse, Téléphone) sur tous les supports
- Facteurs de classement local : Proximité, pertinence et notoriété dans les résultats de recherche locale

Programme de Formation (suite)

MODULE 13 – Netlinking et notoriété

4 h

- Rôle des backlinks : Comprendre l'importance des liens entrants pour l'autorité et la crédibilité d'un site
- Typologies de liens : Différencier liens naturels, liens éditoriaux et liens sponsorisés
- Bonnes pratiques de netlinking : Privilégier la qualité à la quantité, diversifier les sources et ancres de liens
- Risques liés aux liens artificiels : Éviter les pratiques black hat (achat de liens, fermes de liens)
- Notions de pénalités : Comprendre les sanctions manuelles et algorithmiques liées aux mauvaises pratiques

MODULE 14 – Suivi et analyse des performances SEO

4 h

- Indicateurs clés de performance SEO : Trafic organique, positionnement, taux de conversion et visibilité
- Lecture de Google Search Console : Analyser les impressions, clics, CTR et positions moyennes
- Notions sur Google Analytics : Comprendre les sources de trafic, le comportement des utilisateurs et les conversions
- Analyse des résultats : Interpréter les données pour identifier les tendances et opportunités
- Identification des axes d'amélioration : Détecter les pages sous-performantes et les opportunités de croissance

MODULE 15 – Ajustement et amélioration continue

5 h

- Analyse des écarts entre objectifs et résultats : Comparer les performances réelles aux objectifs fixés et identifier les causes
- Mise à jour des contenus existants : Rafraîchir régulièrement les contenus pour maintenir leur pertinence et actualité
- Optimisation progressive du site : Mettre en place un plan d'amélioration continue basé sur les données
- Priorisation des actions SEO : Concentrer les efforts sur les optimisations à fort impact et faible effort
- Organisation du suivi dans le temps : Créer un calendrier de suivi et des routines d'analyse régulières

MODULE 16 – Veille SEO et évolutions des moteurs

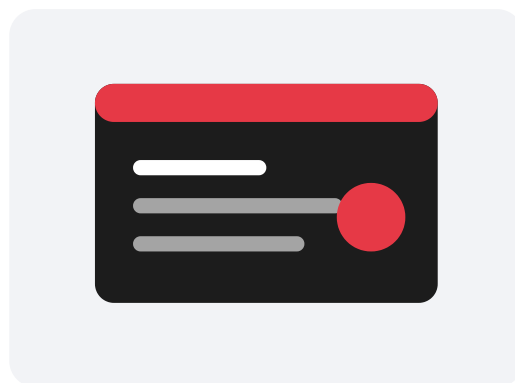
5 h

- Importance de la veille SEO : Comprendre pourquoi rester informé est essentiel pour maintenir sa visibilité
- Sources d'information fiables : Identifier les blogs, sites et experts reconnus dans le domaine du SEO
- Compréhension des mises à jour d'algorithmes : Savoir interpréter les changements et leur impact sur le référencement
- SEO et intelligence artificielle (notions) : Découvrir comment l'IA transforme la recherche et le référencement
- Adaptation des pratiques aux évolutions : Ajuster sa stratégie SEO en fonction des nouvelles tendances

Mettre en place un référencement web efficace – Perfectionnement – 44 heures

Développer une stratégie SEO avancée pour améliorer durablement la visibilité, le trafic qualifié et les performances d'un site internet

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

44 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants de concevoir, mettre en œuvre et piloter une stratégie avancée de référencement naturel afin d'améliorer durablement le positionnement d'un site internet.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Les fondamentaux avancés du référencement naturel

- Comprendre les évolutions du référencement
- Construire une stratégie SEO performante

MODULE 2 – Audit SEO complet d'un site Internet

- Identifier les points d'amélioration
- Réaliser un audit professionnel

MODULE 3 – Optimisation technique du référencement

- Améliorer les performances techniques d'un site
- Maîtriser les Core Web Vitals et l'optimisation mobile

MODULE 4 – Stratégie éditoriale et référencement sémantique

- Produire des contenus performants et optimisés
- Élaborer un calendrier éditorial SEO

MODULE 5 – Popularité, netlinking et référencement local

- Développer l'autorité du site
- Optimiser le SEO local via Google Business Profile

MODULE 6 – Les outils professionnels du référencement

- Exploiter les principaux outils SEO (Search Console, Ahrefs, Semrush...)

MODULE 7 – Intelligence artificielle appliquée au référencement

- Utiliser l'IA pour optimiser son SEO
- Automatiser certaines tâches éditoriales

MODULE 8 – Projet SEO complet et plan d'action

- Élaborer une stratégie opérationnelle
- Définir des KPI et un plan d'amélioration continue

Informations complémentaires

Tarif : 1 120 € TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

📞 Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

📞 Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

7

Sessions organisées

—

Participants formés

—

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Méthodes pédagogiques

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

QCM en début, en milieu et en fin de formation pour mesurer votre progression et votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Les fondamentaux avancés du référencement naturel

5 h

- Fonctionnement des moteurs de recherche
- Algorithmes Google et Core Updates
- Critères E-E-A-T
- Les différents piliers du SEO
- Définition des objectifs SEO

MODULE 2 – Audit SEO complet d'un site Internet

7 h

- Audit technique, sémantique et de popularité
- Analyse concurrentielle
- Détection des erreurs SEO
- Élaboration d'un plan d'actions

MODULE 3 – Optimisation technique du référencement

8 h

- Structure des URL, balises HTML, Sitemap XML, Robots.txt
- Données structurées
- Core Web Vitals
- Optimisation mobile et temps de chargement

MODULE 4 – Stratégie éditoriale et référencement sémantique

7 h

- Recherche avancée de mots-clés et cocon sémantique
- Intention de recherche et rédaction SEO
- Optimisation des contenus et maillage interne
- Calendrier éditorial

MODULE 5 – Popularité, netlinking et référencement local

6 h

- Netlinking et analyse des backlinks
- Google Business Profile et SEO local
- Citations locales et réputation en ligne

MODULE 6 – Les outils professionnels du référencement

5 h

- Google Search Console et Google Analytics 4
- Google Tag Manager et Screaming Frog
- Semrush, Ahrefs, GTmetrix

MODULE 7 – Intelligence artificielle appliquée au référencement

3 h

- ChatGPT pour le SEO
- Recherche de mots-clés assistée par l'IA
- Création et optimisation éditoriale de contenus
- Automatisation de certaines tâches et bonnes pratiques

MODULE 8 – Projet SEO complet et plan d'action

3 h

- Réalisation d'un audit SEO complet
- Élaboration d'une feuille de route SEO
- Définition des indicateurs de performance (KPI)
- Présentation des recommandations
- Construction d'un plan d'amélioration continue

Mettre en place des campagnes de référencement payant (SEA) - 7 heures

Comprendre, créer et optimiser des campagnes publicitaires pour développer sa visibilité et ses performances commerciales

MAJ le 26/10/2026

Modalités pratiques

Durée totale

7 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation a pour objectif de permettre aux participants de comprendre les fondamentaux du référencement payant (SEA) et de mettre en place des campagnes publicitaires efficaces, afin de générer du trafic qualifié, maîtriser les budgets et améliorer la performance commerciale.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Comprendre le référencement payant et définir sa stratégie SEA

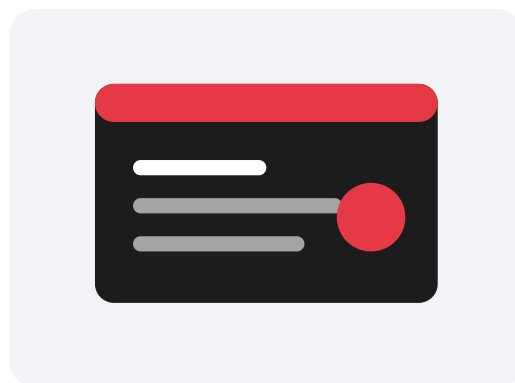
- Comprendre les principes du SEA
- Identifier les leviers publicitaires adaptés à son activité

MODULE 2 – Création et paramétrage d'une campagne SEA

- Structurer une campagne publicitaire
- Paramétrer correctement les annonces et les budgets

MODULE 3 – Suivi, analyse et optimisation des performances

- Comprendre les résultats des campagnes
- Optimiser les performances et maîtriser les coûts



Informations complémentaires

Tarif : 1 500 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4^o-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

1

Sessions organisées

1

Participants formés

0 %

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Comprendre le référencement payant et définir sa stratégie SEA

2 h

- Différence entre SEO et SEA
- Fonctionnement des moteurs de recherche et des enchères publicitaires
- Présentation des plateformes de publicité en ligne (Google Ads, Bing Ads – notions)
- Types de campagnes SEA : recherche, display, remarketing (notions)
- Définition des objectifs de campagne (visibilité, trafic, conversion)
- Identification des cibles et intentions de recherche
- Erreurs fréquentes à éviter en SEA

MODULE 2 – Création et paramétrage d'une campagne SEA

3 h

- Structure d'un compte Google Ads
- Choix et analyse des mots-clés
- Organisation des groupes d'annonces
- Rédaction d'annonces efficaces (titres, descriptions, extensions)
- Paramétrage du budget et des enchères
- Ciblage géographique et temporel
- Paramètres de diffusion et règles de base de performance

MODULE 3 – Suivi, analyse et optimisation des performances

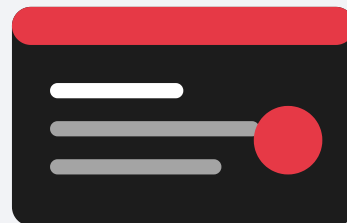
2 h

- Indicateurs clés de performance (CPC, CTR, taux de conversion, coût par conversion)
- Lecture et compréhension des statistiques
- Analyse des mots-clés performants et non performants
- Ajustement des annonces et des enchères
- Optimisation du budget publicitaire
- Bonnes pratiques pour pérenniser les campagnes
- Identifier les limites de l'autonomie et les besoins d'accompagnement

Gestion et pilotage d'un site web – 14 heures

Administrer, optimiser et analyser la performance d'un site internet

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

14 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux professionnels de gérer et piloter efficacement un site web, en maîtrisant les aspects liés à la structuration, aux contenus, à l'optimisation pour les moteurs de recherche, à la gestion des médias et à l'analyse des performances.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Introduction à la gestion et au pilotage d'un site web

- Comprendre les principes fondamentaux de la gestion d'un site web
- Définir les objectifs et le public cible d'un site

MODULE 2 – Contenu et optimisation pour les moteurs de recherche (SEO)

- Créer des contenus efficaces et optimisés pour le web
- Comprendre les fondamentaux du référencement naturel

MODULE 3 – Gestion des médias et des images

- Sélectionner et gérer les médias de manière professionnelle
- Optimiser les images pour la performance web

MODULE 4 – Analyse et suivi du trafic web

- Analyser la fréquentation et le comportement des utilisateurs
- Piloter la performance d'un site web à partir des données

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

3

Sessions organisées

2

Participants formés

50 %

Retour questionnaire

100 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Introduction à la gestion et au pilotage d'un site web

3 h 30

- Typologies de sites web et objectifs associés (sites vitrines, e-commerce, blogs, portails institutionnels, objectifs SMART, analyse des besoins)
- Structuration d'un site internet (architecture de l'information, navigation, maillage interne)
- Choix et utilisation d'une plateforme CMS (comparaison)
- WordPress, Joomla, Drupal, installation, configuration, gestion des contenus)
- Principes UX/UI (ergonomie, accessibilité, design responsif, tests utilisateurs)

MODULE 2 – Contenu et optimisation pour les moteurs de recherche (SEO)

3 h 30

- Techniques de rédaction web (style rédactionnel, structuration, CTA efficaces)
- Fondamentaux du SEO (fonctionnement moteurs de recherche, critères de classement, SEO on-page et off-page)
- Recherche et utilisation des mots-clés (identification, analyse concurrence, outils)
- Optimisation on-page (balises titre, méta-descriptions, balises Hn, optimisation images)
- Intégration naturelle des mots-clés (éviter keyword stuffing, varier formulations, maintenir lisibilité)

MODULE 3 – Gestion des médias et des images

3 h 30

- Choix des formats d'images (JPEG, PNG, WebP, SVG, compatibilité navigateur)
- Optimisation du poids et de la qualité (compression, dimensionnement, images responsive, impact sur vitesse)
- Principes de base de l'édition d'images (recadrage, redimensionnement, ajustements)
- Droits d'auteur et cadre légal (licences Creative Commons, sources légales, risques)

MODULE 4 – Analyse et suivi du trafic web

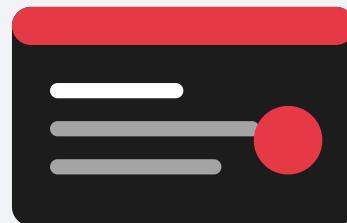
3 h 30

- Présentation des outils d'analyse (Google Analytics 4, Google Search Console, Matomo)
- Configuration et prise en main (installation code de suivi, objectifs, événements, tableaux de bord)
- Lecture et interprétation des indicateurs clés (sessions, pages vues, taux de rebond, sources de trafic)
- Analyse des parcours utilisateurs (chemins de navigation, points de friction, segmentation)
- Actions d'optimisation (amélioration UX, optimisation CTAs, tests A/B)

Gestion et pilotage d'un site web – 42 heures

Administrer, optimiser et développer la performance d'un site internet professionnel

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

42 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants d'acquérir les compétences nécessaires pour gérer, administrer et piloter efficacement un site web afin d'optimiser sa visibilité, son fonctionnement et sa performance.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Comprendre le fonctionnement d'un site web

- Comprendre les bases techniques d'un site internet
- Identifier les composants d'un site web

MODULE 2 – Administrer et gérer les contenus du site

- Mettre à jour les contenus du site
- Organiser efficacement les informations

MODULE 3 – Concevoir un site ergonomique et responsive

- Améliorer l'ergonomie du site
- Adapter le site aux différents supports

MODULE 4 – Référencement naturel et visibilité web

- Optimiser la visibilité du site
- Comprendre les bases du SEO

MODULE 5 – Analyse des performances et pilotage du site

- Suivre les performances du site
- Analyser les données de fréquentation

MODULE 6 – Sécurité, maintenance et conformité

- Sécuriser un site internet
- Mettre en place une maintenance régulière

MODULE 7 – Développer la visibilité et la communication digitale

- Développer la présence en ligne
- Générer du trafic qualifié

MODULE 8 – Projet final : pilotage complet d'un site web

- Mettre en œuvre les compétences acquises
- Construire un plan d'amélioration du site

Informations complémentaires

Tarif : 1 000 € TTC / jour par groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

3

Sessions organisées

2

Participants formés

50 %

Retour questionnaire

100 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Exercices pratiques & analyse SEO

Des évaluations pratiques pour mesurer votre maîtrise de la gestion de contenus, du référencement et de l'audit de site web.

Projet final

Mise en œuvre des compétences acquises à travers un audit complet et un plan de pilotage de site web. Présentation du projet final en fin de formation.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation et la validation des compétences acquises.

Programme de Formation

MODULE 1 – Comprendre le fonctionnement d'un site web

5 h

- Fonctionnement d'un site internet
- Nom de domaine et hébergement
- CMS et technologies web
- Structure d'un site web
- Navigation et architecture
- Introduction à WordPress et autres plateformes

MODULE 2 – Administrer et gérer les contenus du site

5 h

- Gestion des pages et articles
- Publication de contenus
- Intégration de médias (images, vidéos, documents)
- Organisation des menus
- Gestion des utilisateurs et droits d'accès
- Optimisation de l'expérience utilisateur

MODULE 3 – Concevoir un site ergonomique et responsive

5 h

- Principes UX/UI
- Responsive design
- Parcours utilisateur
- Structuration des pages
- Accessibilité web
- Optimisation mobile

MODULE 4 – Référencement naturel et visibilité web

5 h

- Fonctionnement des moteurs de recherche
- Optimisation des contenus
- Mots-clés et stratégie SEO
- Optimisation technique
- SEO local
- Suivi du référencement

MODULE 5 – Analyse des performances et pilotage du site

5 h

- Introduction à Google Analytics
- Suivi des visiteurs et comportements
- KPI et indicateurs clés
- Analyse des conversions
- Optimisation des performances
- Reporting et tableaux de bord

MODULE 6 – Sécurité, maintenance et conformité

5 h

- Sauvegardes et mises à jour
- Sécurisation des accès
- Gestion des plugins et extensions
- Prévention des cyberattaques
- RGPD et conformité
- Maintenance préventive et corrective

MODULE 7 – Développer la visibilité et la communication digitale

6 h

- Stratégie de contenu
- Réseaux sociaux et site web
- Emailing et newsletters
- Référencement payant (SEA)
- Acquisition de trafic
- Fidélisation des visiteurs

MODULE 8 – Projet final : pilotage complet d'un site web

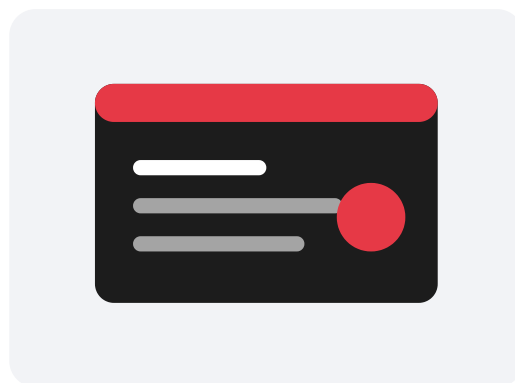
6 h

- Audit d'un site web
- Analyse des performances
- Optimisation SEO et UX
- Mise en place d'actions correctives
- Élaboration d'un plan de pilotage
- Présentation du projet final

Gestion et pilotage d'un site Web perfectionnement – 7 heures

Optimiser la performance technique, stratégique et analytique d'un site web

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

7 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux professionnels de prendre en main la gestion complète et autonome de leur site internet, depuis la mise à jour des contenus jusqu'à l'optimisation technique et organisationnelle :

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Optimisation technique avancée

- Améliorer la performance technique du site
- Sécuriser l'environnement web

MODULE 2 – Stratégie de contenu et expérience utilisateur

- Renforcer l'engagement utilisateur
- Optimiser la structure éditoriale

MODULE 3 – Analyse de données et pilotage

- Analyser les performances du site
- Mettre en place un pilotage par indicateurs

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes « Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

2

Sessions organisées

2

Participants formés

50 %

Retour questionnaire

100 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Dés évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Optimisation technique avancée

2 h 30

- Optimisation SEO technique (balises meta, maillage interne, crawl)
- Amélioration des Core Web Vitals (LCP, FID, CLS)
- Gestion du cache et optimisation des ressources
- Sécurisation CMS et sauvegardes (SSL, mises à jour, WAF)
- Diagnostic et correction d'erreurs techniques

MODULE 2 – Stratégie de contenu et expérience utilisateur

2 h

- Structuration du contenu (cocon sémantique, hiérarchie, silos)
- Optimisation SEO des pages existantes
- Amélioration du parcours utilisateur
- Intégration de call-to-action efficaces
- Réduction du taux de rebond

MODULE 3 – Analyse de données et pilotage

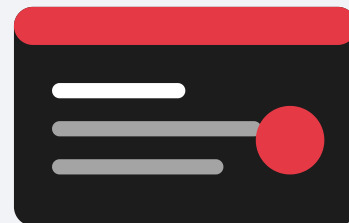
2 h 30

- Analyse du trafic via Google Analytics (GA4)
- Suivi des conversions et entonnoirs
- Création de tableaux de bord simples
- Interprétation des données et insights actionnables
- Élaboration d'un plan d'optimisation

Mise à jour, optimisation et gestion opérationnelle d'un site internet – 10,5 heures

Assurer la performance, la sécurité et l'actualité de son site web

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

10.5 heures de formation
réparties sur plusieurs sessions
selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou
intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir
un accompagnement
personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux professionnels de prendre en main la gestion complète et autonome de leur site internet, depuis la mise à jour des contenus jusqu'à l'optimisation technique et organisationnelle :

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Enjeux et fondamentaux de la mise à jour

- Comprendre le rôle stratégique d'un site web à jour dans votre communication digitale
- Identifier précisément les éléments nécessitant une maintenance régulière

MODULE 2 – Mise à jour des contenus et optimisation de l'expérience utilisateur

- Maîtriser les techniques de mise à jour de contenus éditoriaux et visuels
- Optimiser l'ergonomie et la navigation pour améliorer l'expérience utilisateur

MODULE 3 – Maintenance technique et sécurité

- Effectuer les mises à jour techniques essentielles (CMS, plugins, thèmes)
- Assurer la sécurité du site et la protection des données

MODULE 4 – Suivi des performances et plan d'action

- Analyser les performances du site avec les outils de mesure
- Élaborer un plan d'action de maintenance et d'amélioration continue

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

0

Sessions organisées

—

Participants formés

—

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Enjeux et fondamentaux de la mise à jour

2 h

- Comprendre le rôle stratégique d'un site web à jour dans votre communication digitale
- Identifier précisément les éléments nécessitant une maintenance régulière
- Mesurer l'impact concret d'un site bien entretenu sur la visibilité et l'image professionnelle
- Poser les bases d'une organisation de maintenance efficace et réaliste

MODULE 2 – Mise à jour des contenus et optimisation de l'expérience utilisateur

2 h 30

- Maîtriser les techniques de mise à jour de contenus éditoriaux et visuels
- Optimiser l'ergonomie et la navigation pour améliorer l'expérience utilisateur
- Adapter le site aux évolutions des attentes et comportements des visiteurs
- Garantir l'accessibilité et la compatibilité multi-supports

MODULE 3 – Maintenance technique et sécurité

3 h

- Effectuer les mises à jour techniques essentielles (CMS, plugins, thèmes)
- Mettre en place une stratégie de sauvegarde et de restauration
- Assurer la sécurité du site et la protection des données
- Diagnostiquer et résoudre les problèmes techniques courants

MODULE 4 – Suivi des performances et plan d'action

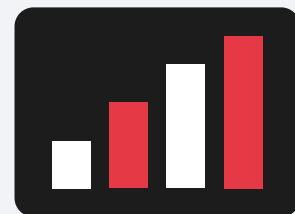
3 h

- Analyser les performances du site avec les outils de mesure
- Optimiser le référencement naturel et la vitesse de chargement
- Définir des indicateurs de suivi et des objectifs mesurables
- Élaborer un plan d'action de maintenance et d'amélioration continue

Maîtriser les outils bureautiques pour une efficacité professionnelle renforcée – 14 heures

Produire, organiser et partager des documents professionnels avec la suite Microsoft Office

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

14 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation a pour objectif de permettre aux participants d'acquérir une maîtrise complète des outils bureautiques essentiels, afin d'améliorer leur organisation, leur productivité et la qualité de leurs productions professionnelles.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Initiation à l'environnement bureautique et organisation du poste de travail

- Comprendre le fonctionnement d'un environnement informatique professionnel et organiser efficacement ses fichiers et documents.

MODULE 2 – Microsoft Word : rédaction et structuration de documents professionnels

- Produire des documents professionnels clairs et structurés en utilisant les principales fonctionnalités de mise en forme.

MODULE 3 – Microsoft Excel : gestion de données et calculs automatisés

- Créer des tableaux fonctionnels et utiliser les formules essentielles pour automatiser les calculs.

MODULE 4 – Microsoft PowerPoint : conception de présentations professionnelles

- Concevoir des présentations claires et visuellement attractives en structurant un message pour une communication efficace.

MODULE 5 – Travail collaboratif et interconnexion des outils bureautiques

- Optimiser la collaboration et la productivité avec les outils bureautiques et automatiser certaines tâches.

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes
« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

3

Sessions organisées

3

Participants formés

0 %

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Initiation à l'environnement bureautique et organisation du poste de travail

2 h

- Découverte de l'environnement Windows ou Mac : bureau, menu principal, barre des tâches
- Navigation dans l'explorateur de fichiers et gestion des dossiers
- Création, renommage, déplacement et suppression de fichiers
- Compréhension des extensions de fichiers (DOCX, XLSX, PPTX, PDF)
- Présentation générale de la suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Introduction au stockage cloud (OneDrive, Google Drive)
- Sauvegarde et sécurisation des données professionnelles

MODULE 2 – Microsoft Word : rédaction et structuration de documents professionnels

3 h

- Création et gestion de documents Word
- Utilisation des modèles et gestion des versions
- Mise en forme du texte : polices, alignements, interlignes, listes
- Utilisation des styles pour uniformiser les documents
- Insertion d'éléments : tableaux, images, graphiques et liens
- Création d'en-têtes et pieds de page
- Numérotation automatique des pages
- Structuration avancée : sections, sommaire automatique
- Utilisation des outils de révision et correction

MODULE 3 – Microsoft Excel : gestion de données et calculs automatisés

3 h

- Création et organisation de tableaux de données
- Utilisation des cellules, lignes et colonnes
- Mise en forme et organisation des données
- Formules de calcul essentielles : SOMME, MOYENNE, POURCENTAGE, MIN, MAX
- Gestion des références relatives et absolues
- Mise en forme conditionnelle pour valoriser les données importantes
- Utilisation des filtres et tris pour analyser les données
- Création de graphiques simples pour la visualisation des résultats

MODULE 4 – Microsoft PowerPoint : conception de présentations professionnelles

3 h

- Structuration d'un diaporama professionnel
- Utilisation des modèles et thèmes graphiques
- Création de diapositives structurées (titre, contenu, visuels)
- Insertion d'images, graphiques et vidéos
- Utilisation des SmartArt et diagrammes
- Mise en place d'animations et transitions
- Paramétrage du mode présentateur
- Exportation et diffusion des présentations

MODULE 5 – Travail collaboratif et interconnexion des outils bureautiques

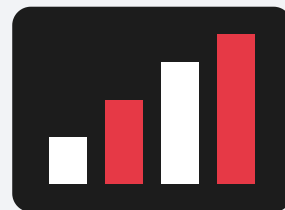
3 h

- Interconnexion entre Word, Excel et PowerPoint
- Intégration de tableaux et graphiques Excel dans les documents
- Mise à jour automatique des données liées
- Utilisation des modèles et automatisation de documents
- Introduction aux macros simples
- Partage de documents via OneDrive ou SharePoint
- Travail collaboratif et coédition en temps réel
- Gestion des commentaires et suivi des modifications
- Utilisation d'Outlook et Teams pour la communication professionnelle
- Organisation de réunions et partage de documents en ligne

Maîtriser les outils bureautiques pour une efficacité professionnelle renforcée – 84 heures

Utiliser les logiciels bureautiques pour organiser, produire, analyser et communiquer efficacement

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

84 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation a pour objectif de permettre aux participants d'acquérir une maîtrise complète des outils bureautiques essentiels, afin d'améliorer leur organisation, leur productivité et la qualité de leurs productions professionnelles.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Environnement informatique et prise en main des outils

- Comprendre l'environnement informatique
- Utiliser efficacement un poste de travail

MODULE 2 – Traitement de texte : bases et mise en forme

- Créer et structurer des documents professionnels

MODULE 3 – Traitement de texte : fonctionnalités avancées

- Automatiser et optimiser la production de documents

MODULE 4 – Tableur : bases du calcul et des tableaux

- Créer des tableaux de calcul simples

MODULE 5 – Tableur : calculs avancés et analyse de données

- Analyser et exploiter des données

MODULE 6 – Présentations : créer des supports professionnels

- Concevoir des présentations claires et efficaces

MODULE 7 – Messagerie professionnelle et outils collaboratifs

- Gérer efficacement les communications numériques

MODULE 8 – Gestion de l'information et organisation numérique

- Structurer et sécuriser l'information

MODULE 9 – Outils bureautiques en ligne et cloud

- Utiliser des outils collaboratifs en ligne

MODULE 10 – Automatisation et gain de productivité

- Optimiser son temps de travail

MODULE 11 – Sécurité numérique et bonnes pratiques

- Adopter des comportements numériques sécurisés

MODULE 12 – Consolidation des compétences et autonomie

- Consolider les acquis
- Gagner en autonomie durable

Informations complémentaires

Tarif : 25 euros TTC / heure / salarié

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

📞 Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

📞 Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

3

Sessions organisées

3

Participants formés

0 %

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran.
Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Environnement informatique et prise en main des outils

7 h

- Présentation du système d'exploitation
- Identifier les différentes versions (Windows, macOS, Linux).
- Comprendre l'interface utilisateur et les fonctionnalités de base.
- Gestion des fichiers et dossiers
- Créer, renommer, déplacer et supprimer des fichiers et des dossiers.
- Organiser l'arborescence et retrouver facilement l'information.
- Organisation du poste de travail
- Personnaliser le bureau et les raccourcis.
- Gérer les fenêtres et les applications ouvertes.
- Bonnes pratiques de sauvegarde
- Comprendre l'importance de la sauvegarde régulière.
- Découvrir les différentes méthodes (cloud, disques externes).
- Sécurité de base et bonnes pratiques numériques
- Sensibilisation aux menaces (virus, phishing).
- Utilisation de mots de passe forts et sécurisation des données.

MODULE 3 – Traitement de texte : fonctionnalités avancées

7 h

- Tables des matières
- Création automatique et mise à jour
- Personnalisation des niveaux de titre
- En-têtes et pieds de page
- Numérotation de pages
- Insertion d'informations (titre du document, date)
- Insertion d'objets et d'images
- Redimensionnement et positionnement
- Habillage du texte autour des éléments
- Publipostage (bases)
- Création de lettres ou étiquettes personnalisées
- Fusion avec une source de données (Excel)
- Collaboration et suivi des modifications
- Mode révision et commentaires
- Acceptation ou refus des modifications

MODULE 5 – Tableur : calculs avancés et analyse de données

7 h

- Fonctions courantes (SI, SOMME, MOYENNE, RECHERCHE) : Utiliser ces fonctions pour des calculs conditionnels, des agrégations et la recherche d'informations spécifiques.
- Tri et filtres : Organiser et masquer des données pour faciliter l'analyse rapide et ciblée.
- Tableaux croisés dynamiques (initiation) : Créer des synthèses interactives pour explorer les données sous différents angles.
- Graphiques : Visualiser les tendances et les relations complexes dans les données pour une meilleure compréhension.
- Vérification et fiabilisation des données : Assurer l'intégrité des informations pour des analyses précises et fiables.

MODULE 2 – Traitement de texte : bases et mise en forme

7 h

- Interface et fonctionnalités de base : Familiarisation avec l'environnement du logiciel, les barres d'outils et les rubans.
- Mise en forme du texte : Application de polices, tailles, couleurs, gras, italique, souligné ; gestion des alignements, puces et numérotation.
- Mise en page des documents : Définition des marges, orientation des pages, insertion de sauts de page, utilisation des en-têtes et pieds de page.
- Styles et modèles : Application et modification des styles prédéfinis, création de modèles pour assurer la cohérence visuelle.
- Création de documents courants : Rédaction de courriers, notes et rapports simples en appliquant les techniques de mise en forme et de mise en page apprises.

MODULE 4 – Tableur : bases du calcul et des tableaux

7 h

- Interface et saisie de données : exploration des menus, rubans et cellules ; techniques de saisie rapide et validation.
- Formules de base : utilisation des opérateurs arithmétiques, fonctions SOMME, MOYENNE, NB ; références relatives et absolues.
- Mise en forme des tableaux : application de styles, bordures, couleurs, formatage conditionnel.
- Gestion des feuilles : ajout, suppression, renommage, déplacement de feuilles ; liaison entre feuilles.
- Organisation des données : tri, filtrage simple ; utilisation des tableaux structurés.

MODULE 6 – Présentations : créer des supports professionnels

7 h

- Structure d'une présentation : plan, introduction, développement, conclusion.
- Mise en forme des diapositives : utilisation de modèles, thèmes, polices et couleurs.
- Insertion de contenus multimédias : intégrer images, vidéos, audio, et graphiques.
- Règles de lisibilité et d'impact visuel : hiérarchie visuelle, contraste, minimalisme textuel.
- Bonnes pratiques de présentation orale : langage corporel, gestion de la voix, interaction avec l'audience.

Programme de Formation (suite)

MODULE 7 – Messagerie professionnelle et outils collaboratifs

7 h

- Utilisation professionnelle de la messagerie : Choisir le bon canal de communication, rédiger des messages clairs et concis.
- Organisation des emails et dossiers : Mettre en place des règles de classement, archiver efficacement et gérer les priorités.
- Calendrier et gestion des rendez-vous : Synchroniser les agendas, envoyer des invitations et gérer les conflits de planification.
- Partage de documents : Utiliser des plateformes collaboratives, gérer les droits d'accès et le versioning des fichiers.
- Bonnes pratiques de communication écrite : Adopter le ton approprié, assurer la clarté et la concision, et effectuer une relecture systématique.

MODULE 8 – Gestion de l'information et organisation numérique

7 h

- Classement et archivage numérique : Méthodes d'organisation des fichiers et dossiers
- Utilisation d'outils de gestion documentaire
- Recherche et exploitation de l'information : Stratégies de recherche efficace
- Analyse et synthèse des données numériques
- Partage sécurisé des fichiers : Plateformes de collaboration sécurisées
- Permissions et contrôles d'accès
- Gestion des versions : Suivi des modifications et historique des documents
- Collaboration simultanée sur des fichiers
- Protection des données : Principes de confidentialité et conformité (RGPD)
- Sauvegarde et récupération des données

MODULE 9 – Outils bureautiques en ligne et cloud

7 h

- Découverte des suites bureautiques en ligne : Présentation de Google Workspace et Microsoft 365.
- Fonctionnalités clés des applications (traitement de texte, tableur, présentation).
- Travail collaboratif en temps réel : Co-édition simultanée de documents.
- Utilisation des commentaires et suggestions pour les révisions.
- Suivi des modifications et gestion des versions.
- Stockage cloud : Avantages du stockage en ligne (accessibilité, sécurité).
- Exploration des plateformes comme Google Drive, OneDrive, Dropbox.
- Partage et droits d'accès : Configuration des permissions (lecture seule, modification, commentaire).
- Partage sécurisé de fichiers avec des collaborateurs internes et externes.
- Synchronisation multi-appareils : Accès aux fichiers et documents depuis n'importe quel appareil.
- Mise à jour automatique des données entre les différents supports.

MODULE 10 – Automatisation et gain de productivité

7 h

- Raccourcis clavier : Maîtriser les combinaisons pour accélérer l'exécution des tâches courantes dans les applications.
- Modèles et automatisations simples : Utiliser des macros et des gabarits pour les documents récurrents, réduisant la saisie manuelle.
- Organisation des tâches : Appliquer des méthodes de priorisation et de gestion visuelle comme Kanban pour structurer le travail.
- Outils de planification : Exploiter les calendriers, rappels et logiciels de gestion de projet pour une meilleure visibilité.
- Bonnes pratiques de productivité : Adopter des techniques de gestion du temps (ex: Pomodoro) et des stratégies pour maintenir la concentration.

MODULE 11 – Sécurité numérique et bonnes pratiques

7 h

- Risques numériques courants : vol d'identité, virus, rançongiciels
- Gestion des mots de passe : création de mots de passe robustes, utilisation d'un gestionnaire de mots de passe
- Phishing et cybermenaces : identification des tentatives d'hameçonnage, prévention des attaques
- Sauvegardes et mises à jour : importance des sauvegardes régulières, maintien des systèmes et logiciels à jour
- Sensibilisation à la cybersécurité : le rôle de chacun dans la protection des données

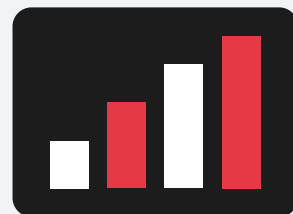
MODULE 12 – Consolidation des compétences et autonomie

7 h

- Révisions des fonctionnalités clés : rappel des fonctions essentielles des outils numériques utilisés.
- Approfondissement selon les besoins professionnels : personnalisation de l'apprentissage pour répondre aux exigences spécifiques du poste de travail.
- Bonnes pratiques d'utilisation quotidienne : conseils pour optimiser l'efficacité et la sécurité dans l'usage des outils digitaux.
- Organisation d'une méthode de travail personnelle : stratégies pour structurer son temps et ses tâches de manière autonome.
- Auto-évaluation des compétences : outils et techniques pour mesurer ses progrès et identifier les axes d'amélioration.

Excel – 14 heures

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

14 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants de maîtriser pleinement Excel afin d'être capables de créer, structurer, analyser et automatiser des tableaux et bases de données, de produire des documents professionnels, d'automatiser des tâches répétitives et d'exploiter des données complexes grâce aux outils d'analyse avancés du logiciel.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Initiation à Excel : Découverte et premiers pas

- Savoir prendre en main Excel, comprendre l'environnement de travail, être capable de créer un tableau simple et d'utiliser les premières formules de calcul

MODULE 2 – Fonctions essentielles et structuration de données

- Maîtriser les fonctions de base et les outils de gestion de données pour organiser et rendre lisible un tableau professionnel

MODULE 3 – Présentation visuelle et mise en page des données

- Être capable de créer des présentations de données claires, attractives et prêtes à être partagées ou imprimées

MODULE 4 – Fonctions avancées et bases de données

- Maîtriser les fonctions avancées d'analyse et être capable de gérer efficacement de grandes bases de données

MODULE 5 – Tableaux croisés dynamiques et automatisation avec macros

- Savoir analyser rapidement des données complexes avec les tableaux croisés dynamiques et débiter l'automatisation grâce aux macros

Informations complémentaires

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

Téléphone : 06 19 34 64 51

E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

Téléphone : 06 47 50 19 27

E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

1

Sessions organisées

1

Participants formés

0 %

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

QCM en début, en milieu et en fin de formation pour mesurer votre progression et votre compréhension des concepts clés.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Initiation à Excel : Découverte et premiers pas

2 h

- Présentation de l'interface Excel : ruban, barres d'outils, feuilles de calcul, classeurs, cellules.
- Création et gestion d'un fichier Excel : ouvrir, enregistrer, naviguer entre feuilles, déplacer et renommer.
- Saisie et modification de données : entrer du texte, des chiffres, copier-coller, déplacer, effacer.
- Mise en forme de base : alignement, police, couleur, bordures, fusion de cellules.
- Formules simples : addition, soustraction, moyenne, pourcentages – comprendre la logique des formules.

MODULE 2 – Fonctions essentielles et structuration de données

3 h

- Fonctions de calculs classiques : SOMME, MOYENNE, MIN, MAX, NB, NBVAL – apprendre à les combiner.
- Références relatives et absolues : comprendre la différence et les utiliser efficacement (\$A\$1).
- Utilisation de la mise en forme conditionnelle : surligner automatiquement les cellules selon leur valeur.
- Tri et filtres automatiques : organiser des listes de données pour gagner du temps et de la clarté.
- Formats personnalisés : adapter l'affichage des dates, nombres, pourcentages selon le contexte.

MODULE 3 – Présentation visuelle et mise en page des données

3 h

- Création de graphiques : histogrammes, camemberts, courbes – bien choisir le type de graphique selon les données.
- Personnalisation des graphiques : titres, axes, couleurs, légendes, annotations pour améliorer la lisibilité.
- Structuration des tableaux : bordures, regroupement visuel, utilisation des styles prédéfinis.
- Préparation à l'impression : définir les zones d'impression, marges, sauts de pages, entêtes/pieds de page.
- Exportation de fichiers : en PDF, protection de fichier, impression de plusieurs feuilles. France

MODULE 4 – Fonctions avancées et bases de données

3 h

- Fonctions conditionnelles avancées : SI, SI imbriqués, ET, OU, pour automatiser des décisions.
- Fonctions de recherche : RECHERCHEV, RECHERCHEH, INDEX + EQUIV – pour extraire des données précises.
- Validation de données : créer des listes déroulantes, éviter les erreurs de saisie, sécuriser l'entrée des données.
- Outils de nettoyage de données : suppression des doublons, rechercher/remplacer, fractionner du texte (texte en colonnes).
- Utilisation de noms de plages : faciliter les formules avec des noms significatifs.

MODULE 5 – Tableaux croisés dynamiques et automatisation avec macros

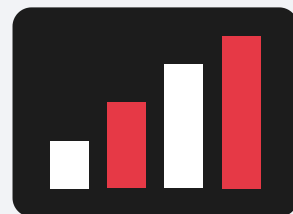
3 h

- Création de tableaux croisés dynamiques (TCD) : synthétiser de grandes quantités de données.
- Personnalisation du TCD : filtres, regroupements, champs calculés, options d'affichage.
- Segments et chronologies : outils visuels pour affiner l'analyse de données dans les TCD.
- Introduction aux macros : comprendre le principe, enregistrer une macro, l'exécuter, personnaliser les raccourcis.
- Sécurité et gestion des macros : activer/désactiver les macros, protéger le fichier contenant du code VBA simple. France

Maîtriser la gestion des stocks avec Excel – 10 heures

Optimiser le suivi, le pilotage et la rentabilité des stocks grâce aux outils avancés d'Excel

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

10 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants de maîtriser Excel afin de structurer, automatiser et piloter efficacement la gestion des stocks.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Structurer un outil de gestion des stocks sur Excel

- Concevoir un tableau structuré et exploitable
- Organiser les données de manière fiable

MODULE 2 – Automatisation des calculs et suivi des mouvements

- Automatiser le calcul des stocks en temps réel
- Sécuriser les données

MODULE 3 – Analyse et pilotage de la performance des stocks

- Analyser les indicateurs clés
- Identifier les produits à forte ou faible rotation

MODULE 4 – Optimisation et gestion prévisionnelle des stocks

- Anticiper les besoins
- Réduire les coûts liés au stock

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

1

Sessions organisées

1

Participants formés

100 %

Retour questionnaire

100 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Structurer un outil de gestion des stocks sur Excel

2 h 30

- Rappel des fondamentaux Excel utiles à la gestion de stock
- Construction d'une base de données articles : référence, désignation, fournisseur, prix d'achat, prix de vente
- Structuration des entrées et sorties de stock
- Création de tableaux structurés (format tableau Excel)
- Utilisation des listes déroulantes (validation des données)
- Mise en place de contrôles pour éviter les erreurs de saisie
- Organisation multi-feuilles (base articles, mouvements, synthèse)

MODULE 2 – Automatisation des calculs et suivi des mouvements

2 h 30

- Formules essentielles : SOMME.SI, NB.SI, RECHERCHEV / RECHERCHEX
- Calcul automatique du stock théorique
- Gestion des entrées, sorties et ajustements
- Calcul du stock minimum et stock de sécurité
- Mise en place d'alertes conditionnelles (mise en forme conditionnelle)
- Protection des cellules et verrouillage des formules
- Gestion des erreurs (#N/A, #REF, etc.)

MODULE 3 – Analyse et pilotage de la performance des stocks

2 h 30

- Calcul du taux de rotation
- Durée moyenne de stockage
- Analyse ABC (méthode Pareto 80/20)
- Identification des surstocks et ruptures
- Tableaux croisés dynamiques pour analyser les mouvements
- Création de graphiques de suivi
- Construction d'un tableau de bord synthétique

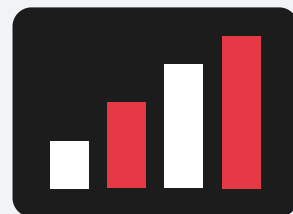
MODULE 4 – Optimisation et gestion prévisionnelle des stocks

2 h 30

- Calcul des besoins prévisionnels
- Estimation des réapprovisionnements
- Gestion des seuils d'alerte automatisés
- Simulation d'impact financier (valeur du stock, immobilisation de trésorerie)
- Optimisation du niveau de stock selon la saisonnalité
- Mise en place d'un modèle réutilisable
- Étude de cas pratique complète

Gestion d'entreprise – 7 heures

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

7 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants d'acquérir les fondamentaux et les compétences essentielles pour maîtriser la gestion globale d'une entreprise, de la structuration administrative à la stratégie de développement : piloter efficacement les activités, analyser les enjeux économiques et financiers, manager une équipe dans une logique de performance et de croissance durable et mettre en place une stratégie adaptée à leur environnement économique.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Introduction à la gestion d'entreprise

- Savoir situer les grandes fonctions de l'entreprise, en comprendre la structure, le rôle et les interactions internes pour acquérir une vision systémique de la gestion d'entreprise

MODULE 2 – Gestion administrative et organisation interne

- Être capable de structurer l'entreprise sur le plan administratif pour optimiser les processus, assurer la conformité légale et fluidifier les échanges d'informations internes

MODULE 3 – Notions de gestion financière pour non-financiers

- Acquérir les compétences nécessaires pour comprendre les documents comptables, maîtriser les bases du pilotage financier et interpréter les résultats de l'entreprise

MODULE 4 – Gestion stratégique et développement de l'activité

- Être capable d'élaborer une stratégie de développement basée sur une analyse pertinente de l'environnement, des forces internes et de la valeur de l'offre

MODULE 5 – Management et pilotage des équipes

- Maîtriser les techniques de management pour animer une équipe de manière efficace, gérer les conflits et favoriser la performance collective dans un climat de confiance

Informations complémentaires

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

4

Sessions organisées

5

Participants formés

75 %

Retour questionnaire

100 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

QCM en début, en milieu et en fin de formation pour mesurer votre progression et votre compréhension des concepts clés.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Introduction à la gestion d'entreprise

1 h

- Définition et objectifs de la gestion d'entreprise : Comprendre les missions essentielles de gestion (planification, organisation, contrôle, coordination) et leur utilité dans le pilotage de l'activité.
- Présentation des formes juridiques : Micro-entreprise, SARL, SAS, SA... leurs différences, leurs avantages et inconvénients selon la taille, le capital et le type d'activité.
- Identification des grandes fonctions de l'entreprise : Fonction commerciale et marketing ; Fonction de production ou de prestation ; Fonction financière et comptable ; Fonction RH et gestion du personnel
- Le rôle du dirigeant et des parties prenantes : Définition des responsabilités du chef d'entreprise, importance de la gouvernance, liens avec les clients, fournisseurs, banques, administration.

MODULE 2 – Gestion administrative et organisation interne

1 h 30

- Création d'un système d'organisation interne : Structuration des services et répartition des rôles ; Mise en place d'organigrammes fonctionnels ; Définition des procédures internes (procédures achats, ventes, facturation...)
- Outils de gestion administrative : Utilisation de logiciels bureautiques et ERP pour centraliser les données ; Tableaux de bord et indicateurs administratifs ; Modèles de documents (courriers, devis, contrats, PV...)
- Conformité réglementaire : Obligations liées au statut juridique (registre des bénéficiaires effectifs, AG, dépôt des comptes...) ; Archivage légal et électronique des documents ; Veille administrative et réglementaire
- Gestion des relations administratives externes : Interactions avec les administrations (URSSAF, impôts, INSEE...) ; Suivi des échéances fiscales, sociales, juridiques ; Mise en place d'un calendrier administratif annuel

MODULE 3 – Notions de gestion financière pour non-financiers

1 h 30

- Lecture et compréhension du bilan et du compte de résultat : Identifier les postes clés : actifs, passifs, produits, charges ; Interpréter le résultat net, l'excédent brut d'exploitation, l'endettement ; Identifier les grands équilibres financiers
- Mise en place d'un budget prévisionnel : Construction d'un budget simple à 12 mois ; Estimation des coûts fixes/variables ; Détermination d'un seuil de rentabilité
- Gestion de trésorerie : Plan de trésorerie mensuel : encaissements, décaissements ; Anticipation des besoins de financement à court terme ; Utilisation d'outils de suivi automatisés (Excel, logiciels spécialisés)
- Indicateurs de performance financière : Ratios de rentabilité, de solvabilité, de liquidité ; Analyse du retour sur investissement (ROI) ; Lecture d'un tableau de bord financier

MODULE 4 – Gestion stratégique et développement de l'activité

1 h 30

- Analyse de l'environnement et positionnement stratégique : Méthode SWOT : forces, faiblesses, opportunités, menaces ; Analyse PESTEL : politique, économique, socioculturel, technologique... ; Identification des concurrents et benchmark sectoriel
- Construction d'une stratégie de croissance : Définition des objectifs à court, moyen et long terme ; Choix de leviers de croissance : diversification, innovation, internationalisation ; Évaluation des ressources nécessaires : humaines, financières, techniques
- Élaboration d'un plan d'action stratégique : Planning opérationnel et affectation des moyens ; Indicateurs de performance (KPI) et suivi des résultats ; Tableaux de bord de pilotage stratégique
- Développement commercial : Étude de marché, segmentation, ciblage ; Construction d'une proposition de valeur différenciante ; Choix des canaux de distribution et de communication

MODULE 5 – Management et pilotage des équipes

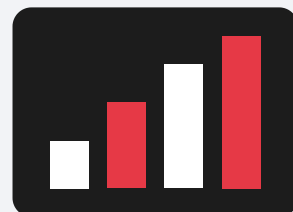
1 h 30

- Les styles et outils de management : Identifier son style de management ; Adapter son style selon la situation et le profil des collaborateurs ; Outils d'encadrement : entretiens annuels, réunions efficaces, feedback structuré
- Communication managériale et leadership : Techniques d'écoute active et assertivité ; Mobiliser les équipes autour d'une vision commune ; Prévenir et gérer les conflits interpersonnels
- Organisation du travail en équipe : Fixer des objectifs clairs (SMART) ; Planifier, déléguer, responsabiliser ; Gestion des priorités et du stress au sein de l'équipe
- Développement des compétences : Identifier les besoins en formation ; Construire un plan de développement RH ; Favoriser l'évolution professionnelle et la fidélisation des talents

Gestion d'entreprise – 10 heures

Acquérir les fondamentaux de la gestion, du pilotage financier et de l'organisation d'une entreprise

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

10 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation a pour objectif de permettre aux participants d'acquérir une vision globale, structurée et opérationnelle de la gestion d'entreprise, afin de piloter leur activité de manière efficace, d'améliorer la rentabilité, de sécuriser les obligations administratives et financières, et de soutenir le développement de leur structure.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Comprendre les fondamentaux de la gestion d'entreprise

- Identifier les principaux éléments de gestion d'une entreprise
- Comprendre les responsabilités du dirigeant

MODULE 2 – Maîtriser les bases de la gestion financière

- Comprendre les documents financiers essentiels
- Suivre la rentabilité et la trésorerie de son activité

MODULE 3 – Mettre en place des outils de pilotage de l'activité

- Suivre la performance de l'entreprise grâce à des indicateurs
- Structurer un pilotage régulier de l'activité

MODULE 4 – Développer et organiser la croissance de l'entreprise

- Structurer le développement de son activité
- Optimiser l'organisation et la stratégie commerciale

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

4

Sessions organisées

5

Participants formés

75 %

Retour questionnaire

100 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Comprendre les fondamentaux de la gestion d'entreprise

2 h 30

- Rôle et missions du chef d'entreprise
- Les fonctions clés d'une entreprise (production, finance, marketing, RH)
- Organisation et structure d'une activité
- Analyse de l'environnement économique et concurrentiel
- Identification des forces et faiblesses de son activité
- Définition des objectifs stratégiques de l'entreprise

MODULE 2 – Maîtriser les bases de la gestion financière

2 h 30

- Lecture simplifiée du compte de résultat
- Compréhension du bilan et des principaux indicateurs financiers
- Analyse de la rentabilité d'une activité
- Calcul des marges et du seuil de rentabilité
- Gestion de la trésorerie et anticipation des besoins financiers
- Identification des leviers d'optimisation financière

MODULE 3 – Mettre en place des outils de pilotage de l'activité

2 h 30

- Définition d'indicateurs clés de performance (KPI)
- Construction d'un tableau de bord de gestion
- Suivi des ventes, des coûts et des marges
- Analyse des résultats et prise de décision
- Mise en place d'outils simples de suivi (Excel ou outils numériques)
- Organisation de points de pilotage réguliers

MODULE 4 – Développer et organiser la croissance de l'entreprise

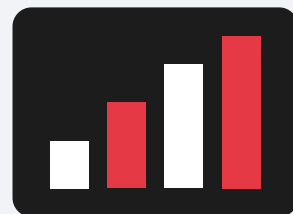
2 h 30

- Définition d'une stratégie commerciale adaptée
- Identification des opportunités de développement
- Organisation des processus internes
- Optimisation de la relation client
- Planification des actions de développement
- Élaboration d'un plan d'action opérationnel

Gestion d'entreprise – 14 heures

Maîtriser les outils opérationnels, financiers et stratégiques pour assurer la performance et la pérennité de l'entreprise

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

14 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation a pour objectif de permettre aux participants d'acquérir une vision globale, structurée et opérationnelle de la gestion d'entreprise, afin de piloter leur activité de manière efficace, d'améliorer la rentabilité, de sécuriser les obligations administratives et financières, et de soutenir le développement de leur structure.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Fondamentaux et environnement de l'entreprise

- Comprendre le rôle de l'entreprise dans l'économie
- Identifier les fonctions clés et leurs interactions

MODULE 2 – Outils de gestion opérationnelle et pilotage quotidien

- Mettre en place un tableau de bord
- Suivre la rentabilité et la performance

MODULE 3 – Gestion financière et prévisionnelle

- Lire et interpréter les états financiers
- Anticiper les besoins de financement

MODULE 4 – Stratégie d'entreprise et développement

- Construire une stratégie cohérente
- Définir des objectifs mesurables

MODULE 5 – Management et pilotage des équipes

- Adapter son style de management
- Mobiliser et organiser efficacement une équipe

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

4

Sessions organisées

5

Participants formés

75 %

Retour questionnaire

100 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Fondamentaux et environnement de l'entreprise

2 h

- Définition et rôle économique et social de l'entreprise
- Notions de valeur ajoutée, production et services
- Entreprise privée, publique, associative
- Les grandes fonctions : marketing, production, finance, RH, logistique
- Interaction entre les services
- Formes juridiques : micro-entreprise, SARL, SAS, SA Choix du statut selon le projet
- Analyse de l'environnement externe (économique, juridique, technologique, social)
- Introduction à la veille concurrentielle

MODULE 2 – Outils de gestion opérationnelle et pilotage quotidien

3 h

- Définition et construction d'indicateurs clés de performance (KPI)
- Mise en place d'un tableau de bord opérationnel
- Suivi des coûts fixes et variables
- Calcul et analyse des marges
- Seuil de rentabilité
- Introduction à la gestion budgétaire
- Élaboration d'un budget d'exploitation
- Outils numériques : ERP, logiciels de facturation, Excel
- Digitalisation et centralisation des données

MODULE 3 – Gestion financière et prévisionnelle

3 h

- Lecture du bilan : actifs, passifs, équilibres financiers
- Lecture du compte de résultat : produits, charges, résultat
- Analyse de la santé financière
- Gestion et prévision de trésorerie
- Identification des tensions financières
- Construction d'un budget prévisionnel
- Élaboration d'un plan de financement
- Calcul du seuil de rentabilité (point mort)
- Lecture des principaux ratios financiers

MODULE 4 – Stratégie d'entreprise et développement

3 h

- Diagnostic stratégique interne et externe
- Outils d'analyse : SWOT, PESTEL, 5 forces de Porter
- Définition d'objectifs stratégiques SMART
- Identification des axes de développement
- Élaboration d'un plan stratégique opérationnel
- Définition des ressources nécessaires
- Mise en place d'indicateurs de suivi
- Ajustement stratégique et prise de décision agile

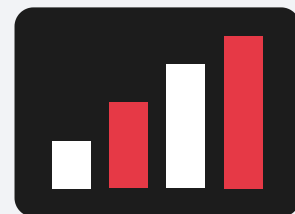
MODULE 5 – Management et pilotage des équipes

3 h

- Styles de management : directif, participatif, délégatif, situationnel
- Adaptation au niveau de maturité des collaborateurs
- Techniques de motivation et cohésion d'équipe
- Fixation d'objectifs clairs et motivants
- Organisation du travail et gestion des priorités
- Délégation efficace
- Utilisation d'outils collaboratifs
- Conduite de réunions efficaces
- Communication managériale, assertivité et écoute active

Comptabilité générale et administration financière avec intégration de la paie – 10 heures

Maîtriser les fondamentaux comptables, sécuriser la gestion financière et comprendre le traitement de la paie



MAJ le 26/10/2026

Modalités pratiques

Durée totale

10 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation a pour objectif de permettre aux participants d'acquérir une maîtrise opérationnelle de la comptabilité générale, tout en intégrant les mécanismes essentiels de la paie et de leur traduction comptable, afin d'assurer une gestion financière et sociale fiable, conforme et sécurisée.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Fondamentaux de la comptabilité générale et opérations courantes

- Comprendre la logique comptable
- Enregistrer les principales écritures

MODULE 2 – Administration financière et analyse des résultats

- Suivre la trésorerie
- Lire un bilan et un compte de résultat
- Analyser la santé financière

MODULE 3 – Intégration des fondamentaux de la paie et obligations sociales

- Comprendre la structure d'un bulletin de paie
- Identifier les éléments variables
- Sécuriser les obligations sociales

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4^o-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

2

Sessions organisées

—

Participants formés

—

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Fondamentaux de la comptabilité générale et opérations courantes

3 h 30

- Rôle et objectifs de la comptabilité
- Notions d'actif, passif, charges et produits
- Fonctionnement débit / crédit
- Structure du plan comptable
- Enregistrement des achats et ventes
- TVA collectée et déductible
- Règlements clients et fournisseurs

MODULE 2 – Administration financière et analyse des résultats

3 h 30

- Suivi bancaire et rapprochement bancaire
- Gestion des échéances
- Tableau de trésorerie simplifié
- Structure du bilan
- Structure du compte de résultat
- Notion de marge et rentabilité
- Indicateurs financiers clés
- Introduction au seuil de rentabilité

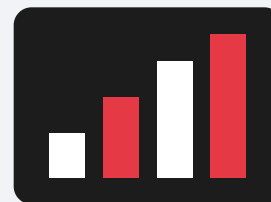
MODULE 3 – Intégration des fondamentaux de la paie et obligations sociales

3 h

- Structure d'un bulletin de paie
- Salaire brut / net
- Cotisations sociales principales
- Heures supplémentaires et primes
- Absences et congés payés
- Bases de la DSN
- Obligations légales de l'employeur
- Sensibilisation à la protection des données (RGPD)

Comptabilité générale et administration financière avec intégration de la paie – 70 heures

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

70 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation a pour objectif de permettre aux participants d'acquérir une maîtrise opérationnelle de la comptabilité générale, tout en intégrant les mécanismes essentiels de la paie et de leur traduction comptable, afin d'assurer une gestion financière et sociale fiable, conforme et sécurisée.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Fondamentaux de la comptabilité générale

- Comprendre les principes et le vocabulaire comptable

MODULE 2 – Le cycle comptable et les documents de base

- Comprendre le fonctionnement global du cycle comptable

MODULE 3 – Comptabilisation des opérations courantes

- Enregistrer les opérations du quotidien

MODULE 4 – TVA : principes et enregistrements

- Comprendre et enregistrer la TVA

MODULE 5 – Comptabilité de trésorerie

- Suivre et sécuriser la trésorerie

MODULE 6 – Comptabilité fournisseurs et clients

- Gérer les comptes tiers

MODULE 7 – Introduction à la paie : principes et bulletin

- Comprendre le lien entre paie et comptabilité

MODULE 8 – Comptabilisation de la paie et des charges sociales

- Enregistrer les écritures de paie

MODULE 9 – Obligations sociales et déclarations

- Comprendre les obligations liées à la paie

MODULE 10 – Clôtures comptables et régularisations

- Participer aux opérations de clôture

MODULE 11 – Analyse financière de base

- Lire et comprendre les résultats

MODULE 12 – Sécurisation des processus comptables et sociaux

- Fiabiliser les pratiques comptables et sociales

MODULE 13 – Digitalisation comptable et facturation électronique

- Comprendre les enjeux de la transformation numérique en comptabilité

MODULE 14 – Pilotage financier et gestion budgétaire avancée

- Construire un budget prévisionnel structuré

Informations complémentaires

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

2 Sessions organisées	— Participants formés	— Retour questionnaire	— Taux de satisfaction	— Taux de réussite
---------------------------------	---------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	------------------------------

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran.
Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

QCM en début, en milieu et en fin de formation pour mesurer votre progression et votre compréhension des concepts clés.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Fondamentaux de la comptabilité générale 5 h - Rôle et finalité de la comptabilité – Obligations légales et réglementaires – Utilité pour la gestion et la prise de décision - Principes comptables fondamentaux – Principe de prudence – Principe de continuité d'exploitation - Organisation comptable d'une entreprise – Rôle du service comptable – Circuit des documents comptables - Notions d'actif, passif, charges et produits – Définition et distinction entre actif et passif – Différence entre charges et produits - Plan comptable général (PCG) – Structure et organisation du PCG – Classes de comptes (1 à 7)	MODULE 2 – Le cycle comptable et les documents de base 5 h - Journaux, grand livre, balance – Rôle et utilité de chaque document – Lecture et interprétation de la balance - Pièces justificatives – Types de pièces (factures, relevés) – Mentions obligatoires - Chronologie des écritures – Du journal au grand livre – Respect de la chronologie - Classement et archivage comptable – Organisation physique et numérique – Durées de conservation légales - Obligations légales – Délais de comptabilisation – Sanctions en cas de non-respect
MODULE 3 – Comptabilisation des opérations courantes 5 h - Achats et ventes – Comptabilisation des factures d'achat – TVA sur achats et ventes - Règlements clients et fournisseurs – Comptabilisation des encaissements – Enregistrement des paiements fournisseurs - Frais généraux – Loyers et charges locatives – Honoraires et prestations externes - Notes de frais – Traitement comptable des frais de déplacement – Justificatifs et contrôles - Rapprochement bancaire (notions) – Principe du rapprochement – Identification des écarts	MODULE 4 – TVA : principes et enregistrements 5 h - TVA collectée et déductible – Définition et distinction – Conditions de déductibilité - Mécanisme de la TVA – Principe de neutralité – Fait générateur et exigibilité - Comptabilisation de la TVA – Enregistrement de la TVA sur achats – Compte de TVA à décaisser - Déclarations de TVA (principaux régimes et périodicité) – Régimes d'imposition (réel normal, simplifié) – Périodicité des déclarations - Contrôles de cohérence – Vérification des calculs – Détection des anomalies
MODULE 5 – Comptabilité de trésorerie 5 h - Comptes bancaires et caisse – Organisation et suivi des comptes – Gestion et contrôles de caisse - Rapprochements bancaires – Méthodologie du rapprochement et identification des écarts - Suivi des encaissements et décaissements – Tableau de suivi et prévisions – Planification des échéances - Gestion des moyens de paiement – Chèques, virements, prélèvements - Prévention des anomalies – Détection des erreurs et sécurisation des opérations	MODULE 6 – Comptabilité fournisseurs et clients 5 h - Comptes clients et fournisseurs – Structure et paramétrage des comptes auxiliaires – Suivi individualisé par client/fournisseur - Lettrage des comptes – Principe et utilité du lettrage – Lettrage manuel et automatique - Gestion des impayés – Identification des créances douteuses et relances clients – Provisions pour dépréciation et recouvrement - Acomptes et avoirs – Comptabilisation des acomptes reçus et versés – Traitement des avoirs (clients et fournisseurs) - Suivi des échéances – Tableau de suivi des échéances – Indicateurs de performance (DSO, DPO)
MODULE 7 – Introduction à la paie : principes et bulletin 5 h - Structure du bulletin de paie – Mentions obligatoires – Organisation du bulletin (en-tête, corps, pied) - Brut, net, cotisations – Calcul du salaire brut – Net à payer - Charges sociales salariales et patronales – Distinction entre charges salariales et patronales – Principaux organismes (URSSAF, retraite, prévoyance) - Lecture et compréhension du bulletin – Analyse ligne par ligne – Identification des anomalies courantes - Impacts comptables de la paie – Lien entre bulletin et écritures comptables – Comptes de charges de personnel	

Programme de Formation (suite)

MODULE 8 – Comptabilisation de la paie et des charges sociales

5 h

- Écritures de salaires – Comptabilisation du salaire brut et net
- Comptabilisation des charges sociales – Charges patronales sur salaires – Comptes de charges (641, 645, 647)
- Comptes de tiers sociaux – URSSAF (compte 431) – Caisses de retraite (compte 437)
- Paiement des salaires et cotisations – Comptabilisation des virements – Règlement des charges sociales
- Contrôle de cohérence paie/compta – Rapprochement livre de paie / comptabilité – Vérification des montants

MODULE 9 – Obligations sociales et déclarations

5 h

- Rôle des organismes sociaux – URSSAF : missions et compétences – Caisses de retraite (AGIRC-ARRCO)
- Principes de la DSN – Qu'est-ce que la DSN ? – Objectifs et avantages
- Calendrier social – Échéances mensuelles – Déclarations annuelles
- Suivi des paiements sociaux – Tableau de bord des échéances – Vérification des prélèvements
- Archivage et traçabilité – Conservation des bulletins de paie – Durées légales de conservation

MODULE 10 – Clôtures comptables et régularisations

5 h

- Charges à payer et produits à recevoir – Principe de rattachement des charges et produits – Factures non parvenues (FNP)
- Provisions et régularisations – Provisions pour risques et charges – Charges et produits constatés d'avance
- Écritures d'inventaire – Amortissements – Stocks et variations
- Impact de la paie en clôture – Provisions pour congés payés – Charges sociales sur congés
- Contrôles de fin de période – Révision des comptes – Préparation du bilan

MODULE 11 – Analyse financière de base

5 h

- Compte de résultat – Structure du compte de résultat – Calcul et interprétation du résultat net
- Bilan – Structure du bilan (actif et passif) – Équilibre financier et analyse patrimoniale
- Soldes intermédiaires de gestion (notions) – Marge commerciale et Valeur ajoutée – Excédent brut d'exploitation (EBE)
- Analyse simple de la performance – Rentabilité de l'entreprise et évolution du chiffre d'affaires – Maîtrise des charges
- Indicateurs clés – Ratios de rentabilité et de structure financière – Ratios de liquidité

MODULE 12 – Sécurisation des processus comptables et sociaux

5 h

- Contrôles internes comptables – Procédures de vérification mensuelles – Rapprochements et justifications de comptes
- Cohérence comptabilité / paie – Vérification des écritures de salaires – Contrôle des charges sociales
- Sécurisation des données financières et sociales – Protection et archivage des documents – Traçabilité des opérations
- Confidentialité et RGPD – Obligations légales en matière de données personnelles – Gestion des accès et des droit
- Bonnes pratiques professionnelles – Organisation et rigueur au quotidien – Mise en place de procédures internes

MODULE 13 – Digitalisation comptable et facturation électronique

5 h

- Dématérialisation des pièces comptables : Factures électroniques ; cadre légal et calendrier ; Pistes d'audit fiables ; Archivage numérique sécurisé
- Automatisation comptable : OCR et reconnaissance automatique des factures ; Synchronisation bancaire ; Automatisation des écritures récurrentes
- Sécurisation des données : Sauvegarde des données financières ; Gestion des accès utilisateurs ; Notions de cybersécurité en environnement comptable

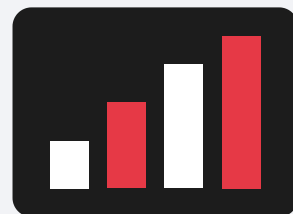
MODULE 14 – Pilotage financier et gestion budgétaire avancée

5 h

- Élaboration d'un budget prévisionnel : Budget de trésorerie ; Budget d'exploitation ; Planification des charges sociales
- Analyse des écarts : Comparaison prévisionnel / réalisé ; Identification des dérives financières ; Mise en place d'actions correctives
- Outils de pilotage : Tableaux de bord mensuels ; Indicateurs clés (seuil de rentabilité, CAF, trésorerie nette ; Lecture stratégique des résultats

Maîtriser le logiciel de paie SILAE – 14 heures

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

14 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants de maîtriser l'utilisation du logiciel de paie Silae dans un cadre professionnel : gérer l'ensemble du cycle de la paie, des données administratives des salariés jusqu'à l'édition des déclarations sociales nominatives (DSN), assurer la conformité réglementaire et optimiser les paramètres du logiciel selon les spécificités de l'entreprise.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Découverte de Silae et prise en main

- Savoir prendre en main l'environnement du logiciel Silae, comprendre son architecture globale, et être capable d'effectuer les premiers paramétrages pour une utilisation fonctionnelle

MODULE 2 – Gestion administrative des salariés

- Être capable d'enregistrer et de suivre les informations administratives des salariés, en assurant une gestion conforme et structurée de leurs dossiers dans Silae

MODULE 3 – Élaboration des bulletins de paie

- Maîtriser les étapes de la construction d'un bulletin de paie dans Silae, intégrer les éléments variables et produire un bulletin conforme aux exigences légales

MODULE 4 – Déclarations sociales et DSN

- Être capable de produire, vérifier et transmettre correctement les déclarations sociales obligatoires via la DSN, en respectant les échéances et les exigences légales

MODULE 5 – Analyses, paramétrages avancés et gestion des conformités

- Acquérir une autonomie totale sur les fonctionnalités avancées de Silae : analyser les données de paie, adapter les paramètres complexes, et assurer la conformité réglementaire de l'ensemble des traitements

Informations complémentaires

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

Téléphone : 06 19 34 64 51

E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

Téléphone : 06 47 50 19 27

E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

1 Sessions organisées	1 Participants formés	0 % Retour questionnaire	— Taux de satisfaction	100 % Taux de réussite
---------------------------------	---------------------------------	------------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

QCM en début, en milieu et en fin de formation pour mesurer votre progression et votre compréhension des concepts clés.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Découverte de Silae et prise en main

2 h

- Présentation de l'interface utilisateur : Vue d'ensemble des fonctionnalités : tableaux de bord, menus, accès rapide ; Comprendre la logique modulaire de Silae (paie, salariés, déclarations, paramétrage)
- Création d'un dossier entreprise URSSAF : Choix des paramètres fiscaux et sociaux
- Paramétrage de base du logiciel : Configuration des éléments essentiels : périodicité de paie, calendrier de traitement, modèle de bulletin ; Sauvegarde et restauration d'un dossier
- Gestion des utilisateurs : Création de comptes utilisateurs et gestion des droits d'accès ; Sécurisation des données : mots de passe, restrictions, sauvegardes automatiques

MODULE 2 – Gestion administrative des salariés

3 h

- Création et gestion des fiches salariés : Saisie des informations personnelles et professionnelles (identité, statut, affectation) ; Affectation du salarié à un établissement, un service ou un centre de coût
- Gestion des contrats de travail : Enregistrement des contrats : CDI, CDD, apprentissage ; Prise en compte des avenants et renouvellements
- Suivi des événements de carrière : Suspension de contrat (arrêt maladie, congé parental, etc.) ; Gestion des sorties : rupture conventionnelle, licenciement, démission
- Archivage et recherche des dossiers salariés : Organisation de l'historique salarié : documents joints, états contractuels ; Utilisation des filtres de recherche multicritères

MODULE 3 – Élaboration des bulletins de paie

3 h

- Configuration des éléments de rémunération : Paramétrage du brut (salaire de base, heures supplémentaires, primes) ; Avantages en nature, frais professionnels, tickets restaurant
- Saisie des variables de paie : Congés payés, absences, maladies, RTT ; Indemnités journalières, éléments exceptionnels
- Édition des bulletins de paie : Génération automatique des bulletins individuels ou en lot ; Vérification des calculs, édition en PDF, simulation
- Suivi et archivage des bulletins : Historique des bulletins ; Préparation des duplicatas et éditions personnalisées

MODULE 4 – Déclarations sociales et DSN

3 h

- Mise en place des paramètres de DSN : Paramétrage des organismes destinataires (URSSAF, caisses de retraite, mutuelle) ; Déclaration des établissements, codes types de personnel
- Élaboration de la DSN mensuelle : Génération automatique à partir des bulletins ; Contrôle des données, gestion des anomalies, éditions test
- Déclarations d'événements : Arrêt maladie, maternité, AT, fin de contrat, embauche ; Dématérialisation et traçabilité des échanges
- Suivi des retours et régularisations : Lecture des comptes-rendus métiers (CRM) ; Correction des erreurs et renvoi des fichiers modifiés

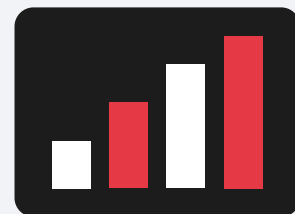
MODULE 5 – Analyses, paramétrages avancés et gestion des conformités

3 h

- Analyse des données de paie : Création de rapports personnalisés ; Suivi des charges sociales, écarts de paie, ratios RH
- Paramétrages spécifiques : Création de rubriques personnalisées (primes exceptionnelles, indemnités) ; Gestion des cas particuliers : temps partiel, multi-employeurs, détachement
- Gestion de la conformité et mise à jour légale : Suivi des évolutions réglementaires dans le logiciel ; Contrôle des taux de cotisations, application des nouvelles normes
- Sécurité, sauvegarde et audit des données : Plan de sauvegarde automatique ; Audit interne des opérations et des traitements paie

Maîtriser le logiciel de caisse Sage pour optimiser la gestion commerciale – 7 heures

Utiliser efficacement Sage Caisse pour sécuriser les encaissements, piloter les ventes et fiabiliser la gestion quotidienne



MAJ le 26/10/2026

Modalités pratiques

Durée totale

7 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation a pour objectif de permettre aux professionnels de maîtriser le logiciel Sage Caisse pour optimiser la gestion commerciale quotidienne, sécuriser les encaissements et exploiter efficacement les données de vente.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Prise en main et paramétrage du logiciel Sage Caisse

- Comprendre l'environnement du logiciel
- Paramétrer les éléments essentiels

MODULE 2 – Gestion des ventes et encaissements

- Enregistrer et sécuriser les ventes
- Gérer les encaissements et opérations courantes

MODULE 3 – Suivi commercial et gestion des stocks

- Exploiter les données de vente
- Piloter l'activité commerciale

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

0

Sessions organisées

—

Participants formés

—

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Prise en main et paramétrage du logiciel Sage Caisse 2 h 30

- Présentation de l'interface Sage Caisse
- Configuration initiale : société, utilisateurs, droits d'accès
- Paramétrage des articles (références, catégories, prix, TVA)
- Gestion des familles de produits
- Paramétrage des moyens de paiement
- Création et gestion des fiches clients
- Organisation des sauvegardes et sécurité des données
- Rappels réglementaires (logiciel certifié anti-fraude TVA)

MODULE 2 – Gestion des ventes et encaissements 2 h 30

- Création d'un ticket de caisse
- Encaissement multi-modes de paiement (espèces, CB, chèques)
- Gestion des remises et promotions
- Annulation, avoirs et remboursements
- Clôture de caisse (Z de caisse)
- Gestion des erreurs courantes
- Suivi du journal de caisse
- Bonnes pratiques pour limiter les écarts de caisse

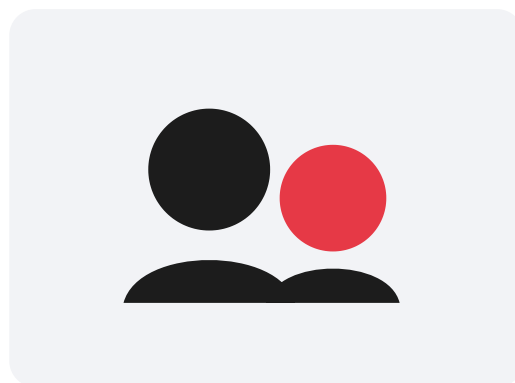
MODULE 3 – Suivi commercial et gestion des stocks 2 h

- Consultation des statistiques de ventes
- Analyse du chiffre d'affaires par période
- Suivi des produits les plus vendus
- Gestion des stocks (entrées, sorties, ajustements)
- Alertes de réapprovisionnement
- Export des données vers la comptabilité
- Préparation des données pour l'expert-comptable
- Optimisation de la gestion quotidienne

Techniques de vente – 7 heures

Identifier les besoins clients, construire une argumentation efficace et conclure avec méthode

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

7 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants d'acquérir les compétences fondamentales en techniques de vente afin d'optimiser leur efficacité commerciale et d'améliorer leur taux de transformation.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Fondamentaux du processus de vente et compréhension client

- Maîtriser les étapes du processus de vente, comprendre les mécanismes de décision du client, adapter sa posture commerciale

MODULE 2 – Prospection et approche client multicanale

- Mettre en place une stratégie de prospection efficace, maîtriser la prise de contact et susciter l'intérêt

MODULE 3 – Argumentation commerciale, gestion des objections et closing

- Construire une argumentation convaincante, gérer les objections avec méthode, conclure efficacement

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

2

Sessions organisées

3

Participants formés

0 %

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Fondamentaux du processus de vente et compréhension client 2 h

- Les étapes clés du cycle de vente : préparation, découverte, argumentation, conclusion, suivi
- Évolution des pratiques commerciales à l'ère numérique
- Compréhension du parcours d'achat client
- Identification des besoins explicites et implicites
- Techniques d'écoute active et questionnement ouvert
- Communication verbale et non verbale
- Posture commerciale et création d'un climat de confiance
- Introduction au storytelling commercial

MODULE 2 – Prospection et approche client multicanale 2 h 30

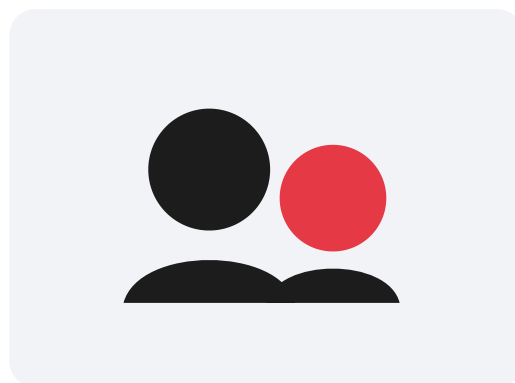
- Stratégies de prospection traditionnelles (téléphone, terrain, mailing)
- Prospection digitale : réseaux sociaux, content marketing
- Cold-calling et prise de rendez-vous
- Structuration d'un script d'approche
- Techniques pour capter l'attention en quelques secondes
- Erreurs fréquentes en prospection
- Utilisation des réseaux sociaux professionnels (LinkedIn, Facebook, Instagram)
- Bases du ciblage et analyse d'audience

MODULE 3 – Argumentation commerciale, gestion des objections et closing 2 h 30

- Construction d'un argumentaire basé sur les bénéfices clients
- Différence caractéristiques / avantages / bénéfices
- Techniques de persuasion éthiques
- Typologie des objections (prix, confiance, timing, concurrence)
- Méthode de traitement des objections (reformulation, preuve, réponse structurée)
- Techniques de closing : Summary close
- Now or never close
- Value-added close
- Détection des signaux d'achat
- Importance du suivi et fidélisation client

Techniques de vente – 10 heures

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

10 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants de maîtriser les techniques de vente avancées pour augmenter leurs performances commerciales, d'acquérir des compétences stratégiques en négociation et en conclusion de ventes, d'adapter les méthodes de vente aux différents types de clients et de maximiser la satisfaction et la fidélisation client.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Psychologie de la Vente

- Comprendre les mécanismes psychologiques de la vente pour influencer positivement les décisions d'achat

MODULE 2 – Techniques de Prospection

- Savoir prospecter efficacement pour élargir la base de clients potentiels

MODULE 3 – Présentation et Argumentation Commerciale

- Maîtriser l'art de la présentation et de l'argumentation pour convaincre les clients

MODULE 4 – Négociation Avancée

- Acquérir des compétences avancées en négociation pour conclure des ventes avantageuses

Informations complémentaires

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

2

Sessions organisées

3

Participants formés

0 %

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

QCM en début, en milieu et en fin de formation pour mesurer votre progression et votre compréhension des concepts clés.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Psychologie de la Vente

2 h

- Analyse des motivations d'achat : identifier les besoins et désirs des clients.
- Techniques de persuasion : principes de la persuasion et leur application dans le processus de vente.
- Gestion des objections : stratégies pour anticiper et répondre efficacement aux objections des clients.

MODULE 2 – Techniques de Prospection

2 h

- Identification des prospects : méthodes pour identifier et qualifier les prospects.
- Approches de prospection : utilisation de différents canaux de prospection (téléphone, email, réseaux sociaux).
- Planification de la prospection : établir un plan de prospection structuré et mesurable.

MODULE 3 – Présentation et Argumentation Commerciale

3 h

- Construction du pitch de vente : éléments clés pour une présentation efficace et percutante.
- Techniques d'argumentation : structurer et présenter des arguments convaincants.
- Utilisation des supports de vente : créer et utiliser des supports visuels pour renforcer l'argumentation.

MODULE 4 – Négociation Avancée

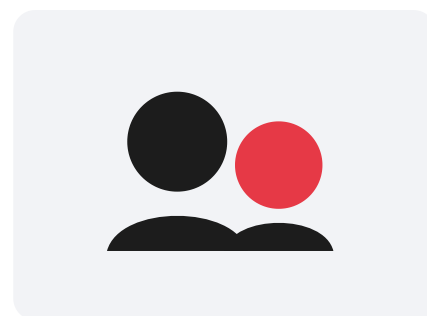
3 h

- Stratégies de négociation : techniques pour mener des négociations gagnant-gagnant.
- Gestion des concessions : savoir faire des concessions tout en préservant la valeur de l'offre.
- Conclusion de la vente : techniques pour finaliser la vente et obtenir l'engagement du client.

Techniques de vente et accueil client – 203 heures

Développer une posture professionnelle, maîtriser la relation client et optimiser la performance commerciale

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

203 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé et qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants d'acquérir une maîtrise complète de l'accueil client et des techniques de vente, depuis la posture professionnelle jusqu'à la fidélisation, en intégrant les dimensions relationnelles, commerciales, organisationnelles et comportementales.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Accueil et relation client

- Développer des techniques d'accueil chaleureux et professionnel
- Créer un climat de confiance et de convivialité

MODULE 2 – Communication professionnelle et écoute active

- Maîtriser les principes de la communication verbale et non-verbale
- Utiliser l'écoute active et la reformulation

MODULE 3 – Techniques de vente et argumentation

- Maîtriser les étapes clés du processus de vente
- Élaborer un argumentaire de vente percutant et personnalisé

MODULE 4 – Gestion des objections et conclusion de vente

- Maîtriser les techniques de traitement des objections
- Utiliser différentes méthodes pour conclure la vente

MODULE 5 – Fidélisation client et suivi relationnel

- Comprendre les enjeux de la fidélisation client
- Mettre en place des actions de suivi personnalisées

MODULE 6 – Merchandising et mise en valeur des produits

- Maîtriser les bases du merchandising visuel
- Agencer l'espace de vente pour optimiser le parcours client

MODULE 7 – Connaissance produits et services

- Acquérir une expertise approfondie des produits et services proposés
- Identifier les avantages concurrentiels

MODULE 8 – Utilisation des outils digitaux en point de vente

- Découvrir les outils numériques au service de la vente
- Optimiser l'expérience client grâce au digital

MODULE 9 – Gestion de la caisse et opérations de paiement

- Maîtriser les procédures d'encaissement
- Connaître les règles de sécurité liées aux transactions

MODULE 10 – Gestion des réclamations et situations difficiles

- Adopter une posture professionnelle face à l'insatisfaction client
- Transformer une réclamation en opportunité de fidélisation

MODULE 11 – Travail en équipe et collaboration

- Développer des compétences en communication interpersonnelle
- Gérer les conflits et favoriser un environnement de travail positif

MODULE 12 – Respect des normes et procédures

- Connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
- Respecter les procédures internes de l'entreprise

MODULE 13 – Hygiène, sécurité et prévention des risques

- Identifier les risques professionnels en point de vente
- Appliquer les mesures de prévention

MODULE 14 – Gestion du stress, des émotions et de la charge relationnelle

- Développer des techniques de gestion du stress et de relaxation
- Préserver son équilibre personnel et professionnel

MODULE 15 – Développement de la posture commerciale et employabilité

- Renforcer l'image professionnelle et le savoir-être commercial
- Construire son projet professionnel et développer son réseau

Informations complémentaires

Tarif : 40 euros TTC / heure / salarié

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

3

Sessions organisées

2

Participants formés

100 %

Retour questionnaire

100 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Accueil et relation client

7 h

- Comprendre l'importance de la première impression
- Développer des techniques d'accueil chaleureux et professionnel
- Savoir identifier et répondre aux besoins implicites des clients
- Créer un climat de confiance et de convivialité

MODULE 3 – Techniques de vente et argumentation

14 h

- Les étapes clés du processus de vente
- Découverte approfondie des besoins et motivations du client
- Élaboration d'un argumentaire de vente percutant et personnalisé
- Présentation des caractéristiques, avantages et bénéfices des produits/services

MODULE 5 – Fidélisation client et suivi relationnel

14 h

- Comprendre les enjeux de la fidélisation client
- Mettre en place des actions de suivi personnalisées
- Créer et animer un programme de fidélité
- Mesurer la satisfaction client et gérer les avis

MODULE 7 – Connaissance produits et services

14 h

- Acquérir une expertise approfondie des produits et services proposés
- Savoir présenter les caractéristiques techniques et les bénéfices pour le client
- Identifier les avantages concurrentiels
- Se tenir informé des nouveautés et évolutions du marché

MODULE 2 – Communication professionnelle et écoute active

14 h

- Maîtriser les principes de la communication verbale et non-verbale
- Utiliser l'écoute active et la reformulation pour une meilleure compréhension
- Adapter son langage et son style de communication à chaque interlocuteur
- Gérer les silences et les moments clés de la conversation

MODULE 4 – Gestion des objections et conclusion de vente

14 h

- Anticiper et désamorcer les objections clients
- Maîtriser les techniques de traitement des objections (B.A.R.D.A., etc.)
- Utiliser différentes méthodes pour conclure la vente
- Techniques de cross-selling et up-selling

MODULE 6 – Merchandising et mise en valeur des produits

14 h

- Les bases du merchandising visuel
- Agencer l'espace de vente pour optimiser le parcours client
- Mettre en scène les produits pour stimuler l'achat impulsif
- Utiliser la signalétique et l'éclairage efficacement

MODULE 8 – Utilisation des outils digitaux en point de vente

14 h

- Découvrir les outils numériques au service de la vente (CRM, tablettes, e-catalogues)
- Optimiser l'expérience client grâce au digital (Click & Collect, e-réservation)
- Gérer les interactions sur les réseaux sociaux en magasin
- Analyser les données collectées via les outils digitaux

Programme de Formation (suite)

MODULE 9 – Gestion de la caisse et opérations de paiement

14 h

- Maîtriser les procédures d'encaissement (espèces, carte bancaire, chèque)
- Gérer les opérations de clôture de caisse
- Connaître les règles de sécurité liées aux transactions
- Gérer les retours, échanges et avoirs

MODULE 10 – Gestion des réclamations et situations difficiles

14 h

- Adopter une posture professionnelle face à l'insatisfaction client
- Utiliser des techniques de désescalade des tensions
- Trouver des solutions adaptées et satisfaisantes pour le client
- Transformer une réclamation en opportunité de fidélisation

MODULE 11 – Travail en équipe et collaboration

14 h

- Comprendre l'importance de la cohésion d'équipe
- Développer des compétences en communication interpersonnelle
- Partager les bonnes pratiques et les objectifs communs
- Gérer les conflits et favoriser un environnement de travail positif

MODULE 12 – Respect des normes et procédures

14 h

- Connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
- Respecter les procédures internes de l'entreprise (ouverture/fermeture, inventaire)
- Assurer la conformité légale et réglementaire
- Garantir la qualité de service et la satisfaction client

MODULE 13 – Hygiène, sécurité et prévention des risques

14 h

- Identifier les risques professionnels en point de vente
- Appliquer les mesures de prévention (gestes et postures, lutte contre l'incendie)
- Connaître les protocoles d'urgence et de premiers secours
- Sensibiliser l'équipe aux bonnes pratiques d'hygiène

MODULE 14 – Gestion du stress, des émotions et de la charge relationnelle

14 h

- Identifier les sources de stress en milieu professionnel
- Développer des techniques de gestion du stress et de relaxation
- Comprendre et maîtriser ses émotions face aux situations complexes
- Préserver son équilibre personnel et professionnel

MODULE 15 – Développement de la posture commerciale et employabilité

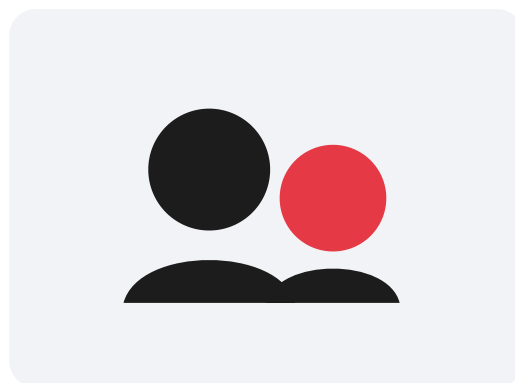
14 h

- Image professionnelle et savoir-être commercial
- Présentation, attitude et communication
- Comportements attendus en entreprise
- Ponctualité, respect et confidentialité
- Autonomie, responsabilité et prise d'initiative
- Développement de l'autonomie et proactivité
- Adaptation aux différents environnements professionnels
- Flexibilité et compréhension des cultures d'entreprise
- Développement des compétences transférables
- Identification et valorisation des compétences
- Projection professionnelle et évolution de carrière
- Construction du projet et développement du réseau

Techniques de vente et développement de la performance commerciale – 44 heures

Structurer, optimiser et professionnaliser sa démarche commerciale pour augmenter ses résultats

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

44 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants de maîtriser les techniques de vente avancées afin d'améliorer leur efficacité commerciale, développer leur chiffre d'affaires et optimiser leur relation client.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULES 1 & 2 – Posture commerciale & Découverte client

- Structurer une démarche commerciale performante
- Identifier et analyser les besoins clients

MODULES 3 & 4 – Argumentation & Négociation

- Construire un argumentaire de vente efficace
- Maîtriser les techniques de négociation commerciale

MODULES 5 & 6 – Closing & Fidélisation

- Traiter les objections et conclure la vente
- Développer la fidélisation et les ventes complémentaires

MODULES 7 & 8 – Digital & Mise en situation

- Utiliser les outils digitaux au service de la vente
- Construire et présenter un projet commercial complet

Informations complémentaires

Tarif : 160 € TTC / heure / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

📞 Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

📞 Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

0

Sessions organisées

—

Participants formés

—

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Exercices pratiques & jeux de rôle

Simulations de vente, jeux de rôle commerciaux et simulations de négociation et closing pour un apprentissage immersif et opérationnel.

Évaluation continue

Évaluation continue des compétences tout au long de la formation et présentation d'un projet commercial final.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation et les compétences acquises.

Programme de Formation

MODULE 1 – Comprendre le processus de vente et adopter une posture commerciale efficace

5 h

- Les étapes du processus de vente
- Les différents types de vente
- Les qualités du commercial performant
- Communication verbale et non verbale
- Gestion de la première impression
- Organisation de son activité commerciale

MODULE 3 – Construire un argumentaire de vente performant

6 h

- Méthodes CAP et SONCAS
- Construction d'un argumentaire commercial
- Transformation des caractéristiques en bénéfices
- Adaptation du discours selon le profil client
- Techniques de persuasion
- Exercices pratiques d'argumentation

MODULE 5 – Traiter les objections et conclure la vente

6 h

- Typologie des objections
- Techniques de traitement des objections
- Détection des signaux d'achat
- Techniques de conclusion
- Finalisation de la vente
- Jeux de rôle de closing

MODULE 7 – Outils digitaux et organisation commerciale

5 h

- CRM et outils de suivi commercial
- Gestion des prospects
- Réseaux sociaux et prospection digitale
- Organisation et planification commerciale
- Tableaux de bord commerciaux
- Analyse des performances

MODULE 2 – Identifier les besoins clients et maîtriser la découverte commerciale

6 h

- Techniques de questionnement
- Écoute active et reformulation
- Analyse des motivations d'achat
- Détection des freins et objections
- Personnalisation de la relation commerciale
- Mise en situation de découverte client

MODULE 4 – Maîtriser les techniques de négociation commerciale

5 h

- Principes fondamentaux de la négociation
- Gestion des concessions
- Argumentation en négociation
- Gestion des situations de tension
- Préservation des marges
- Exercices pratiques de négociation

MODULE 6 – Fidélisation client et développement commercial

5 h

- Suivi post-vente
- Gestion de la satisfaction client
- Fidélisation et recommandation
- Vente additionnelle et cross-selling
- Gestion des réclamations
- Mise en place d'un plan de fidélisation

MODULE 8 – Mise en situation professionnelle et projet commercial

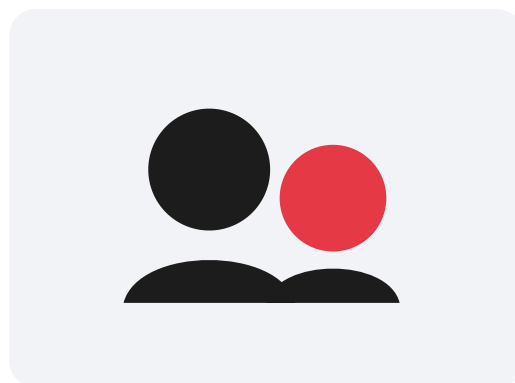
6 h

- Simulations de vente complètes
- Jeux de rôle intégraux
- Construction d'un plan d'action commercial
- Analyse des performances individuelles
- Coaching personnalisé
- Présentation d'un projet commercial final

Anglais – 14 heures

Développer ses compétences en compréhension et expression orale et écrite dans des situations personnelles et professionnelles courantes

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

14 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants d'acquérir une maîtrise progressive des bases de la langue anglaise, en développant leurs capacités de compréhension orale et écrite ainsi que leur expression orale et écrite dans des situations simples du quotidien et du milieu professionnel.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Grammaire anglaise

- Maîtriser les concepts clés de la grammaire anglaise de base
- Former des phrases grammaticalement correctes
- Comprendre les structures de phrases essentielles

MODULE 2 – Vocabulaire quotidien

- Développer un vocabulaire courant pour diverses situations
- Utiliser des expressions clés du quotidien
- Formuler des requêtes et descriptions de base avec confiance

MODULE 3 – Prononciation et expression

- Améliorer la prononciation et l'intelligibilité
- Maîtriser les particularités phonétiques (rythme, accentuation, intonation)
- Gagner en confiance pour s'exprimer spontanément

MODULE 4 – Compréhension orale

- Comprendre des conversations authentiques en contexte varié
- Extraire les informations clés d'enregistrements audio/vidéo
- Développer des stratégies d'écoute active

MODULE 5 – Conversation professionnelle

- Engager et maintenir une conversation simple et polie
- Présenter son activité, un produit ou un service
- Gérer les malentendus et interactions professionnelles

MODULE 6 – Lecture et écriture

- Comprendre des documents écrits simples
- Rédiger de courts textes avec grammaire correcte
- Améliorer la précision orthographique et syntaxique

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4^o-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

3

Sessions organisées

2

Participants formés

100 %

Retour questionnaire

100 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Bases de la grammaire anglaise

2 h

- Temps verbaux essentiels (présent, passé, futur)
- Construction de phrases (affirmatives, négatives, interrogatives)
- Articles et prépositions

MODULE 2 – Vocabulaire du quotidien

2 h

- Interactions sociales et expressions de politesse
- Achats, restauration, déplacements
- Chiffres, quantités, couleurs

MODULE 3 – Prononciation et expression orale

2 h

- Phonétique (sons vocaliques et consonantiques)
- Intonation, rythme et accentuation
- Réductions et contractions

MODULE 4 – Compréhension orale

2 h

- Dialogues quotidiens et professionnels
- Accents variés (britannique, américain)
- Techniques d'écoute active

MODULE 5 – Conversation professionnelle

3 h

- Simulations de dialogues professionnels
- Présentation d'activité ou service
- Small talk et formules de politesse

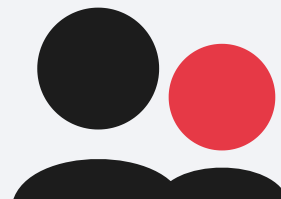
MODULE 6 – Lecture et écriture

3 h

- Compréhension de documents écrits
- Rédaction d'e-mails et messages courts
- Orthographe et syntaxe

Anglais – 21 heures

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

21 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants de maîtriser les bases de l'anglais afin d'être capables de comprendre et de s'exprimer dans des situations quotidiennes simples, tant à l'oral qu'à l'écrit, et d'acquérir une autonomie linguistique progressive pour évoluer dans un contexte personnel et/ou professionnel.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Les bases essentielles

- Acquérir les fondements de la langue anglaise pour pouvoir saluer, se présenter, épeler des mots simples et comprendre les structures élémentaires

MODULE 2 – Comprendre et utiliser les verbes de base

- Être capable de formuler des phrases simples en utilisant les principaux verbes au présent, en contexte personnel ou professionnel

MODULE 3 – Décrire son environnement et parler de soi

- Savoir utiliser un vocabulaire descriptif pour parler de soi, de son entourage, de ses goûts et de ses habitudes

MODULE 4 – Compréhension orale de situations simples

- Être capable de comprendre des messages courts, des consignes simples et des échanges de la vie quotidienne

MODULE 5 – Les temps verbaux essentiels

- Maîtriser les temps du présent et du passé pour pouvoir parler de faits présents, d'actions en cours ou d'événements passés

MODULE 6 – Dialoguer dans un contexte professionnel

- Être capable de communiquer dans des situations professionnelles simples : se présenter, prendre un rendez-vous, rédiger un email

Informations complémentaires

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

3

Sessions organisées

2

Participants formés

100 %

Retour questionnaire

100 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

QCM en début, en milieu et en fin de formation pour mesurer votre progression et votre compréhension des concepts clés.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Les bases essentielles

4 h

- Alphabet et phonétique de base : Prononciation des lettres (alphabet phonétique simplifié) ; Sons spécifiques à l'anglais (th, h aspiré, voyelles longues/courtes) ; Exercices d'épellation de noms et prénoms
- Formules de politesse et expressions courantes : Hello, How are you?, Good morning, Please, Thank you, You're welcome ; Contextes d'utilisation (formel / informel) ; Jeux de rôles : saluer, demander des nouvelles, remercier
- Se présenter et poser des questions simples : Structures : "My name is...", "I am from...", "What's your name?" ; Âge, nationalité, profession : "I'm 25", "I'm French", "I'm a student" ; Activités de pairwork : présentations croisées
- Notions de temps et numération : Jours, mois, saisons, expressions de date ; Compter de 0 à 100, donner l'heure

MODULE 2 – Comprendre et utiliser les verbes de base

3 h

- Verbes "to be" et "to have" : Formes affirmative, négative, interrogative ; Utilisation pour donner des informations personnelles ou décrire un état
- Verbes d'action fréquents au présent simple : To go, to like, to live, to work, to want ; Création de phrases simples autour de ces verbes ; Activités : conjugaison, construction de phrases, QCM
- Formation des phrases types au présent simple : Sujet + verbe + complément ; Utilisation de "do/does" dans les questions/négations ; Exercices guidés (répondre à des questions personnelles)
- Mini-dialogues et mises en situation : Dialogues quotidiens : parler de soi, de sa routine ; Jeu de rôles : poser des questions à un collègue ou un ami

MODULE 3 – Décrire son environnement et parler de soi

4 h

- Vocabulaire descriptif : Couleurs, tailles, formes, objets usuels ; Adjectifs de personnalité (friendly, shy, polite) ; Activités : matching, memory game, descriptions d'images
- Parler de la famille et des proches : Mots de vocabulaire : mother, cousin, grandfather, etc ; Structure : "My brother is 30. He lives in London." ; Activités de description : arbre généalogique
- Exprimer ses goûts et préférences : Verbes : like, love, hate, enjoy, prefer ; Structures : "I like playing football", "She doesn't like chocolate" ; Activité : sondage auprès du groupe + restitution orale
- Routines et habitudes : Adverbes de fréquence (always, sometimes, never) ; Parler de sa journée type ("I get up at 7 am") ; Activités : rédaction de planning, dialogues quotidiens

MODULE 4 – Compréhension orale de situations simples

4 h

- Écoute de dialogues du quotidien : À l'hôtel, dans un magasin, au téléphone, au restaurant ; Activité : écoute + QCM / relier les répliques
- Compréhension de consignes orales : Instructions simples : "Open the window", "Write your name" ; Jeux de consignes (Simon says, quiz de réaction rapide)
- Exercices de discrimination auditive : Distinguer mots proches : "fifteen" vs "fifty" ; Entraînement à la reconnaissance des accents ; Dictées audio courtes
- Jeux de rôles et mise en application : Jouer une scène (commande dans un café, demande de renseignement)

MODULE 5 – Les temps verbaux essentiels

4 h

- Présent simple vs présent continu (be + V-ing) : Emploi et différences : habitudes vs actions immédiates ; Activité : associer une image à une phrase (He plays football / He is playing football)
- Passé simple (prétérit) : Formation des verbes réguliers et irréguliers ; Mots-clés : yesterday, last week, in 2020 ; Activité : raconter une journée passée
- Utilisation en contexte : Parler d'un événement, d'une biographie courte ; Activité : remplir un texte avec le bon temps
- Tableaux de conjugaison et exercices pratiques : Fiches de synthèse, exercices guidés ; Activité orale : raconter un souvenir, une anecdote

MODULE 6 – Dialoguer dans un contexte professionnel

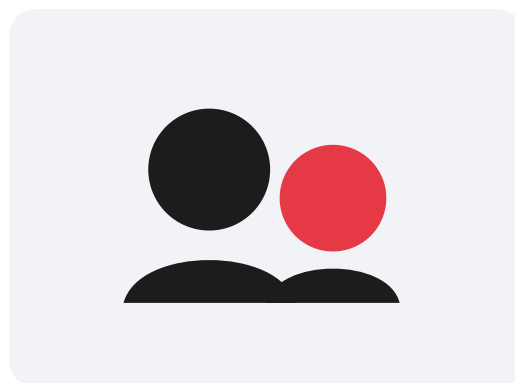
2 h

- Lexique professionnel de base : Métier, fonctions, structure de l'entreprise ; Expressions : "I work in...", "I'm in charge of..."
- Communication téléphonique : Scripts types : répondre au téléphone, demander à patienter, transférer ; Activités : écouter un appel et en extraire les infos
- Rédiger un email simple : Structure : salutation, message, formule de clôture ; Mots utiles : request, confirm, appointment, attached ; Atelier d'écriture : répondre à un email professionnel
- Jeux de rôle professionnels : Accueillir un visiteur, se présenter en réunion ; Activité : simulation d'entretien informel

Anglais – 42 heures

Développer ses compétences en compréhension et expression orale et écrite en anglais professionnel

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

42 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation permet aux participants d'acquérir et de renforcer leurs compétences en anglais afin de comprendre, s'exprimer et interagir dans des situations professionnelles courantes, à l'oral comme à l'écrit.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Réviser les fondamentaux de l'anglais professionnel

- Consolider les bases grammaticales et lexicales
- Développer la compréhension générale

MODULE 2 – Communiquer à l'oral dans un contexte professionnel

- Gagner en aisance à l'oral
- Mener des échanges professionnels simples

MODULE 3 – Rédiger des écrits professionnels en anglais

- Produire des documents professionnels
- Structurer des messages clairs et adaptés

MODULE 4 – Anglais commercial et relation client

- Communiquer avec des clients anglophones
- Développer son vocabulaire commercial

MODULE 5 – Participer à des réunions et échanges professionnels

- Comprendre et participer à des échanges collectifs
- Développer sa compréhension orale

MODULE 6 – Développer sa compréhension écrite et orale

- Comprendre différents supports professionnels
- Renforcer son autonomie linguistique

MODULE 7 – Perfectionner son expression professionnelle

- Améliorer sa fluidité et sa précision
- Développer un langage professionnel plus élaboré

Informations complémentaires

Tarif : 1000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes
« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

1

Sessions organisées

—

Participants formés

—

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Réviser les fondamentaux de l'anglais professionnel

6 h

- Contenus détaillés : Révision des structures grammaticales essentielles
- Temps fondamentaux (présent, passé, futur)
- Construction des phrases simples et complexes
- Vocabulaire professionnel de base
- Compréhension de consignes et documents simples

MODULE 2 – Communiquer à l'oral dans un contexte professionnel

7 h

- Contenus détaillés : Présentation personnelle et professionnelle
- Accueil téléphonique et physique
- Conversations professionnelles courantes
- Formulation de questions et réponses
- Développement de la prononciation

MODULE 3 – Rédiger des écrits professionnels en anglais

5 h

- Contenus détaillés : Rédaction d'e-mails professionnels
- Réponses à des demandes clients
- Rédaction de comptes-rendus simples
- Utilisation des formules professionnelles
- Vocabulaire administratif et commercial

MODULE 4 – Anglais commercial et relation client

6 h

- Contenus détaillés : Présentation d'une entreprise et de ses services
- Accueil et information des clients
- Réponse aux demandes et réclamations
- Vocabulaire de la vente et du commerce
- Négociation simple

MODULE 5 – Participer à des réunions et échanges professionnels

5 h

- Contenus détaillés : Vocabulaire des réunions
- Présentation d'idées et propositions
- Argumentation simple
- Reformulation et clarification
- Prise de parole en groupe

MODULE 6 – Développer sa compréhension écrite et orale

7 h

- Contenus détaillés : Lecture de documents professionnels
- Compréhension d'e-mails et courriers
- Analyse de contenus audio et vidéo
- Identification des informations clés
- Développement du vocabulaire métier

MODULE 7 – Perfectionner son expression professionnelle

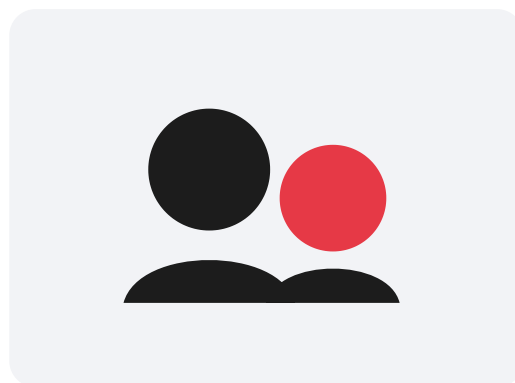
6 h

- Contenus détaillés : Construction d'arguments
- Présentation de projets
- Gestion de situations complexes
- Techniques de communication professionnelle
- Développement du vocabulaire spécifique au secteur d'activité

Français – 10 heures

Améliorer son expression écrite et orale pour communiquer efficacement

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

10 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants d'améliorer leur maîtrise du français dans un contexte professionnel afin de gagner en clarté, en crédibilité et en efficacité.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Renforcer les bases orthographiques et grammaticales

- Maîtriser les règles essentielles d'accord et de conjugaison
- Réduire les erreurs fréquentes (homophones, ponctuation)
- Appliquer des méthodes simples d'auto-correction

MODULE 2 – Rédiger des écrits professionnels efficaces

- Structurer un email, un courrier ou un compte rendu
- Adapter son style et son vocabulaire au contexte professionnel
- Reformuler et améliorer un texte existant

MODULE 3 – Communication orale et aisance professionnelle

- Structurer une prise de parole claire et efficace
- Gagner en confiance lors d'échanges professionnels
- Simuler des situations réelles (accueil client, réunion, entretien)

MODULE 4 – Améliorer son niveau et gagner en autonomie

- Développer des réflexes d'amélioration continue
- Utiliser les outils numériques d'aide à la rédaction
- Élaborer un plan d'amélioration individuel

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

2

Sessions organisées

—

Participants formés

—

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Renforcer les bases orthographiques et grammaticales

2 h 30

- Rappel des règles fondamentales : accords (sujet/verbe, adjectif, participe passé)
- Homophones courants (à/à, et/est, son/sont...)
- Conjugaison des temps les plus utilisés en contexte professionnel
- Ponctuation et lisibilité
- Méthodes simples d'auto-correction

MODULE 2 – Rédiger des écrits professionnels efficaces

2 h 30

- Structure d'un email professionnel
- Rédaction de courriers simples
- Rédaction d'un compte rendu synthétique
- Clarté et concision dans les écrits
- Formules de politesse adaptées
- Reformulation et amélioration d'un texte existant

MODULE 3 – Communication orale et aisance professionnelle

2 h 30

- Techniques pour structurer une prise de parole
- Organisation d'un message clair (introduction – développement – conclusion)
- Vocabulaire professionnel adapté
- Gestion du stress et articulation
- Simulation d'échanges professionnels (accueil client, réunion, entretien)
- Feedback individualisé

MODULE 4 – Améliorer son niveau et gagner en autonomie

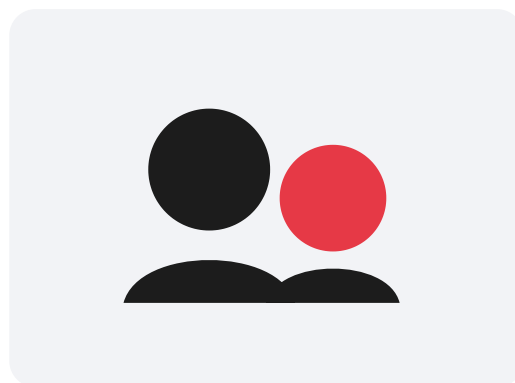
2 h 30

- Méthodes de relecture efficaces
- Utilisation raisonnée des outils numériques (correcteurs, IA)
- Enrichissement du vocabulaire professionnel
- Exercices de reformulation
- Identification des erreurs récurrentes personnelles
- Plan d'amélioration individuel

Français – 14 heures

Améliorer son expression écrite et orale pour
communiquer efficacement

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

14 heures de formation réparties
sur plusieurs sessions selon le
format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou
intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir
un accompagnement
personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants d'améliorer leur maîtrise du français dans un contexte professionnel afin de gagner en clarté, en crédibilité et en efficacité.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

Maîtriser les règles essentielles d'accord et de conjugaison Structurer un email, un courrier ou un compte rendu Adapter son style et son vocabulaire au contexte professionnel Structurer une prise de parole claire et efficace Gagner en confiance lors d'échanges professionnels Développer des réflexes d'amélioration continue
Indicateurs Clés de Succès 2026 – Sessions Organisées Participan – Taux de Satisfaction

- CA CON
- 3 impasse Jean Beausire 75004 PARIS – Téléphone: 0619346451 – SIRET : 820564177

Informations complémentaires

Tarif : 1 000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

2

Sessions organisées

—

Participants formés

—

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

QCM en début, en milieu et en fin de formation pour mesurer votre progression et votre compréhension des concepts clés.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Renforcer les bases orthographiques et grammaticales

3 h 30

- Rappel des règles fondamentales : accords (sujet/verbe, adjectif, participe passé)
- Homophones courants (à/a, et/est, son/sont...)
- Conjugaison des temps les plus utilisés en contexte professionnel
- Ponctuation et lisibilité
- Méthodes simples d'auto-correction

MODULE 2 – Rédiger des écrits professionnels efficaces

3 h 30

- Structure d'un email professionnel
- Rédaction de courriers simples
- Rédaction d'un compte rendu synthétique
- Clarté et concision dans les écrits
- Formules de politesse adaptées
- Reformulation et amélioration d'un texte existant

MODULE 3 – Communication orale et aisance professionnelle

3 h 30

- Techniques pour structurer une prise de parole
- Organisation d'un message clair (introduction – développement – conclusion)
- Vocabulaire professionnel adapté
- Gestion du stress et articulation
- Simulation d'échanges professionnels (accueil client, réunion, entretien)
- Feedback individualisé

MODULE 4 – Améliorer son niveau et gagner en autonomie

3 h 30

- Méthodes de relecture efficaces
- Utilisation raisonnée des outils numériques (correcteurs, IA)
- Enrichissement du vocabulaire professionnel
- Exercices de reformulation
- Identification des erreurs récurrentes personnelles
- Plan d'amélioration individuel

Hygiène et bonnes pratiques professionnelles – 7 heures

Garantir la sécurité sanitaire et adopter des pratiques professionnelles conformes aux normes en vigueur

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

7 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation a pour objectif de permettre aux professionnels d'acquérir les fondamentaux et les compétences essentielles en matière d'hygiène et de bonnes pratiques professionnelles, afin de garantir la sécurité sanitaire, respecter les normes en vigueur et adopter des comportements professionnels conformes aux exigences du secteur.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Fondamentaux de l'hygiène professionnelle

- Identifier les principes clés de l'hygiène professionnelle
- Comprendre les enjeux sanitaires et les responsabilités associées
- Adopter les bonnes attitudes dès les premières étapes de la pratique professionnelle

MODULE 2 – Application des bonnes pratiques d'hygiène en milieu professionnel

- Appliquer de manière rigoureuse les bonnes pratiques d'hygiène au quotidien
- Maîtriser les procédures, protocoles et gestes techniques adaptés au secteur d'activité

MODULE 3 – Normes, responsabilités et démarche d'amélioration continue

- Maîtriser la réglementation en matière d'hygiène professionnelle
- Évaluer les risques et auditer les pratiques internes
- Mettre en œuvre une démarche d'amélioration continue

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 € TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

11

Sessions organisées

13

Participants formés

88 %

Retour questionnaire

94 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Méthodes pédagogiques

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

QCM en début, en milieu et en fin de formation pour mesurer votre progression et votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Fondamentaux de l'hygiène professionnelle

2 h 30

- Notions de base en hygiène : définitions, enjeux, responsabilités professionnelles
- Risques liés au non-respect des règles d'hygiène : contaminations croisées, infections, intoxications
- Présentation des principaux agents pathogènes : bactéries, virus, champignons
- Modes de transmission des contaminations
- Règles d'hygiène corporelle, vestimentaire et comportementale en milieu professionnel

MODULE 2 – Application des bonnes pratiques d'hygiène en milieu professionnel

2 h 30

- Organisation et hygiène des postes de travail : nettoyage, désinfection, rangement
- Gestion des flux : réception, stockage, manipulation des matières ou produits
- Hygiène des équipements et des outils : procédures de nettoyage, désinfection
- Mise en œuvre des protocoles de prévention des risques sanitaires : affichages obligatoires, checklists, contrôles internes

MODULE 3 – Normes, responsabilités et démarche d'amélioration continue

2 h

- Connaissance des normes et réglementations en vigueur : normes ISO, directives européennes, réglementation locale
- Analyse des risques sanitaires
- Mise en place d'un plan de maîtrise sanitaire (PMS)
- Rôles et responsabilités du personnel : traçabilité, autocontrôles, audits internes
- Développement d'une culture d'hygiène durable : sensibilisation, formation continue, exemplarité et leadership

Hygiène et sécurité alimentaire – 14 heures

Maîtriser les fondamentaux de l'hygiène alimentaire et prévenir les risques de contamination

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

14 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation a pour objectif de permettre aux professionnels de maîtriser les fondamentaux de l'hygiène et de la sécurité alimentaire, d'identifier et prévenir les risques de contamination, et d'appliquer les méthodes de gestion nécessaires pour garantir la sécurité sanitaire des aliments tout au long de la chaîne de production et de distribution.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Introduction à l'hygiène et à la sécurité alimentaire

- Comprendre les principes fondamentaux de l'hygiène alimentaire
- Identifier les enjeux sanitaires et réglementaires

MODULE 2 – Bonnes Pratiques d'Hygiène (BPH)

- Appliquer rigoureusement les Bonnes Pratiques d'Hygiène
- Organiser les postes de travail pour prévenir les risques sanitaires

MODULE 3 – Méthode HACCP et Plan de Maîtrise Sanitaire

- Comprendre et appliquer la méthode HACCP
- Participer à la mise en place d'un Plan de Maîtrise Sanitaire

MODULE 4 – Analyse des risques et gestion de crise sanitaire

- Anticiper et analyser les situations à risque
- Réagir efficacement face à une crise sanitaire

Informations complémentaires

Tarif : 1 000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

1

Sessions organisées

6

Participants formés

0 %

Retour questionnaire

95 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Introduction à l'hygiène et à la sécurité alimentaire

3 h

- Définitions et objectifs de l'hygiène alimentaire
- Enjeux de santé publique et conséquences des contaminations
- Cadre réglementaire : Code de la santé publique, Paquet Hygiène européen
- Responsabilités professionnelles et obligations des opérateurs
- Responsabilité civile et pénale de l'entreprise

MODULE 2 – Bonnes Pratiques d'Hygiène (BPH)

4 h

- Hygiène du personnel : lavage et désinfection des mains
- Hygiène corporelle port et entretien des tenues professionnelles
- Gestion des accès aux postes de travail
- Hygiène des locaux et équipements : protocoles de nettoyage et de désinfection zonage des espaces entretien préventif du matériel
- Maîtrise des nuisibles : prévention et plan de lutte
- Gestion des flux, stockage et conservation des aliments
- Respect de la chaîne du froid et du chaud
- Rotation des stocks (FIFO, DLC, DLUO)

MODULE 3 – Méthode HACCP et Plan de Maîtrise Sanitaire

4 h

- Présentation et objectifs de la méthode HACCP
- Les 7 principes HACCP expliqués
- Étapes d'élaboration de l'analyse HACCP : constitution de l'équipe description du produit et de l'usage diagramme de fabrication identification et évaluation des dangers
- Détermination des points critiques (CCP)
- Mise en place des seuils critiques et systèmes de surveillance
- Actions correctives et traçabilité
- Présentation d'un PMS adapté aux TPE / PME

MODULE 4 – Analyse des risques et gestion de crise sanitaire

3 h

- Analyse des risques sanitaires
- Études de cas de crises alimentaires
- Détection des signaux faibles
- Organisation de la gestion de crise
- Procédures de retrait et de rappel de produits
- Traçabilité ascendante et descendante
- Communication de crise et relation avec les autorités sanitaires
- Développement d'une culture sécurité alimentaire au sein des équipes

Pâtisserie – Techniques fondamentales et réalisation artisanale – 14 heures

Maîtriser les bases techniques, les montages et les finitions pour produire des pâtisseries françaises de manière autonome et professionnelle

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

14 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants de maîtriser les techniques fondamentales de la pâtisserie française, d'appliquer les règles d'hygiène professionnelle et de réaliser des desserts structurés avec précision et créativité.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Initiation à la pâtisserie : ingrédients, matériel et hygiène

- Comprendre le rôle des ingrédients
- Organiser un poste de travail professionnel
- Appliquer les règles d'hygiène en production

MODULE 2 – Les pâtes de base : techniques et réalisations

- Réaliser les principales pâtes dans les règles de l'art
- Maîtriser textures, repos et cuissons

MODULE 3 – Crèmes, garnitures et appareils

- Réaliser les crèmes traditionnelles
- Maîtriser les textures et la stabilité

MODULE 4 – Techniques avancées : montages, finitions et créativité

- Réaliser un dessert complet et structuré
- Appliquer des techniques de finition professionnelles

Informations complémentaires

Tarif : 50 euros TTC / heure / stagiaire

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

2

Sessions organisées

—

Participants formés

—

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Initiation à la pâtisserie : ingrédients, matériel et hygiène

3 h

- Rôle des œufs, farines, sucres, matières grasses, laits, levures et gélifiants
- Différences entre types de sucres et impacts sur texture et coloration
- Conditions de conservation des matières premières
- Présentation et utilisation du matériel professionnel (robot, fouet, douilles, cercles)
- Règles d'hygiène simplifiées : gestion du froid, nettoyage, traçabilité
- Méthode de "mise en place" et organisation du poste
- Manipulations techniques : pesée précise, tamisage, mélange homogène
- Acquisition du vocabulaire technique (crémer, blanchir, foisonner, émulsionner)

MODULE 2 – Les pâtes de base : techniques et réalisations

4 h

- Pâte brisée : sablage, gestion des températures, repos
- Pâte sablée et sucrée : crémage, incorporation des œufs, prévention des rétractations
- Techniques de fonçage et cuisson à blanc
- Réalisation de tartelettes individuelles
- Pâte à choux : panade, dessèchement, incorporation des œufs
- Techniques de pochage (éclairs, chouquettes, Paris-Brest)
- Maîtrise de la cuisson : croustade, température, humidité
- Applications pratiques sur recettes classiques

MODULE 3 – Crèmes, garnitures et appareils

4 h

- Crème pâtissière : cuisson maîtrisée et refroidissement rapide
- Déclinaisons : diplomate, mousseline, frangipane
- Crème au beurre (technique au sucre cuit / meringue italienne)
- Réalisation de ganaches (noire, lait, blanche) et gestion des températures
- Chantilly stabilisée et appareils légers (bavarois, mousse chocolat)
- Garniture de choux et tartes
- Dressage à la poche à douille
- Conditions de conservation et respect des températures

MODULE 4 – Techniques avancées : montages, finitions et créativité

3 h

- Montage d'un entremets : biscuit, insert, mousse, superposition
- Utilisation de cercles et rhodoïds
- Glaçage miroir, nappage neutre et glaçage chocolat
- Travail du chocolat (copeaux, décors moulés)
- Techniques de pochage décoratif (douille Saint-Honoré, cannellée)
- Dressage à l'assiette et équilibre visuel
- Création d'un dessert personnel encadré
- Présentation, dégustation et analyse des points d'amélioration

Pâtisserie – Maîtriser les bases techniques et réaliser des desserts classiques – 7 heures

Acquérir les fondamentaux de la pâtisserie pour produire des créations simples, maîtrisées et conformes aux règles d'hygiène professionnelle

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

7 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants d'acquérir les compétences fondamentales en pâtisserie afin de maîtriser les techniques de base et de réaliser des desserts classiques de manière autonome et sécurisée.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Introduction à la pâtisserie et fondamentaux techniques

- Identifier les ingrédients essentiels
- Comprendre les règles d'hygiène et sécurité
- Maîtriser les gestes fondamentaux

MODULE 2 – Réalisation des pâtes et tartes classiques

- Préparer différentes pâtes de base
- Réaliser une tarte complète

MODULE 3 – Maîtriser les crèmes et mousses

- Réaliser des bases incontournables
- Obtenir des textures maîtrisées

MODULE 4 – Petits gâteaux et biscuits

- Produire des biscuits et petits gâteaux réguliers
- Maîtriser les temps et températures de cuisson

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

0

Sessions organisées

—

Participants formés

—

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Introduction à la pâtisserie et fondamentaux techniques

2 h

- Les ingrédients de base : farine, sucre, beurre, œufs – rôle et interactions
- Compréhension des réactions physiques et chimiques (émulsion, levée, cuisson)
- Présentation des équipements professionnels (fouet, maryse, balance, moules)
- Organisation du poste de travail
- Règles d'hygiène et sécurité en cuisine
- Techniques de base : pesée précise, mélange homogène, pétrissage, incorporation d'air

MODULE 2 – Réalisation des pâtes et tartes classiques

2 h

- Préparation de la pâte brisée, sablée et feuilletée (principes et différences)
- Gestion des temps de repos
- Technique de fonçage d'un moule
- Cuisson à blanc et maîtrise de la coloration
- Réalisation d'une crème pâtissière
- Garniture et assemblage d'une tarte
- Techniques simples de finition et présentation

MODULE 3 – Maîtriser les crèmes et mousses

1 h 30

- Préparation et cuisson maîtrisée d'une crème pâtissière
- Techniques de montage d'une crème chantilly stable
- Réalisation d'une mousse au chocolat (gestion des blancs montés)
- Préparation d'une crème anglaise et contrôle de température
- Compréhension des textures et des erreurs courantes

MODULE 4 – Petits gâteaux et biscuits

1 h 30

- Réalisation de sablés et cookies (texture croustillante vs moelleuse)
- Préparation de madeleines ou financiers
- Gestion des appareils à cake et muffins
- Maîtrise des températures de cuisson
- Techniques simples de décoration et glaçage
- Présentation et conservation des produits

Techniques professionnelles de cuisine traiteur – 14 heures

Maîtriser la préparation, la présentation et l'organisation de prestations traiteur

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

14 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants de maîtriser les techniques professionnelles de la cuisine traiteur et d'organiser des prestations de qualité.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Découverte du métier de traiteur et organisation de la production

- Comprendre les spécificités du métier de traiteur
- Organiser efficacement la production culinaire

MODULE 2 – Réalisation de bases culinaires traiteur

- Maîtriser les préparations de base utilisées en traiteur
- Appliquer les techniques culinaires fondamentales

MODULE 3 – Réalisation de pièces traiteur salées et sucrées

- Produire différentes pièces traiteur adaptées aux événements
- Adapter les préparations aux différents formats de prestation

MODULE 4 – Techniques de dressage et présentation des produits traiteur

- Mettre en valeur les préparations traiteur
- Créer des présentations esthétiques et attractives

Informations complémentaires

Tarif : 60 euros TTC / heure / stagiaire

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

1

Sessions organisées

2

Participants formés

100 %

Retour questionnaire

100 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Découverte du métier de traiteur et organisation de la production

3 h 30

- Présentation du métier de traiteur et de ses différents marchés (événementiel, entreprise, particulier)
- Organisation d'une prestation traiteur : préparation, transport, service
- Gestion des volumes et anticipation de la production
- Planification des préparations et gestion du temps en cuisine
- Organisation du poste de travail et du matériel

MODULE 2 – Réalisation de bases culinaires traiteur

3 h 30

- Préparations de bases salées : sauces, garnitures, préparations froides
- Bases pour pièces cocktails et buffets
- Techniques de cuisson adaptées aux productions traiteur
- Gestion des textures et des assaisonnements
- Organisation des préparations pour production en série

MODULE 3 – Réalisation de pièces traiteur salées et sucrées

3 h 30

- Conception de pièces cocktail salées : verrines, bouchées, mini- sandwiches
- Réalisation de pièces chaudes et froides
- Préparation de pièces sucrées simples pour buffets et réceptions
- Adaptation des recettes aux contraintes de transport et de conservation
- Organisation d'une production traiteur en volume

MODULE 4 – Techniques de dressage et présentation des produits traiteur

3 h 30

- Principes de présentation et mise en valeur des produits
- Techniques de dressage pour buffets et plateaux
- Organisation visuelle d'un buffet traiteur
- Association des couleurs, textures et volumes
- Mise en scène des produits pour améliorer l'expérience client

Techniques Traiteur en Boucherie – 14 heures

Concevoir, préparer et valoriser une offre traiteur en boucherie

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

14 heures de formation réparties sur 2 jours en présentiel intra-entreprise

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants de préparer, présenter et valoriser une gamme de produits traiteur en boucherie, dans le respect des règles d'hygiène, de qualité et de rentabilité.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Développer une offre traiteur attractive

- Comprendre les attentes de la clientèle
- Concevoir une gamme adaptée et rentable

MODULE 2 – Préparation des spécialités bouchères élaborées

- Réaliser les principales préparations traiteur
- Maîtriser les techniques de farce, montage et cuisson

MODULE 3 – Présentation, décoration et mise en valeur des produits

- Valoriser les préparations en vitrine
- Créer des présentations attractives et commerciales

MODULE 4 – Hygiène, conservation et organisation de la production

- Garantir la sécurité alimentaire
- Organiser efficacement la production du laboratoire

Informations complémentaires

Tarif : 60 € TTC / heure / stagiaire

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

1

Sessions organisées

—

Participants formés

—

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

Démonstrations techniques

Démonstrations réalisées par un formateur professionnel spécialisé en boucherie-traiteur, avec réalisations pratiques et fabrication de produits.

cas

Exercices individuels sur cas concrets, études de cas adaptées aux produits de l'entreprise et échanges d'expérience entre participants.

Accompagnement personnalisé

Formation adaptée à l'activité de l'entreprise. Supports de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Avant la formation

Questionnaire de positionnement et analyse des besoins spécifiques du laboratoire de boucherie.

Pendant la formation

Réalisation des préparations, observation des gestes techniques et questions orales tout au long des sessions pratiques.

Attestation de fin de formation

Réalisation complète d'une gamme traiteur en fin de formation. Attestation de fin de formation et attestation des compétences acquises remises au participant.

Programme de Formation

MODULE 1 – Développer une offre traiteur attractive

3 h 30

- Tendances du marché traiteur en boucherie
- Analyse des attentes clients
- Construction d'une gamme rentable
- Choix des matières premières adaptées
- Organisation de la production en laboratoire
- Gestion des coûts de revient
- Optimisation des marges du rayon traiteur

MODULE 2 – Préparation des spécialités bouchères élaborées

4 h

- Viandes farcies et rôtis garnis
- Paupiettes et brochettes
- Marinades et produits prêts à cuire
- Produits prêts à réchauffer
- Techniques de montage
- Gestion des cuissons

MODULE 3 – Présentation, décoration et mise en valeur des produits

3 h

- Dressage des produits en vitrine
- Techniques de décoration
- Mise en valeur des couleurs et des textures
- Présentation en vitrine boucherie
- Gestion des volumes
- Valorisation commerciale
- Techniques de vente additionnelle

MODULE 4 – Hygiène, conservation et organisation de la production

3 h 30

- Bonnes pratiques d'hygiène en laboratoire
- Maîtrise de la chaîne du froid
- Conservation des préparations traiteur
- Conditionnement et DLC
- Traçabilité des produits
- Organisation du laboratoire
- Gestion des stocks et optimisation des temps de production

Réalisation de pièces cocktails : techniques professionnelles et valorisation des préparations - 7 heures

Maîtriser la conception, la préparation et la présentation de pièces cocktails pour buffets et événements



MAJ le 26/10/2026

Modalités pratiques

Durée totale

7 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants d'acquérir les techniques essentielles de réalisation de pièces cocktails afin de proposer une offre attractive, adaptée aux événements et aux exigences du secteur traiteur.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Fondamentaux des pièces cocktails et organisation de la production

- Comprendre les bases des pièces cocktails
- Organiser efficacement la production

MODULE 2 – Réalisation de pièces cocktails salées et sucrées

- Produire différentes pièces cocktails
- Maîtriser les techniques culinaires adaptées

MODULE 3 – Dressage, présentation et hygiène alimentaire

- Mettre en valeur les pièces cocktails
- Respecter les règles d'hygiène

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

0

Sessions organisées

—

Participants formés

—

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Fondamentaux des pièces cocktails et organisation de la production

2 h 30

- Définition des pièces cocktails (salées, sucrées, froides, chaudes)
- Types de prestations (buffet, événement, réception)
- Organisation de la production en cuisine
- Gestion des quantités et des formats
- Choix des ingrédients et préparation des matières premières
- Organisation du poste de travail
- Planification des préparations

MODULE 2 – Réalisation de pièces cocktails salées et sucrées

3 h

- Réalisation de pièces salées : verrines, bouchées, mini-sandwichs, canapés
- Préparation de pièces chaudes et froides
- Réalisation de pièces sucrées simples
- Techniques de cuisson adaptées
- Gestion des textures et des associations de saveurs
- Organisation d'une production en série

MODULE 3 – Dressage, présentation et hygiène alimentaire

1 h 30

- Techniques de dressage et de présentation
- Organisation visuelle d'un buffet cocktail
- Mise en valeur des produits (couleurs, volumes, formes)
- Adaptation aux contextes événementiels
- Règles d'hygiène
- Gestion de la conservation et du transport

Techniques de fabrication en poissonnerie – 12 heures

Maîtriser les techniques de préparation et de transformation des produits de la mer

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

12 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Acquérir les compétences techniques nécessaires pour préparer, transformer et valoriser les produits de la mer dans le respect des règles d'hygiène et de qualité.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Connaissance des produits et règles fondamentales

- Savoir identifier les produits de la mer et maîtriser les règles essentielles d'hygiène en poissonnerie.
- Reconnaître poissons, crustacés, coquillages et maîtriser la chaîne du froid.

MODULE 2 – Techniques de préparation des poissons

- Être capable de préparer les poissons en appliquant les techniques professionnelles de base.
- Écaillage, vidage, filetage, désarêtage et découpes spécifiques.

MODULE 3 – Préparation des fruits de mer et coquillages

- Savoir préparer et manipuler les fruits de mer dans le respect des normes d'hygiène et de qualité.
- Décorticage, ouverture des coquillages, contrôle qualité et conservation.

MODULE 4 – Techniques de transformation et fabrication

- Maîtriser les techniques de transformation des produits de la mer pour créer des préparations élaborées.
- Tartares, carpaccios, produits élaborés, cuissons de base.

MODULE 5 – Valorisation, présentation et optimisation

- Être capable de valoriser les produits en vitrine et d'optimiser la production en poissonnerie.
- Mise en valeur, argumentaire de vente, gestion des pertes et organisation de la production.

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

2

Sessions organisées

6

Participants formés

100 %

Retour questionnaire

100 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Connaissance des produits et règles fondamentales

2 h

- Reconnaissance des produits : Poissons, crustacés, coquillages : caractéristiques et saisons. Critères de fraîcheur et de qualité.
- Chaîne du froid et conservation : Températures réglementaires.
- Stockage et gestion des produits.
- Hygiène : Bonnes pratiques (lavage des mains, nettoyage du matériel). Prévention des contaminations croisées.
- Organisation du poste de travail : Mise en place du matériel.
- Gestion de l'espace de travail.

MODULE 2 – Techniques de préparation des poissons

3 h

- Écaillage et vidage : Techniques adaptées selon les espèces. Gestes précis et sécurisés.
- Filetage des poissons : Réalisation de filets simples. Optimisation du rendement matière.
- Désarêtage : Techniques manuelles et utilisation de pinces.
- Contrôle qualité du produit fini.
- Découpes spécifiques : Tronçons, darnes, pavés. Adaptation selon la demande client.

MODULE 3 – Préparation des fruits de mer et coquillages

2 h

- Préparation des crustacés : Décorticage, cuisson simple.
- Techniques de présentation.
- Ouverture des coquillages : Huîtres, moules, palourdes. Gestes sécurisés et hygiène stricte.
- Contrôle qualité : Vérification de la fraîcheur. Élimination des produits non conformes.
- Stockage et conservation : Conditions spécifiques aux fruits de mer. Maintien de la qualité produit.

MODULE 4 – Techniques de transformation et fabrication

3 h

- Préparations traiteur : Tartares, carpaccios, marinades.
- Assaisonnements et équilibre des saveurs.
- Produits élaborés : Brochettes, paupiettes, farces. Techniques de montage et de maintien.
- Cuissons de base : Cuisson vapeur, pochage, grillade. Respect des textures et saveurs.
- Hygiène en transformation : Gestion des préparations sensibles.
- Durée de conservation des produits transformés.

MODULE 5 – Valorisation, présentation et optimisation

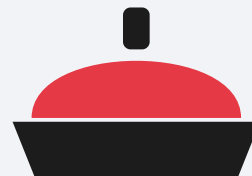
2 h

- Mise en valeur des produits : Techniques de présentation en vitrine. Travail des couleurs et du volume.
- Argumentaire de vente : Conseils clients (cuisson, recettes).
- Valorisation des produits transformés.
- Gestion des pertes : Optimisation des découpes. Réutilisation des chutes (fumets, préparations).
- Organisation de la production : Anticipation de la demande.
- Gestion du temps et des priorités.

Magasinage en poissonnerie : gestion, organisation et valorisation des produits de la mer – 11 heures

Maîtriser la gestion, le stockage et la mise en rayon des
produits de la mer

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

11 heures de formation réparties
sur plusieurs sessions selon le
format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou
intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir
un accompagnement
personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Acquérir les compétences techniques nécessaires pour préparer, transformer et valoriser les produits de la mer dans le respect des règles d'hygiène et de qualité.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Réception et contrôle des produits de la mer

- Savoir réceptionner, contrôler et accepter les marchandises selon les critères de qualité et de conformité.
- Procédure de réception, contrôle qualité, respect de la chaîne du froid, traçabilité.

MODULE 2 – Stockage et conservation des produits

- Être capable d'organiser et de gérer le stockage des produits de la mer en respectant les normes sanitaires.
- Organisation des espaces de stockage, techniques de conservation, gestion des températures, hygiène.

MODULE 3 – Gestion des stocks et approvisionnement

- Savoir gérer les stocks de manière efficace afin d'éviter les ruptures et les pertes.
- Suivi des stocks, gestion des flux, prévention des pertes, approvisionnement.

MODULE 4 – Mise en rayon et valorisation des produits

- Être capable de mettre en rayon les produits de manière attractive tout en respectant les règles de conservation.
- Techniques de mise en rayon, valorisation des produits, respect des normes, réassort et rotation.

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4^o-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

2

Sessions organisées

6

Participants formés

100 %

Retour questionnaire

100 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Réception et contrôle des produits de la mer

2 h

- Procédure de réception des marchandises : Vérification des bons de livraison et conformité des commandes. Organisation de la zone de réception.
- Contrôle qualité des produits : Critères de fraîcheur (odeur, texture, aspect). Identification des anomalies et refus des produits non conformes.
- Respect de la chaîne du froid : Contrôle des températures à la réception. Actions à mettre en place en cas de rupture.
- Traçabilité des produits : Étiquetage, lots, DLC. Enregistrement des informations obligatoires.

MODULE 2 – Stockage et conservation des produits

3 h

- Organisation des espaces de stockage : Chambres froides positives et négatives. Séparation des produits (poissons, crustacés, coquillages).
- Techniques de conservation : Glace, filmage, conditionnement.
- Rotation des produits (FIFO).
- Gestion des températures : Suivi et enregistrement des températures. Réactions en cas d'écart.
- Hygiène des zones de stockage : Nettoyage et désinfection.
- Prévention des contaminations croisées.

MODULE 3 – Gestion des stocks et approvisionnement

3 h

- Suivi des stocks : Inventaires réguliers. Outils de gestion simples.
- Gestion des flux : Entrées et sorties de marchandises. Anticipation des besoins.
- Prévention des pertes : Identification des produits à rotation rapide. Actions pour limiter le gaspillage.
- Approvisionnement : Planification des commandes. Relation avec les fournisseurs.

MODULE 4 – Mise en rayon et valorisation des produits

3 h

- Techniques de mise en rayon : Présentation sur glace.
- Organisation visuelle et lisibilité de l'offre.
- Valorisation des produits : Mise en avant des produits frais et promotions. Travail des volumes, couleurs et disposition.
- Respect des normes : Étiquetage réglementaire. Gestion des DLC en rayon.
- Réassort et rotation : Gestion des flux en vitrine. Maintien de la qualité visuelle.

Techniques professionnelles de découpe et de présentation des fruits – 7 heures

Maîtriser la découpe, la mise en valeur et la présentation artistique des fruits en contexte professionnel

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

7 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation a pour objectif de permettre aux professionnels d'acquérir les techniques fondamentales de découpe des fruits, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire, tout en valorisant la présentation et la qualité visuelle des préparations.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Connaissance des fruits et techniques de découpe

- Identification des différents fruits (fruits frais, exotiques, saisonniers)
- Caractéristiques : texture, maturité, conservation
- Choix et utilisation des outils de découpe
- Techniques de découpe de base (tranches, cubes, quartiers)
- Découpe spécifique selon les fruits (ananas, melon, agrumes, mangue, pastèque...)
- Gestion des pertes et optimisation des matières premières

MODULE 2 – Techniques de présentation et valorisation des fruits

- Principes de présentation esthétique (formes, couleurs, volumes)
- Techniques de dressage de plateaux de fruits
- Création de compositions simples et harmonieuses
- Association des fruits et éléments décoratifs
- Mise en valeur pour buffets, vitrines ou événements

MODULE 3 – Composition de plateaux de fruits et hygiène alimentaire

- Organisation d'un plateau de fruits équilibré
- Adaptation aux contextes (buffet, traiteur, restauration, événementiel)
- Techniques de conservation et maintien de la fraîcheur
- Règles d'hygiène alimentaire
- Prévention des contaminations croisées
- Réalisation d'un plateau complet en atelier pratique

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

0

Sessions organisées

—

Participants formés

—

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Connaissance des fruits et techniques de découpe

2 h 30

- Identification des différents fruits (fruits frais, exotiques, saisonniers)
- Caractéristiques : texture, maturité, conservation
- Choix et utilisation des outils de découpe
- Techniques de découpe de base (tranches, cubes, quartiers)
- Découpe spécifique selon les fruits (ananas, melon, agrumes, mangue, pastèque...)
- Gestion des pertes et optimisation des matières premières

MODULE 2 – Techniques de présentation et valorisation des fruits

2 h

- Principes de présentation esthétique (formes, couleurs, volumes)
- Techniques de dressage de plateaux de fruits
- Création de compositions simples et harmonieuses
- Association des fruits et éléments décoratifs
- Mise en valeur pour buffets, vitrines ou événements

MODULE 3 – Composition de plateaux de fruits et hygiène alimentaire

2 h 30

- Organisation d'un plateau de fruits équilibré
- Adaptation aux contextes (buffet, traiteur, restauration, événementiel)
- Techniques de conservation et maintien de la fraîcheur
- Règles d'hygiène alimentaire
- Prévention des contaminations croisées

Techniques de barista et maîtrise de la préparation du café – 10,5 heures

Réaliser des boissons café de qualité professionnelle et optimiser l'expérience client

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

10,5 heures de formation
réparties sur plusieurs sessions
selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou
intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir
un accompagnement
personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation a pour objectif de permettre aux professionnels d'acquérir les fondamentaux du métier de barista, de maîtriser les techniques de préparation du café et des boissons associées, tout en garantissant qualité, régularité et satisfaction client.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Découverte du café et du métier de barista

- Comprendre l'origine du café et ses différentes variétés
- Identifier le rôle et les compétences du barista

MODULE 2 – Les fondamentaux de l'espresso

- Comprendre les paramètres d'un espresso réussi
- Réaliser une extraction conforme aux standards professionnels

MODULE 3 – Préparation des boissons café et lactées

- Préparer les principales boissons à base de café
- Maîtriser l'utilisation du lait et de la mousse

MODULE 4 – Utilisation, entretien et hygiène du matériel

- Utiliser le matériel en toute sécurité
- Assurer l'entretien et l'hygiène du poste barista

MODULE 5 – Service, qualité et expérience client

- Améliorer la qualité du service
- Valoriser les boissons café auprès des clients

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 € TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

1

Sessions organisées

1

Participants formés

100 %

Retour questionnaire

100 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Méthodes pédagogiques

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

QCM en début, en milieu et en fin de formation pour mesurer votre progression et votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Découverte du café et du métier de barista

2 h

- Histoire et culture du café : origines, diffusion et évolution de la consommation
- Variétés de café (Arabica, Robusta) : caractéristiques gustatives, critères de qualité
- Origines, terroirs et méthodes de traitement (lavé, naturel, honey)
- Le métier de barista : missions, posture professionnelle, standards de qualité
- Présentation des boissons : espresso, boissons lactées et autres préparations

MODULE 2 – Les fondamentaux de l'espresso

2 h

- Fonctionnement d'une machine espresso : composants, circuit de l'eau, température et pression
- Réglage du moulin : finesse de mouture et relation avec l'extraction
- Dosage, distribution et techniques de tassage
- Temps d'extraction, observation du flux et analyse de la crema
- Défauts d'extraction (sous- et sur-extraction) et corrections

MODULE 3 – Préparation des boissons café et lactées

2 h 30

- Espresso, lungo, americano, ristretto : techniques et caractéristiques
- Cappuccino, latte, flat white, macchiato : proportions, versage et présentation
- Chauffe et texturisation du lait : température, position de la buse, micro-mousse
- Initiation au latte art : versage de base et motifs simples
- Fiches techniques, contrôle qualité et gestion du timing en service

MODULE 4 – Utilisation, entretien et hygiène du matériel

2 h

- Prise en main de la machine espresso et du moulin : démarrage, réglages, utilisation sécurisée
- Nettoyage quotidien (groupe, backflush) et hebdomadaire (détartrage)
- Hygiène personnelle, manipulation des denrées et normes HACCP
- Prévention des pannes, entretien préventif et qualité de l'eau
- Organisation du poste : mise en place, rangement et flux de travail

MODULE 5 – Service, qualité et expérience client

2 h

- Accueil et relation client : techniques d'accueil, communication et écoute active
- Présentation et service des boissons : soin, timing et attention aux détails
- Gestion des attentes et des réclamations simples
- Valorisation du café : origines, caractéristiques et conseils personnalisés
- Le barista ambassadeur de l'établissement et la fidélisation client

Mixologie professionnelle – 14 heures

Maîtriser les techniques fondamentales de la mixologie pour concevoir et réaliser des cocktails de qualité professionnelle

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

14 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants d'acquérir les compétences techniques et créatives nécessaires à la réalisation de cocktails classiques et contemporains, dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et de gestion professionnelle d'un bar.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Fondamentaux de la mixologie et connaissance des produits

- Comprendre les bases historiques et techniques de la mixologie
- Identifier les familles de spiritueux et leurs spécificités

MODULE 2 – Matériel professionnel et techniques de base

- Maîtriser l'utilisation du matériel de bar
- Réaliser les techniques fondamentales de préparation

MODULE 3 – Réalisation des cocktails classiques

- Réaliser les cocktails classiques incontournables
- Comprendre leur structure et leurs variantes

MODULE 4 – Créativité et création de cocktails signatures

- Concevoir un cocktail original
- Adapter une recette à un concept ou une clientèle

MODULE 5 – Hygiène, sécurité et gestion professionnelle du bar

- Respecter les normes d'hygiène et de sécurité
- Optimiser la gestion et la rentabilité d'un bar

Informations complémentaires

Tarif : 1 000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

1

Sessions organisées

2

Participants formés

100 %

Retour questionnaire

90 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Fondamentaux de la mixologie et connaissance des produits

3 h

- Histoire et culture du cocktail : Origines de la mixologie, Évolution des tendances, Rôle du barman dans l'expérience client
- Les grandes familles d'alcools : Rhums, vodkas, gins, whiskies, tequilas, Liqueurs et bitters, Différences aromatiques et caractéristiques gustatives
- Les ingrédients complémentaires : Jus, sirops, purées, sodas, Herbes, épices et aromates, Importance de la qualité des produits
- Dégustation technique : Initiation à l'analyse sensorielle, Reconnaissance des arômes principaux

MODULE 2 – Matériel professionnel et techniques de base

3 h

- Matériel de bar : Shaker (Boston, Cobbler), Verres doseurs (jigger), Cuillères à mélange, Strainers et passoirs, Verrerie adaptée aux cocktails
- Techniques de base : Shaking, Stirring, Building, Layering, Muddling
- Dosage et équilibre : Notions d'équilibre sucre / acidité / alcool, Importance des proportions

MODULE 3 – Réalisation des cocktails classiques

3 h

- Cocktails classiques : Mojito, Margarita, Cosmopolitan, Old Fashioned, Martini
- Analyse des recettes : Structure des cocktails (base + modificateur + aromatique), Ajustement des saveurs, Variants et adaptations
- Mise en pratique : Réalisation encadrée, Correction technique, Standardisation des recettes

MODULE 4 – Créativité et création de cocktails signatures

3 h

- Principes de création : Construction d'un cocktail signature, Association des saveurs, Utilisation des infusions et sirops maison
- Présentation et dressage : Techniques de garniture, Esthétique et mise en valeur, Impact visuel et marketing
- Adaptation aux tendances : Cocktails sans alcool (mocktails), Réduction du sucre, Approche responsable

MODULE 5 – Hygiène, sécurité et gestion professionnelle du bar

2 h

- Hygiène et sécurité : Nettoyage et désinfection du matériel, Manipulation sécurisée des produits, Prévention des risques professionnels
- Gestion des stocks : Rotation des produits, Limitation des pertes, Calcul des coûts matières
- Rentabilité et organisation : Élaboration d'une carte cocktail, Politique de prix, Expérience client et fidélisation

Oenologie – Maîtriser les fondamentaux et analyser les vins – 7 heures

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

7 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants d'acquérir une maîtrise des fondamentaux de l'œnologie, de savoir analyser et apprécier les vins et de comprendre les techniques de vinification, afin d'évaluer la qualité des vins et d'avoir une bonne compréhension de l'industrie viticole.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Introduction à l'œnologie

- Acquérir une compréhension globale de l'œnologie, connaître les principaux cépages et régions viticoles, et savoir lire une étiquette de vin

MODULE 2 – Techniques de Dégustation de Vin

- Maîtriser les techniques de dégustation de vin, savoir analyser les caractéristiques sensorielles du vin, et être capable de décrire les sensations perçues

MODULE 3 – Introduction à la Vinification

- Savoir les bases de la vinification, comprendre les différentes étapes de production du vin, et être capable de reconnaître les différents types de vinification

Informations complémentaires

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

1

Sessions organisées

1

Participants formés

100 %

Retour questionnaire

100 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

QCM en début, en milieu et en fin de formation pour mesurer votre progression et votre compréhension des concepts clés.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Introduction à l'œnologie

2 h

- Définition et histoire de l'œnologie : Exploration des origines de l'œnologie et de son évolution à travers les âges.
- Les cépages principaux : Présentation des cépages les plus courants (Cabernet Sauvignon, Merlot, Chardonnay, etc.) et leurs caractéristiques.
- Les grandes régions viticoles : Tour d'horizon des principales régions viticoles mondiales (Bordeaux, Bourgogne, Toscane, Napa Valley, etc.).
- Lire une étiquette de vin : Apprentissage des informations clés sur les étiquettes de vin (appellation, millésime, producteur, etc.).

MODULE 2 – Techniques de Dégustation de Vin

3 h

- Les étapes de la dégustation : Découverte des trois phases de la dégustation (visuelle, olfactive, gustative).
- Analyse visuelle : Apprendre à évaluer la couleur, la clarté et la viscosité du vin.
- Analyse olfactive : Identifier et décrire les arômes du vin (primaires, secondaires, tertiaires).
- Analyse gustative : Comprendre et évaluer les saveurs, l'acidité, les tanins, l'alcool et la longueur en bouche.

MODULE 3 – Introduction à la Vinification

2 h

- Les étapes de la vinification : Présentation du processus de vinification depuis la récolte jusqu'à la mise en bouteille.
- Vinification en blanc, rouge et rosé : Différences et spécificités de la vinification pour chaque type de vin.
- Les techniques de fermentation : Exploration des différentes techniques de fermentation et leur impact sur le goût du vin (fermentation malolactique, cuvaïson, etc.).
- Les élevages du vin : Comprendre les différentes méthodes d'élevage (en cuve, en barrique) et leur influence sur les arômes et la structure du vin.

Oenologie – Maîtriser les fondamentaux et analyser les vins – 10 heures

Comprendre les techniques de vinification, développer ses capacités d'analyse sensorielle et évaluer la qualité d'un vin

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

10 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants d'acquérir une culture œnologique complète, de maîtriser les techniques de dégustation et de comprendre les mécanismes de vinification afin de conseiller et valoriser les vins de manière professionnelle.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Initiation à l'univers viticole et culture du vin

- Acquérir une culture générale du vin
- Identifier cépages et terroirs
- Comprendre les informations d'une étiquette

MODULE 2 – Techniques fondamentales de dégustation

- Maîtriser la méthode de dégustation en 3 temps
- Développer un vocabulaire technique précis
- Identifier qualités et défauts d'un vin

MODULE 3 – Processus de vinification et élevage

- Comprendre les étapes de production
- Expliquer les différences de styles de vin

MODULE 4 – Accords mets & vins, service et conservation

- Proposer des accords pertinents
- Appliquer les bonnes pratiques de service

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

1

Sessions organisées

1

Participants formés

100 %

Retour questionnaire

100 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Initiation à l'univers viticole et culture du vin

2 h

- Bref historique du vin de l'Antiquité à nos jours
- Panorama des grandes régions viticoles françaises (Bordeaux, Bourgogne, Vallée du Rhône, Loire, Alsace, Champagne...)
- Présentation des principaux cépages (Merlot, Cabernet Sauvignon, Chardonnay, Pinot noir...)
- Influence du terroir : sol, climat, exposition
- Typologie des vins : rouges, blancs, rosés, effervescents, moelleux, liquoreux
- Lecture d'une étiquette : AOP/AOC, IGP, millésime, degré alcoolique, domaine

MODULE 2 – Techniques fondamentales de dégustation

3 h

- Méthodologie structurée : analyse visuelle, olfactive et gustative
- Observation de la robe, limpidité, intensité, larmes
- Identification des arômes primaires, secondaires et tertiaires
- Analyse en bouche : attaque, milieu de bouche, équilibre, longueur
- Familles aromatiques : fruité, floral, végétal, épicé, empyreumatique
- Identification des défauts (bouchon, oxydation, réduction)
- Utilisation d'une fiche professionnelle de dégustation
- Mise en pratique : dégustation guidée de 4 vins (2 rouges, 2 blancs)

MODULE 3 – Processus de vinification et élevage

3 h

- Vendanges : manuelles vs mécaniques
- Tri, égrappage, pressurage
- Vinification rouge, blanche et rosée
- Fermentation alcoolique et malolactique
- Rôle des levures (indigènes / sélectionnées)
- Gestion du soufre et stabilisation
- Élevage en cuve inox, béton ou barrique
- Influence du bois sur arômes et structure
- Mise en bouteille et vieillissement

MODULE 4 – Accords mets & vins, service et conservation

2 h

- Principes fondamentaux des accords : complémentarité et contraste
- Exemples concrets d'accords (volaille et rouge léger, fromage et blanc sec...)
- Cas particuliers : desserts, cuisine exotique, végétarienne
- Température de service selon type de vin
- Techniques d'ouverture, carafage, décantation
- Choix du verre adapté
- Conservation en cave (température, humidité, obscurité)
- Conservation des bouteilles entamées

Sauveteur Secouriste du Travail (SST) – 14 heures

Intervenir efficacement face à un accident du travail et contribuer à la prévention des risques professionnels

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

14 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation a pour objectif de permettre aux participants d'intervenir efficacement face à une situation d'accident du travail, tout en contribuant activement à la prévention des risques professionnels dans leur entreprise.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Rôle du SST et organisation des secours

- Comprendre le rôle, les missions et les responsabilités du SST
- Situer l'action du SST dans l'organisation globale de la prévention et des secours

MODULE 2 – Protéger, examiner et alerter

- Mettre en sécurité une situation dangereuse
- Examiner une victime et transmettre une alerte efficace

MODULE 3 – Secourir une victime

- Appliquer les gestes de secours adaptés à la situation
- Intervenir efficacement jusqu'à la prise en charge par les secours

MODULE 4 – Prévention des risques professionnels

- Identifier les situations à risque dans l'entreprise
- Participer activement à la démarche de prévention

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

1

Sessions organisées

—

Participants formés

—

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation. Fiche d'évaluation certificative de l'INRS. Certificat d'Acteur SST, en cas de réussite à l'épreuve finale.

Programme de Formation

MODULE 1 – Rôle du SST et organisation des secours

3 h 30

- Comprendre le rôle, les missions et les responsabilités du SST
- Situer l'action du SST dans l'organisation globale de la prévention et des secours
- Cadre réglementaire du SST et lien avec le Code du travail
- Missions du Sauveteur Secouriste du Travail en entreprise
- Responsabilités civiles et pénales du SST
- Organisation des secours internes et externes
- Chaîne des secours : alerte, intervention, relais
- Consignes de sécurité propres à l'établissement
- Rôle du SST dans la prévention quotidienne des risques

MODULE 2 – Protéger, examiner et alerter

3 h 30

- Mettre en sécurité une situation dangereuse
- Examiner une victime et transmettre une alerte efficace
- Analyse rapide de la situation d'accident
- Identification des dangers persistants
- Techniques de protection de soi, de la victime et des tiers
- Suppression ou isolement du danger lorsque cela est possible
- Examen méthodique de la victime : État de conscience, Respiration, Présence de saignements visibles
- Reconnaissance des signes de gravité
- Alerte des secours : contenu, canal, interlocuteurs
- Transmission d'un message d'alerte clair, précis et structuré
- Coordination avec les secours en attendant leur arrivée

MODULE 3 – Secourir une victime

4 h

- Appliquer les gestes de secours adaptés à la situation
- Intervenir efficacement jusqu'à la prise en charge par les secours
- Conduite à tenir face à un saignement abondant
- Intervention en cas d'étouffement
- Prise en charge d'un malaise
- Gestion des brûlures et traumatismes
- Conduite à tenir face à une perte de connaissance
- Arrêt cardiaque : alerte, massage cardiaque et utilisation du DAE
- Mise en position d'attente adaptée (PLS, surveillance)
- Surveillance continue de la victime
- Adaptation de l'intervention en fonction de l'évolution de l'état de la victime

MODULE 4 – Prévention des risques professionnels

3 h

- Identifier les situations à risque dans l'entreprise
- Participer activement à la démarche de prévention
- Rôle du SST dans la prévention des risques professionnels
- Notions de danger, risque et situation dangereuse
- Identification des risques liés à l'activité de l'entreprise
- Analyse simple d'une situation de travail à risque
- Accidents du travail et maladies professionnelles
- Mesures de prévention : suppression, protection, information
- Remontée d'informations et communication interne
- Contribution du SST à l'amélioration des conditions de travail

Initiation au secourisme et sensibilisation aux gestes et postures – 10 heures

Prévenir les risques professionnels, adopter les bons réflexes et intervenir efficacement en cas d'accident

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

10 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation a pour objectif de permettre aux participants d'acquérir les bases du secourisme et de la prévention des risques liés à l'activité professionnelle, en combinant gestes de premiers secours et sensibilisation aux gestes et postures, afin de réduire les accidents du travail et les troubles musculo-squelettiques.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Prévention des risques et cadre du secourisme

- Comprendre les enjeux de la prévention en milieu professionnel
- Identifier les risques courants et les situations d'urgence

MODULE 2 – Protéger et alerter face à une situation d'urgence

- Sécuriser une situation dangereuse
- Transmettre une alerte efficace aux secours

MODULE 3 – Les gestes de premiers secours essentiels

- Réagir face aux principales détresses vitales
- Réaliser les gestes de secours adaptés

MODULE 4 – Gestes et postures : prévention des troubles musculosquelettiques

- Comprendre les mécanismes des TMS
- Adopter des gestes et postures adaptés à son poste de travail

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

1

Sessions organisées

—

Participants formés

—

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Prévention des risques et cadre du secourisme

2 h

- Comprendre les enjeux de la prévention en milieu professionnel
- Identifier les risques courants et les situations d'urgence
- Notions de base en prévention des risques professionnels
- Accidents du travail et maladies professionnelles
- Rôle du salarié face à une situation dangereuse
- Principes du secourisme en entreprise
- Responsabilités individuelles et collectives
- Sensibilisation à la culture sécurité

MODULE 2 – Protéger et alerter face à une situation d'urgence

2 h

- Sécuriser une situation dangereuse
- Transmettre une alerte efficace aux secours
- Reconnaissance d'une situation d'urgence
- Analyse des risques et prévention du sur-accident
- Mise en sécurité de la victime, des témoins et de soi-même
- Numéros d'urgence et organisation de l'appel
- Informations essentielles à transmettre aux secours
- Gestion du stress et maintien du calme

MODULE 3 – Les gestes de premiers secours essentiels

3 h

- Réagir face aux principales détresses vitales
- Réaliser les gestes de secours adaptés
- Perte de connaissance et Position Latérale de Sécurité (PLS)
- Arrêt cardiaque : initiation à la réanimation cardio-pulmonaire (RCP)
- Utilisation d'un défibrillateur automatisé externe (DAE)
- Hémorragies externes et gestes d'urgence
- Étouffement (adulte) : méthode de Heimlich
- Brûlures et traumatismes : gestes de premiers secours de base

MODULE 4 – Gestes et postures : prévention des troubles musculosquelettiques

3 h

- Comprendre les mécanismes des TMS
- Adopter des gestes et postures adaptés à son poste de travail
- Anatomie simplifiée du dos et des articulations
- Identification des risques liés aux mauvaises postures
- Principes de manutention manuelle sécurisée
- Gestes et postures adaptés aux situations professionnelles courantes
- Organisation du poste de travail : ergonomie
- Conseils pour limiter la fatigue et les douleurs

Sensibilisation à la prévention et à la sécurité incendie – 7 heures

Prévenir les risques d'incendie, réagir efficacement et appliquer les procédures d'évacuation

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

7 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation a pour objectif de permettre aux participants de comprendre les mécanismes du feu, de prévenir les risques d'incendie et d'adopter les bons comportements en cas de départ de feu, dans le respect des consignes de sécurité et de l'organisation interne de l'établissement.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Prévention incendie et théorie du feu

- Comprendre les causes et mécanismes d'un incendie
- Identifier les facteurs de propagation du feu

MODULE 2 – Organisation de la sécurité incendie et alerte

- Connaître l'organisation interne de la sécurité incendie
- Donner l'alerte efficacement

MODULE 3 – Moyens de secours et techniques d'extinction

- Identifier les moyens de lutte contre l'incendie
- Utiliser les moyens d'extinction en sécurité

MODULE 4 – Évacuation et comportement en situation d'incendie

- Appliquer les procédures d'évacuation
- Adopter un comportement sécurisé en situation réelle

Informations complémentaires

Tarif : 2 000 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

0

Sessions organisées

—

Participants formés

—

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Prévention incendie et théorie du feu

2 h

- Principes fondamentaux de la prévention incendie et identification des risques.
- Causes fréquentes de départ de feu (électriques, humaines, matériaux inflammables).
- Le triangle du feu (combustible, comburant, chaleur) et les différentes classes de feu (A, B, C, D, F).
- Déroulement d'un incendie et dangers liés aux fumées et gaz toxiques.
- Comportements à risque et bonnes pratiques de prévention.

MODULE 2 – Organisation de la sécurité incendie et alerte

1 h 30

- Organisation de la sécurité incendie dans l'établissement et rôles des personnes désignées.
- Chaîne d'alerte interne et externe, et numéros d'urgence.
- Informations essentielles à transmettre aux secours.
- Déclenchement de l'alarme incendie.
- Consignes générales de sécurité, plans d'évacuation et points de rassemblement.

MODULE 3 – Moyens de secours et techniques d'extinction

1 h 30

- Présentation des moyens d'extinction (extincteurs, RIA).
- Choix du moyen d'extinction selon la classe de feu.
- Règles de sécurité lors de l'intervention.
- Méthodologie d'attaque d'un feu naissant.
- Limites de l'intervention humaine.
- Exercices pratiques d'utilisation des extincteurs.

MODULE 4 – Évacuation et comportement en situation d'incendie

2 h

- Principes de l'évacuation en sécurité (priorité à la vie, calme, suivi des itinéraires).
- Lecture et compréhension des plans d'évacuation (voies, issues, points de rassemblement, symboles).
- Repérage des cheminements et des issues de secours.
- Rôle des guides et serre-files.
- Comportement à adopter dans un local sinistré (rester bas, vérifier portes, se déplacer rapidement).
- Gestion des fumées et déplacements sécurisés.
- Mise en situation et exercices d'évacuation.

CACES® R.489 – Chariots de manutention automoteurs à conducteur porté – 21 à 28 heures

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

21 à 28 heures : 7 h de théorie, 7 à 14 h de pratique selon le niveau de maîtrise, 7 h de test CACES®

Format

Inter entreprise présentiel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants de prévenir les risques liés à la conduite des chariots de manutention, de conduire en sécurité et d'obtenir le CACES® R.489 d'une ou plusieurs catégories, afin de répondre à l'obligation réglementaire de formation adéquate.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Connaître la réglementation et les catégories de chariots

- Connaître le cadre réglementaire et les responsabilités du conducteur
- Identifier les principaux types de chariots et les catégories de CACES® R.489

MODULE 2 – Comprendre la technologie, la stabilité et les risques

- Comprendre la technologie et les organes des chariots
- Maîtriser les notions élémentaires de physique et de stabilité
- Prendre en compte les risques liés à l'utilisation et adapter le matériel à son environnement

MODULE 3 – Exploiter le chariot en sécurité

- Effectuer les prises de poste et les vérifications d'usage
- Appliquer les différentes modalités d'exploitation
- Réaliser les vérifications de fin de poste et les opérations d'entretien quotidien

MODULE 4 – Conduire et manœuvrer en situation réelle

- Conduire et manœuvrer lors des opérations pour lesquelles l'engin est conçu
- Identifier et analyser les risques en situation de conduite

MODULE 5 – Passer le test CACES® R.489

- Valider ses connaissances lors de l'épreuve théorique
- Démontrer sa capacité à conduire en sécurité lors de l'épreuve pratique

Informations complémentaires

Tarif : sur devis, selon le nombre de catégories et de participants – nous consulter.

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Utilisateurs de chariots automoteurs de manutention à conducteur porté souhaitant faire reconnaître leur capacité à conduire en sécurité au moyen d'un test CACES®.

Prérequis : Aptitude médicale et psychotechnique attestée par le service de santé au travail. Utilisation usuelle de la langue française. Maîtrise de la conduite de la catégorie d'appareils objet du test (à défaut, une formation préliminaire à la conduite est nécessaire).

Moyens techniques requis : Salle de cours équipée pour la théorie. Pour la pratique et le test, appareils, installations et locaux conformes à l'annexe 4 de la Recommandation R.489 et à la réglementation (dont VGP). En intra-entreprise, ils sont mis à disposition par l'employeur.

Sécurité : Les participants portent au minimum un vêtement haute visibilité (classe 2 ou 3) et des chaussures de sécurité, fournis par leur employeur.

Codes de la formation : Formacode 31768 – Chariot automoteur ; NSF 311 – Transport, manutention, magasinage

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

Téléphone : 06 19 34 64 51

E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

Téléphone : 06 47 50 19 27

E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

0	—	—	—	—
Sessions organisées	Participants formés	Retour questionnaire	Taux de satisfaction	Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de cours avec vidéo-projection pour les apports théoriques. Apprentissage pratique progressif sur circuits, au cours d'une succession d'exercices individuels.

Formateurs

Formateurs en prévention des risques professionnels ; test réalisé par un testeur CACES® d'un organisme testeur certifié.

Supports de cours

Support d'animation pédagogique standardisé et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Évaluations théoriques diagnostique et sommative (quiz en ligne) et questionnement oral en cours de formation.

Exercices pratiques

Évaluation pratique au moyen des circuits de tests CACES® standardisés, avec avis écrit du formateur sur les capacités acquises.

Sanction de la formation

Fiche individuelle de suivi des résultats, CACES® R.489 délivré en cas de réussite aux épreuves, et attestation de fin de formation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Réglementation et catégories de chariots 2 h - Rôle des instances et organismes de prévention (Assurance Maladie, INRS, inspection du travail) - Responsabilités du conducteur et de l'employeur, conditions de conduite (autorisation, aptitude médicale) - Principe du CACES® et Recommandation R.489 - Principaux types de chariots et catégories 1A, 1B, 2A, 2B, 3, 4, 5, 6 et 7	MODULE 2 – Technologie, stabilité et risques 3 h - Technologie des chariots : principaux organes, dispositifs de sécurité, énergies - Notions de physique : centre de gravité, équilibre, plaque de charge et abaques - Règles de stabilité en circulation, en levage et en gerbage - Risques liés à l'utilisation (renversement, chute de charge, collision, heurt de personnes) - Adéquation du matériel à son environnement et aux charges manutentionnées
MODULE 3 – Exploitation et vérifications 2 h - Prise de poste et vérifications d'usage - Modalités d'exploitation : circulation, prise et dépose de charges, stockage et déstockage - Signalisation, pictogrammes et règles de circulation - Vérifications de fin de poste, entretien quotidien et signalement des anomalies	MODULE 4 – Pratique de la conduite 7 à 14 h - Circuits pratiques R.489 par catégorie (1 à 2 heures par catégorie et par personne selon les aptitudes) - Conduite et manœuvres : circulation à vide et en charge, prise et dépose au sol et en hauteur - Gerbage et dégerbage, chargement et déchargement - Identification et analyse des risques en situation de conduite
MODULE 5 – Test CACES® R.489 7 h - Épreuve théorique : environ 1 heure - Épreuve pratique : 0,5 à 1 heure par personne et par catégorie - Restitution des résultats et avis du formateur	Catégories de CACES® R.489 - Catégorie 1A (RS6866) : transpalettes à conducteur porté sans élévation du poste de conduite - Catégorie 1B (RS6867) : gerbeurs à conducteur porté à hauteur de levée > 1,20 m - Catégorie 2A (RS6800) : chariots à plateau porteur - Catégorie 2B (RS6868) : chariots tracteurs industriels - Catégorie 3 (RS6869) : chariots élévateurs frontaux en porte-à-faux - Catégorie 4 (RS6871) : chariots élévateurs frontaux en porte-à-faux à capacité nominale > 6 tonnes - Catégorie 5 (RS6870) : chariots élévateurs à mât rétractable - Catégorie 6 (RS6872) : chariots élévateurs à poste de conduite élevable - Catégorie 7 (RS6873) : conduite hors production des chariots - Certificateur : INRS – enregistrement au Répertoire spécifique du 31/10/2024. Le programme et les conditions de test sont fixés par le référentiel de certification de l'Assurance Maladie et ne peuvent pas être adaptés.

CACES R486 – Plateformes Élévatrices Mobiles de Personnel (PEMP) – 21 heures

Formation préparatoire et examen du Certificat
d'Aptitude à la Conduite En Sécurité (CACES R486)

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

21 heures (3 jours) de formation
réparties sur 3 jours en
présentiel

Format

Inter entreprise présentiel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir
un accompagnement
personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants de conduire une Plateforme Élévatrice Mobile de Personnel en sécurité, conformément ® à la réglementation en vigueur, et de préparer le passage du CACES R486.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Connaissances générales et réglementation

- Identifier les obligations réglementaires et les responsabilités
- Connaître les catégories de PEMP et les risques liés au travail en hauteur

MODULE 2 – Technologie des PEMP

- Maîtriser les organes de commande et dispositifs de sécurité
- Appliquer les principes de stabilité et réaliser les vérifications avant utilisation

MODULE 3 – Exploitation des PEMP

- Analyser l'environnement de travail et choisir le matériel adapté
- Effectuer déplacements, positionnement et gestion des situations particulières

MODULE 4 & 5 – Exercices pratiques et

- ®

préparation CACES

- Conduire les différentes catégories de PEMP en sécurité
- Se préparer aux épreuves théoriques et pratiques du ®
- CACES R486

Informations complémentaires

Tarif : 1 170 € TTC / jour / par stagiaire

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout Public

Prérequis : Être âgé de 18 ans minimum.

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

0

Sessions organisées

—

Participants formés

—

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

démonstrations

Apports théoriques en salle équipée d'un vidéoprojecteur, démonstrations pratiques sur les équipements et études de cas réels.

situation

Parcours pédagogiques sur zone sécurisée avec des plateformes élévatrices conformes à la réglementation. Mises en situation réelles et échanges d'expérience.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique). Accompagnement individualisé tout au long de la formation.

Modalités d'évaluation

Avant et pendant la formation

Questionnaire de positionnement, vérification des prérequis, exercices théoriques, évaluation continue des exercices pratiques et questions orales. *

Épreuves finales CACES

Évaluation théorique et parcours pratique conformes aux exigences du CACES R486. Validation des compétences acquises.

Sanctions de la formation

Attestation de fin de formation, attestation des compétences acquises et CACES R486 en cas de réussite aux épreuves.

Programme de Formation

MODULE 1 – Connaissances générales et réglementation

4 h 00

- Les obligations réglementaires et responsabilités de l'employeur et du conducteur
- Les catégories de PEMP et leurs conditions d'utilisation
- Les risques liés au travail en hauteur
- Les équipements de protection individuelle
- Signalisation et balisage

MODULE 2 – Technologie des PEMP

4 h 00

- Les différents types de plateformes élévatrices
- Les organes de commande et dispositifs de sécurité
- Les principes de stabilité et notions élémentaires de physique
- Lecture des abaques
- Les vérifications avant utilisation

MODULE 3 – Exploitation des PEMP

4 h 00

- Prise de poste et vérifications d'usage
- Analyse de l'environnement de travail et choix du matériel adapté
- Déplacements, circulation et positionnement de la plateforme
- Travail en hauteur et gestion des situations particulières

MODULE 4 – Exercices pratiques

4 h 30

- Conduite des différentes catégories préparées
- Élévation, descente et déplacements en sécurité
- Manœuvres de précision et franchissement d'obstacles
- Positionnement sur chantier et gestion des risques
- Exercices pratiques conformes au référentiel R486

MODULE 5 – Fin de poste et préparation au CACES

4 h 30

- Vérifications de fin de poste et entretien quotidien
- Maintenance de premier niveau
- Révision des connaissances théoriques
- Parcours pratique et exercices type CACES
- Préparation individuelle à l'examen

AIPR – Niveau Opérateur – 7 heures

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

7 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants de comprendre la réglementation anti-endommagement des réseaux, de lire les documents réglementaires, de préparer et sécuriser un chantier à proximité des réseaux sensibles, de réagir en cas d'incident et de se préparer à l'examen AIPR Opérateur.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Introduction à la réglementation anti-endommagement

- Comprendre le contexte réglementaire et les enjeux liés à l'intervention à proximité des réseaux sensibles

MODULE 2 – Lecture et compréhension des documents réglementaires

- Être capable d'identifier et d'interpréter les documents nécessaires à l'intervention en sécurité à proximité des réseaux

MODULE 3 – Préparation et sécurisation du chantier

- Savoir organiser un chantier en respectant les prescriptions de sécurité en présence de réseaux enterrés ou aériens

MODULE 4 – Risques, incidents et mesures d'urgence

- Être capable d'identifier les risques et de réagir efficacement en cas d'incident à proximité d'un réseau

MODULE 5 – Préparation à l'examen AIPR Opérateur

- Être prêt à passer l'examen AIPR Opérateur en ayant assimilé les connaissances nécessaires

Informations complémentaires

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

1

Sessions organisées

3

Participants formés

0 %

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

QCM en début, en milieu et en fin de formation pour mesurer votre progression et votre compréhension des concepts clés.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Introduction à la réglementation anti-endommagement

1 h 30

- Présentation de la réforme « anti-endommagement » : contexte, objectifs et obligations des différents acteurs (maîtres d'ouvrage, exploitants, entreprises de travaux).
- Typologie des réseaux concernés (électricité, gaz, eau, télécommunications, etc.).
- Rôle et responsabilité de l'opérateur sur le chantier.
- Les différentes catégories d'AIPR (Concepteur, Encadrant, Opérateur).

MODULE 2 – Lecture et compréhension des documents réglementaires

1 h 30

- La Déclaration de projet de Travaux (DT) et la Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux (DICT) : définitions, acteurs concernés, délais.
- Plans de réseaux : savoir les lire, identifier les zones sensibles.
- Analyse des réponses des exploitants de réseaux.
- Avis de travaux urgents (ATU) et procédure spécifique.

MODULE 3 – Préparation et sécurisation du chantier

1 h 30

- Marquage-piquetage : techniques et obligations de repérage des réseaux.
- Moyens de détection des réseaux (détecteurs, géoradars, etc.).
- Signalisation et balisage du chantier.
- Conditions de réalisation des travaux à proximité des réseaux sensibles (profondeur, distance minimale, vigilance accrue).

MODULE 4 – Risques, incidents et mesures d'urgence

1 h 30

- Typologie des risques selon les types de réseaux (électrique, gaz, eau, etc.).
- Comportements à adopter en cas d'endommagement ou de suspicion de réseau endommagé.
- Procédures d'alerte et de sécurisation en cas d'accident.
- Conséquences juridiques, environnementales et humaines d'un incident.

MODULE 5 – Préparation à l'examen AIPR Opérateur

1 h

- Rappel des points clés du référentiel AIPR Opérateur.
- Entraînement sous forme de QCM sur les thèmes abordés.
- Conseils pratiques pour répondre efficacement aux questions de l'examen.
- Évaluation finale en condition réelle avec corrigé commenté.

PASS RTE – PASS HT – PASS HTB – 7 heures

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

7 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants de maîtriser les fondamentaux des habilitations et de la consignation, de mettre en œuvre les équipements de sécurité, d'identifier les risques spécifiques aux réseaux haute tension, d'organiser un chantier en zone HTB et de réagir efficacement en cas d'incident.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Les fondamentaux des habilitations et de la consignation

- Savoir identifier les différents types d'habilitations et appliquer les étapes de la consignation en toute sécurité

MODULE 2 – Mise en œuvre des équipements de sécurité

- Maîtriser la pose, la dépose et l'utilisation des dispositifs de sécurité électriques spécifiques aux réseaux HT

MODULE 3 – Risques spécifiques aux réseaux haute tension

- Être capable d'identifier les phénomènes à risque et d'appliquer les principes de prévention adaptés aux environnements HT

MODULE 4 – Organisation du chantier et coordination sécurité

- Savoir organiser un chantier en zone HTB en respectant les normes de coordination et les protocoles de sécurité

MODULE 5 – Gestion des aléas et conduite à tenir en cas d'incident

- Être capable de réagir efficacement en situation d'urgence et de remonter les situations dangereuses

Informations complémentaires

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

0

Sessions organisées

—

Participants formés

—

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

QCM en début, en milieu et en fin de formation pour mesurer votre progression et votre compréhension des concepts clés.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Les fondamentaux des habilitations et de la consignation

1 h 30

- Les différents titres d'habilitation électrique (HT/BT) et leurs portées opérationnelles.
- Les deux étapes fondamentales de la consignation : séparation – condamnation.
- Les cinq opérations de consignation : identification, séparation, condamnation, vérification d'absence de tension, mise à la terre et en court-circuit (MALT/CC).
- Responsabilités liées à la délivrance et à la levée des documents de consignation.

MODULE 2 – Mise en œuvre des équipements de sécurité

1 h 30

- Étapes chronologiques de la pose/dépose des MALT/CC (Mises à la Terre et en Court-Circuit).
- Utilisation des LEQ (Liaisons Équipotentielles de Qualification) : rôles, types, conditions d'emploi.
- Dimensionnement, vérification et entretien des MALT/CC et LEQ.
- Mesures de prévention et gestion des dysfonctionnements lors de la pose.

MODULE 3 – Risques spécifiques aux réseaux haute tension

1 h 30

- Phénomènes d'induction électrique : définitions, effets et mesures de prévention.
- Notions d'équipotentialité et courants vagabonds : impacts sur la sécurité des personnes.
- Gestion des réseaux HT aériens et souterrains (RTE, ENEDIS, EDF) : spécificités techniques et organisationnelles.
- Règles spécifiques à certains matériels et consignes de sécurité associées.

MODULE 4 – Organisation du chantier et coordination sécurité

1 h 15

- Organisation de la coordination inter-entreprises : rôles, responsabilités et communication.
- Règles de balisage et de signalisation sur un chantier poste.
- Règles d'assujettissement et d'évacuation selon les risques électriques identifiés.
- Référentiel sécurité HT applicable aux sites RTE, ENEDIS et EDF.

MODULE 5 – Gestion des aléas et conduite à tenir en cas d'incident

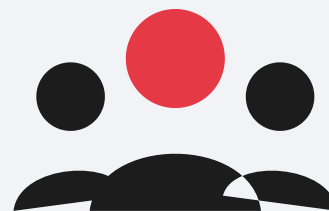
1 h 15

- Consignes de sécurité en cas d'anomalie ou d'accident électrique.
- Procédures d'évacuation et de mise en sécurité du personnel.
- Gestion des essais électriques et des aléas techniques.
- Retour d'expérience et bonnes pratiques en cas d'incident.

Les fondamentaux des Ressources Humaines – 7 heures

Acquérir les compétences essentielles pour gérer efficacement les ressources humaines au sein de l'entreprise

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

7 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants d'acquérir les fondamentaux de la gestion des ressources humaines afin de recruter, intégrer, accompagner et fidéliser les collaborateurs dans le respect de la réglementation sociale.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Comprendre la fonction Ressources Humaines

- Identifier les missions des RH
- Comprendre les obligations de l'employeur

MODULE 2 – Recruter, intégrer et accompagner les collaborateurs

- Structurer un processus de recrutement
- Réussir l'intégration des nouveaux collaborateurs

MODULE 3 – Gérer les relations sociales et développer les compétences

- Accompagner les salariés dans leur évolution
- Développer une gestion RH performante

Informations complémentaires

Tarif : 1 500 € TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout Public

Prérequis : Aucun prérequis

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

1

Sessions organisées

—

Participants formés

—

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

positionnement

Évaluation préalable et analyse des besoins des participants pour personnaliser les apports pédagogiques.

situation

Études de cas RH et mises en situation professionnelles pour valider les compétences acquises tout au long de la formation. Élaboration d'un plan d'action RH adapté à l'entreprise en guise d'évaluation finale.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation et la validation des compétences acquises.

Questionnaire de

Un document confirmant votre participation.

Exercices pratiques & mises en

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Comprendre la fonction Ressources Humaines

2 h

- Le rôle stratégique des Ressources Humaines
- Les missions de la fonction RH
- Le cycle de vie du salarié
- Les obligations légales de l'employeur
- Les principaux documents RH
- Les acteurs des Ressources Humaines
- Panorama de la réglementation sociale

MODULE 2 – Recruter, intégrer et accompagner les collaborateurs

2 h 30

- Définition du besoin en recrutement
- Rédaction d'une offre d'emploi
- Conduite d'un entretien de recrutement
- Sélection des candidats
- Accueil et intégration des nouveaux salariés
- Suivi de la période d'essai
- Fidélisation et engagement des collaborateurs

MODULE 3 – Gérer les relations sociales et développer les compétences

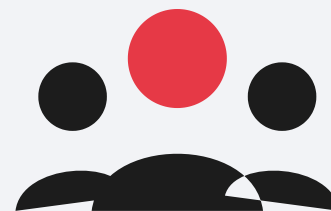
2 h 30

- Gestion administrative du personnel
- Les différents contrats de travail
- Gestion des absences et congés
- Entretien professionnel et entretien annuel
- Plan de développement des compétences
- Prévention des conflits et qualité de vie au travail (QVCT)
- Élaboration d'un plan d'action RH adapté à l'entreprise

Management et Ressources humaines – 14 heures

Développer ses compétences managériales et maîtriser les fondamentaux de la gestion des ressources humaines

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

14 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants de maîtriser les fondamentaux de la gestion des ressources humaines et du management.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Comprendre les fondamentaux des ressources humaines et du management

- Acquérir une vision claire du rôle des ressources humaines et du manager dans l'entreprise.

MODULE 2 – Recruter, accueillir et intégrer efficacement un collaborateur

- Maîtriser les principales étapes d'un recrutement et savoir conduire une intégration structurée.

MODULE 3 – Manager, communiquer et développer la performance de son équipe

- Savoir adopter une communication managériale efficace et mobiliser ses collaborateurs autour d'objectifs clairement définis.

MODULE 4 – Piloter les compétences et accompagner le développement des collaborateurs

- Maîtriser les méthodes permettant d'identifier, d'évaluer et de développer les compétences d'une équipe.

MODULE 5 – Gérer les situations managériales sensibles et renforcer la cohésion d'équipe

- Être capable d'identifier et de traiter avec méthode les situations managériales difficiles.

Informations complémentaires

Tarif : 1 250 TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

📞 Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

📞 Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

1

Sessions organisées

—

Participants formés

—

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Comprendre les fondamentaux des ressources humaines et du management

2 h

- Comprendre la fonction ressources humaines : Missions et responsabilités de la fonction RH
- Les principales étapes de la vie d'un collaborateur dans l'entreprise
- Articulation entre recrutement, intégration, formation, évolution et départ
- Identifier le rôle et les responsabilités du manager : Positionnement du manager au sein de l'organisation
- Différence entre expertise technique et responsabilité managériale
- Responsabilités vis-à-vis de l'équipe et de la direction
- Découvrir les principaux styles de management : Management directif, persuasif, participatif et déléguatif
- Adapter son management au niveau d'autonomie des collaborateurs
- Identifier les avantages et limites des différentes approches
- Comprendre les enjeux humains de la performance : Motivation, engagement et reconnaissance
- Cohésion et qualité des relations professionnelles
- Influence du climat de travail sur la performance individuelle et collective

MODULE 2 – Recruter, accueillir et intégrer efficacement un collaborateur

3 h

- Définir précisément le besoin de recrutement : Analyser le poste et son environnement
- Identifier les missions et responsabilités
- Déterminer les compétences techniques et comportementales attendues
- Préparer et conduire un entretien de recrutement : Construire une trame d'entretien structurée
- Formuler des questions permettant d'évaluer les compétences
- Adopter une méthode objective de comparaison des candidatures
- Sécuriser la prise de décision : Distinguer compétences, potentiel et motivation
- Repérer les biais pouvant influencer le recrutement
- Formaliser des critères d'évaluation pertinents et homogènes
- Réussir l'accueil et l'intégration : Préparer l'arrivée du nouveau collaborateur
- Construire les principales étapes d'un parcours d'intégration
- Fixer des objectifs progressifs et organiser les points de suivi

MODULE 3 – Manager, communiquer et développer la performance de son équipe

3 h

- Développer une communication managériale efficace : Pratiquer l'écoute active et le questionnement
- Donner des consignes précises et compréhensibles
- Adapter sa communication aux situations et aux interlocuteurs
- Définir et suivre les objectifs : Transformer les priorités de l'entreprise en objectifs opérationnels
- Utiliser la méthode SMART
- Construire des indicateurs simples pour mesurer les résultats et la progression
- Déléguer et responsabiliser : Identifier les activités pouvant être déléguées
- Définir le niveau d'autonomie et les moyens nécessaires
- Organiser le suivi sans tomber dans le contrôle permanent
- Motiver et reconnaître les collaborateurs : Identifier les principaux leviers de motivation
- Valoriser les efforts, les comportements et les résultats
- Formuler un feedback constructif et favoriser la progression

Programme de Formation (suite)

MODULE 4 – Piloter les compétences et accompagner le développement des collaborateurs

3 h

- Identifier et évaluer les compétences : Distinguer connaissances, savoir-faire et compétences comportementales
- Cartographier les compétences disponibles et nécessaires
- Identifier les écarts et les besoins de développement
- Conduire les entretiens et échanges managériaux : Préparer les différentes étapes d'un entretien
- Réaliser un bilan factuel des résultats et des compétences
- Formaliser des objectifs et des axes de progression
- Construire une démarche de développement des compétences : Identifier les besoins individuels et collectifs
- Choisir entre formation, tutorat, accompagnement et mise en situation
- Assurer le suivi et mesurer la progression
- Accompagner les évolutions professionnelles : Identifier les potentiels et les aspirations
- Favoriser la montée en compétences et la mobilité
- Anticiper les besoins futurs de l'organisation et préparer les collaborateurs aux évolutions

MODULE 5 – Gérer les situations managériales sensibles et renforcer la cohésion d'équipe

3 h

- Identifier les situations managériales sensibles : Repérer les signes de démotivation, de tension ou de désengagement
- Distinguer désaccord, tension et conflit
- Identifier les causes organisationnelles, relationnelles ou individuelles
- Prévenir et gérer les conflits : Analyser objectivement une situation conflictuelle
- Conduire un échange avec un collaborateur en situation de tension
- Rechercher des solutions concrètes et formaliser les engagements
- Recadrer de manière constructive : Distinguer erreur, difficulté et comportement inadapté
- S'appuyer sur des faits observables
- Exprimer les attentes et convenir d'actions correctives tout en maintenant une relation professionnelle
- Développer la cohésion et la dynamique collective : Clarifier les rôles et responsabilités au sein de l'équipe
- Développer la coopération et la circulation de l'information
- Installer des rituels managériaux et favoriser une culture du feedback

Préparation renforcée à la certification Qualiopi – 77 heures

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

77 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants de maîtriser les exigences du Référentiel National Qualité (RNQ), de structurer une démarche qualité efficace et adaptée à leur organisation, de réussir l'audit initial ou de surveillance dans le cadre de la certification Qualiopi® et d'assurer la conformité dans la durée.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Introduction à la certification Qualiopi® : enjeux, cadre, obligations

- Comprendre les fondements réglementaires de la certification Qualiopi®, ses enjeux stratégiques et son périmètre d'application afin de situer son organisme dans la démarche

MODULE 2 – Lecture experte du Référentiel National Qualité (RNQ)

- Être capable de décrypter les 7 critères et 32 indicateurs du RNQ, comprendre la logique de preuve attendue, et identifier les exigences spécifiques selon les prestations proposées

MODULE 3 – Critère 1 – Communiquer une information transparente au public

- Savoir structurer, formaliser et publier une offre claire, complète, conforme et actualisée afin de répondre aux obligations de transparence de Qualiopi®

MODULE 4 – Critère 2 – Construire une offre pédagogique pertinente et individualisée

- Être capable de construire un parcours pédagogique cohérent, individualisé et répondant aux besoins des bénéficiaires et des commanditaires

MODULE 5 – Critère 3 – Adapter les modalités d'accueil, de suivi et d'évaluation aux publics bénéficiaires

- Être capable de mettre en œuvre une ingénierie pédagogique centrée sur l'individualisation, le suivi et l'accompagnement des apprenants, quels que soient leurs profils

MODULE 6 – Critère 4 – Garantir la compétence des équipes mobilisées

- Être capable de démontrer la qualification, l'expérience et la mise à jour des compétences des intervenants, internes comme externes

MODULE 7 – Critère 5 – Assurer des conditions matérielles et pédagogiques optimales

- Être capable de démontrer que l'environnement pédagogique et technique garantit la bonne réalisation des prestations, en présentiel ou à distance

MODULE 8 – Critère 6 – Évaluer les acquis et améliorer continuellement la qualité des actions

- Être capable de mettre en place des dispositifs d'évaluation des acquis, de mesurer l'impact des formations et de piloter une démarche d'amélioration continue

MODULE 9 – Critère 7 – Maîtriser les réclamations, les risques et les non-conformités

- Être capable d'anticiper, gérer et tracer les réclamations, incidents et dysfonctionnements pour piloter la qualité de façon réactive et documentée

MODULE 10 – Formaliser un système qualité adapté à son organisme

- Savoir concevoir et formaliser un système qualité opérationnel, documenté et évolutif, adapté à la taille de la structure

MODULE 11 – Préparer et réussir son audit Qualiopi®

- Être capable d'organiser, préparer et gérer sereinement un audit Qualiopi®, en répondant aux attentes de l'auditeur sans non-conformités majeures

MODULE 12 – Audit blanc personnalisé et accompagnement individuel

- Réaliser une mise en situation complète de l'audit, identifier les écarts, finaliser son plan d'action et sécuriser la réussite de la certification

Informations complémentaires

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

1
Sessions organisées

1
Participants formés

100 %
Retour questionnaire

100 %
Taux de satisfaction

100 %
Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

QCM en début, en milieu et en fin de formation pour mesurer votre progression et votre compréhension des concepts clés.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Introduction à la certification Qualiopi® : enjeux, cadre, obligations 4 h

- Historique et genèse de Qualiopi® : Réforme de la formation professionnelle (loi du 5 septembre 2018) ; Fin des labels privés (Datadock) et création d'un référentiel unique ; Objectifs de rationalisation des financements publics
- Les acteurs et parties prenantes : Rôle de France Compétences ; Les DREETS (Directions régionales) ; Les organismes certificateurs accrédités (COFRAC) ; Responsabilités des prestataires de formation (OF, CFA, VAE, Bilan)
- Périmètre de la certification : Qui est concerné ? Pour quelles prestations ? ; Différences entre audit initial, de surveillance, et de renouvellement ; Impacts sur le financement via le CPF, OPCO, Pôle emploi, etc
- Présentation de la structure du RNQ : 7 critères – 32 indicateurs ; Obligations spécifiques selon les prestations ; Notions de preuve, conformité, non-conformité (majeure / mineure)

MODULE 2 – Lecture experte du Référentiel National Qualité (RNQ) 5 h

- Structure du RNQ : Présentation et logique des critères (finalité pédagogique, amélioration, conformité réglementaire) ; Arborescence du référentiel : critères > indicateurs > obligations
- Lecture et analyse des indicateurs : Étude approfondie de la rédaction type : "Le prestataire diffuse une information", "Le prestataire établit", etc. ; Identification des attendus : preuve documentaire, preuve opérationnelle, preuve d'analyse
- Indicateurs spécifiques selon le type de prestation : Formation continue ; Actions de VAE ; Bilans de compétences ; Apprentissage / CFA
- Notions de conformité et d'auditabilité : Les niveaux de preuve ; Non-conformité mineure / majeure ; Incidences sur l'obtention ou maintien de la certification

MODULE 3 – Critère 1 – Communiquer une information transparente au public 6 h

- Indicateur 1 : L'information générale au public : Contenu obligatoire des fiches programmes ; Mentions essentielles : objectifs, durée, modalités, publics, prérequis, tarifs ; Mentions légales, politique d'accessibilité, mentions RGPD
- Indicateur 2 : Accessibilité aux personnes en situation de handicap : Politique handicap : référent désigné, process d'aménagement ; Dispositifs d'accompagnement spécifiques (mobilisation partenaires AGEFIPH, Cap emploi) ; Affichage de l'accessibilité sur les supports publics
- Indicateur 3 : Résultats et indicateurs de performance : Taux d'obtention, de satisfaction, d'insertion, de poursuite d'études ; Méthodes de calculs, format de publication, actualisation régulière ; Gestion des données statistiques

MODULE 4 – Critère 2 – Construire une offre pédagogique pertinente et individualisée 6 h

- Indicateur 4 : Analyse des besoins en amont : Outils de recueil : entretiens, questionnaires, grilles d'analyse ; Identification des écarts entre compétences actuelles et visées ; Traces et preuves d'analyse
- Indicateur 5 : Définition des objectifs pédagogiques : Rédaction SMART ; Alignement avec les attentes du bénéficiaire et des financeurs ; Définition des modalités d'évaluation associées
- Indicateur 6 : Adaptation des parcours : Modularisation, individualisation, accès différencié ; Grille de positionnement, test d'entrée, parcours adaptés ; Gestion administrative et traçabilité des parcours

MODULE 5 – Critère 3 – Adapter les modalités d'accueil, de suivi et d'évaluation aux publics bénéficiaires 6 h

- Indicateur 7 : Positionnement à l'entrée : Définition des objectifs du positionnement (technique, linguistique, motivationnel) ; Outils de diagnostic d'entrée (tests, QCM, entretien) ; Traces et rapports de positionnement
- Indicateur 8 : Individualisation du parcours : Utilisation des résultats du positionnement pour adapter : contenus, durée, modalités ; Suivi d'individualisation : fiche de parcours, contrat pédagogique ; Rôle des formateurs et coordinateurs pédagogiques
- Indicateur 9 : Accompagnement et évaluation continue : Suivi administratif, pédagogique, social ; Grilles d'évaluation formative et sommative ; Mise en place d'un livret de suivi ou d'un e-portfolio

MODULE 6 – Critère 4 – Garantir la compétence des équipes mobilisées 5 h

- Indicateur 10 : Qualifications et expériences professionnelles : Constitution d'un dossier de preuve : CV, diplômes, certificats, expérience terrain ; Vérification des compétences métiers ET pédagogiques ; Tableau de gestion des formateurs : suivi des qualifications
- Plan de développement des compétences : Identification des besoins de formation internes ; Suivi annuel, auto-évaluation, entretiens professionnels ; Formation continue obligatoire (veille, pédagogie, numérique)
- Formateurs occasionnels / externes : Clauses qualité dans les contrats de prestation ; Intégration dans le système qualité : suivi, évaluation, preuves

Programme de Formation (suite)

MODULE 7 – Critère 5 – Assurer des conditions matérielles et pédagogiques optimales 5 h

- Indicateur 11 : Moyens matériels et humains : Liste des équipements pédagogiques (vidéoprojecteurs, paperboard, plateformes LMS, etc.) ; Fiches techniques, maintenance, registres d'entretien ; Preuves de conformité des locaux (accessibilité, sécurité)
- Indicateur 12 : Accès aux ressources pédagogiques : Outils mis à disposition des stagiaires : supports, documentation, plateformes ; Droit d'usage, accès avant / après la formation ; Dématérialisation : accès sécurisé, RGPD
- Indicateur 13 : Encadrement pédagogique et assistance technique : Présence de référents pédagogiques et techniques ; Suivi en FOAD : assistance à distance, tutorat, messagerie pédagogique ; Suivi des incidents techniques, délais de réponse

MODULE 9 – Critère 7 – Maîtriser les réclamations, les risques et les non-conformités 6 h

- Indicateur 23 : Identification et gestion des difficultés rencontrées : Mise en place d'un registre des incidents et dysfonctionnements ; Méthode d'analyse : causes, impacts, actions
- Indicateur 24 : Traitement des réclamations : Définition d'un processus clair (réception, traitement, clôture) ; Outils : formulaire de réclamation, réponse standardisée ; Communication interne autour des retours clients
- Indicateur 25 et 26 : Amélioration et communication interne : Capitalisation des incidents et retours ; Analyse croisée (non-conformité récurrente / source) ; Plan d'action correctif partagé avec l'équipe

MODULE 11 – Préparer et réussir son audit Qualiopi® 8 h

- Typologie des audits : Audit initial, de surveillance, de renouvellement ; Périodicité, délais, obligations contractuelles
- Organisation de l'audit : Rétroplanning de préparation ; Constitution des dossiers de preuve par indicateur ; Répartition des rôles et briefing de l'équipe
- Déroulement jour J : Posture face à l'auditeur ; Gestion des imprévus, preuve à fournir, reformulation ; Risques de non-conformité : comment réagir
- Préparer les réponses aux écarts potentiels : Exemples de réponses correctes ; Modèle de plan d'actions post-audit

MODULE 8 – Critère 6 – Évaluer les acquis et améliorer continuellement la qualité des actions 8 h

- Indicateurs 14 à 16 : Évaluation des acquis : Méthodes : QCM, mises en situation, études de cas, auto-évaluation ; Alignement des évaluations avec les objectifs pédagogiques ; Attestations de fin de formation conformes
- Indicateurs 17 à 19 : Satisfaction des bénéficiaires : Enquêtes à chaud / à froid (plateformes, Google Forms, etc.) ; Analyse statistique et qualitative des retours ; Présentation synthétique des résultats (infographies, synthèses)
- Indicateurs 20 à 22 : Suivi des résultats et amélioration continue : Traitement des écarts et plan d'action ; Réunions d'analyse post-formation (retour d'équipe, formateurs) ; Tableau de bord qualité : définition des indicateurs clés

MODULE 10 – Formaliser un système qualité adapté à son organisme 7 h

- Cartographie des processus Qualité : Processus avant / pendant / après la formation ; Identification des points de contrôle ; Création d'un organigramme qualité simplifié
- Formalisation documentaire : Manuel qualité : quoi inclure, comment le structurer ; Modèles de procédures, fiches de suivi, enregistrements ; Archivage et gestion documentaire
- Intégration de la qualité dans le pilotage quotidien : Réunions qualité, animation d'équipe ; Communication interne sur les résultats qualité ; Culture qualité au quotidien

MODULE 12 – Audit blanc personnalisé et accompagnement individuel 11 h

- Audit blanc en conditions réelles : Simulation de l'ensemble des 32 indicateurs ; Mise en situation des entretiens avec auditeur ; Évaluation selon la grille officielle du certificateur
- Analyse critique et identification des points faibles : Feedback personnalisé sur chaque indicateur ; Identification des manques, doublons, éléments flous ; Conseils de priorisation
- Accompagnement au plan d'action : Construction d'un plan d'action correctif structuré ; Affectation des tâches, suivi et échéances ; Check-list finale pré-audit
- Coaching individuel : Séance d'ajustement sur les zones critiques ; Assistance à la formulation des preuves ; Relecture de documents clés

Préparation renforcée à la certification Qualiopi – Perfectionnement – 168 heures

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

168 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants de piloter une démarche qualité globale à l'échelle de l'organisme, d'assurer une conformité continue, de préparer et réaliser des audits internes, et d'optimiser leurs pratiques vers un modèle d'excellence.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Analyse approfondie du RNQ : version à jour, évolutions et jurisprudences

- Approfondir la maîtrise du Référentiel National Qualité (RNQ) dans sa dernière version, intégrer les mises à jour officielles, analyser les retours d'audit et les jurisprudences Qualiopi®

MODULE 2 – Cartographie complète et dynamique de l'organisation qualité

- Être capable de cartographier tous les processus qualité de l'organisme, d'identifier les risques et d'implémenter une logique d'anticipation systémique

MODULE 3 – Culture qualité et implication des équipes

- Savoir ancrer durablement une culture qualité au sein des équipes, motiver, former et responsabiliser les collaborateurs dans une dynamique de progrès continu

MODULE 4 – Piloter l'amélioration continue : de la non-conformité à l'innovation pédagogique

- Piloter efficacement la démarche d'amélioration continue au-delà de la conformité, en intégrant l'innovation, la réactivité et l'expérience utilisateur

MODULE 5 – Optimiser la traçabilité documentaire et numérique

- Être capable d'automatiser, organiser et sécuriser la gestion documentaire Qualiopi® pour un accès fluide, rapide et conforme

MODULE 6 – Évaluer l'impact réel des prestations de formation

- Être capable de mettre en place des dispositifs d'évaluation de l'efficacité et de l'impact à moyen et long terme des actions de formation, en intégrant la logique de retour sur investissement (ROI pédagogique)

MODULE 7 – Créer et piloter un plan d'actions Qualité pluriannuel

- Construire un plan qualité structuré sur 1 à 3 ans pour assurer une amélioration continue pérenne, alignée avec la stratégie de l'organisme

MODULE 8 – Mettre en place une stratégie de veille active et exploitable

- Savoir structurer une veille réglementaire, pédagogique, technologique et sectorielle conforme aux indicateurs Qualiopi®, et l'utiliser pour faire évoluer les pratiques

Objectifs de la formation (suite)

MODULE 9 – Conduire un audit interne Qualiopi® selon les normes qualité

- Être capable de réaliser un audit interne complet sur l'ensemble du référentiel Qualiopi®, en utilisant des méthodes professionnelles reconnues (ISO 19011)

MODULE 10 – Gérer un audit de surveillance ou un renouvellement complexe

- Savoir anticiper, préparer et piloter un audit de surveillance ou de renouvellement avec rigueur, en intégrant l'historique qualité, les évolutions du RNQ et les points de vigilance accumulés

MODULE 11 – Manager la qualité dans une organisation multi-sites ou multi-activités

- Être capable de piloter un système qualité cohérent et mutualisé dans une structure multi-sites, multi-entités ou avec plusieurs typologies d'actions certifiées (formation, VAE, bilan)

MODULE 12 – Élaborer un rapport annuel qualité expertisé

- Savoir construire un rapport qualité consolidé, valorisant, conforme au RNQ, et utile à la fois pour la direction, les financeurs et les parties prenantes

MODULE 13 – Audit blanc final + coaching individualisé

- Réaliser une simulation complète de l'audit Qualiopi® à l'échelle de l'organisation, bénéficier d'un retour expert et d'un plan de progression personnalisé

MODULE 14 – Conduite du changement & management de la qualité dans le temps

- Être capable de faire vivre la démarche qualité dans le temps, en gérant le changement, les évolutions, la résistance interne et la consolidation des acquis

MODULE 15 – Certification ISO, labellisation et extension de la démarche qualité

- Identifier les possibilités d'aller au-delà de Qualiopi® : ISO 9001, labels sectoriels, certification ISO 21001 pour les organismes éducatifs

Informations complémentaires

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

1

Sessions organisées

1

Participants formés

100 %

Retour questionnaire

100 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

QCM en début, en milieu et en fin de formation pour mesurer votre progression et votre compréhension des concepts clés.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Analyse approfondie du RNQ : version à jour, évolutions et jurisprudences

9 h

- Étude comparative du RNQ : version initiale vs version à jour : Suppressions, ajouts, reformulations d'indicateurs ; Nouvelles obligations documentaires apparues
- Études de cas réels issus d'audits : Analyse de rapports d'audit anonymisés ; Typologie des non-conformités récurrentes (graves, mineures) ; Conséquences sur les certifications suspendues ou retirées
- Interprétations du RNQ par les certificateurs : Variabilité des pratiques des auditeurs ; Cohérence vs divergence d'interprétation ; Stratégies de gestion des écarts
- Veille réglementaire et documentaire : Identifier les sources fiables : France Compétences, COFRAC, OPCO ; Construction d'un tableau de veille qualité continue

MODULE 3 – Culture qualité et implication des équipes

9 h

- Dynamique d'équipe autour de la qualité : Engagement collaboratif : leviers d'adhésion ; Responsabilisation par les objectifs qualité
- Méthodologie d'animation qualité : Réunions qualité : trame, outils, reporting ; Ateliers participatifs : amélioration, innovation, feedback
- Formation interne continue à Qualiopi® : Création de modules de sensibilisation ; Intégration des nouveaux arrivants au système qualité
- Indicateurs RH et climat qualité : Suivi de l'implication, de la satisfaction interne ; Baromètre qualité annuel interne

MODULE 5 – Optimiser la traçabilité documentaire et numérique

12 h

- Organisation logique des preuves Qualiopi® : Arborescence optimale des fichiers : critères, indicateurs, versionnage ; Bonnes pratiques de nommage et archivage
- Digitalisation des documents qualité : Outils : Notion, Google Drive, SharePoint, GED ; Mise en place de procédures d'accès et de mise à jour
- Sécurisation et RGPD : Confidentialité des données apprenants ; Sauvegarde, droit à l'oubli, gestion des accès
- Audit documentaire interne : Grilles de contrôle qualité ; Méthode de relecture croisée et vérification des doublons

MODULE 2 – Cartographie complète et dynamique de l'organisation qualité

12 h

- Cartographie des processus : avant, pendant, après la prestation : Analyse des flux internes et externes ; Connexions entre actions de formation, RH, administratif, gestion
- Identification des points critiques et des sources de dysfonctionnement : Analyse de risque qualité : méthode AMDEC ; Notion de maillons faibles – zones à surveiller
- Création de matrices d'actions qualité : Suivi en temps réel des non-conformités ; Visualisation des impacts d'une action corrective
- Modélisation de processus qualité : Utilisation de logiciels : Lucidchart, Miro, Xmind ; Intégration des processus dans les supports internes

MODULE 4 – Piloter l'amélioration continue : de la non-conformité à l'innovation pédagogique

12 h

- Méthodologie de pilotage de la qualité : PDCA appliqué aux prestations ; Mise à jour continue des processus internes
- Systèmes de remontée terrain : Observations formateurs, retours apprenants, incidents terrain ; Exploitation qualitative des retours
- Analyse des écarts : Méthode QQOQCP, 5 pourquoi, Ishikawa ; Tableau de bord des non-conformités avec niveaux d'urgence
- Intégrer l'innovation dans l'amélioration : Exemples : nouvelles modalités pédagogiques, hybridation, outils digitaux ; Retour sur investissement pédagogique

Programme de Formation (suite)

MODULE 6 – Évaluer l'impact réel des prestations de formation

13 h

- Définir les bons indicateurs d'impact : Différence entre efficacité (court terme) et impact (moyen/long terme) ; KPI qualitatifs et quantitatifs : insertion, évolution professionnelle, mobilisation des acquis
- Méthodologie d'évaluation à froid : Construction de questionnaires à 3-6-12 mois ; Entretiens semi-directifs avec anciens bénéficiaires ; Traitement des retours : grille d'analyse et interprétation
- Lien avec les commanditaires / entreprises : Collecte de feedback employeurs (dans le cadre du CPF ou plan de développement des compétences) ; Intégration dans les bilans de formation
- Formalisation et valorisation des résultats : Présentation dans les rapports qualité, bilans annuels ; Communication externe : site, réseaux sociaux, transparence renforcée

MODULE 7 – Créer et piloter un plan d'actions Qualité pluriannuel

11 h

- Élaborer un plan d'actions structuré : Format : objectifs, échéances, ressources, indicateurs de succès ; Hiérarchisation des actions : court / moyen / long terme
- Lien entre plan qualité et stratégie globale : Alignement avec les projets de développement (digitalisation, nouveaux dispositifs) ; Cohérence avec les besoins RH, pédagogiques et commerciaux
- Outils de suivi et de pilotage : Tableaux de bord qualité évolutifs ; Rapports d'étape, jalons, comités de pilotage
- Formalisation et communication du plan qualité : Intégration dans le manuel qualité ; Présentation aux parties prenantes internes et externes

MODULE 8 – Mettre en place une stratégie de veille active et exploitable

10 h

- Les 4 types de veille exigés par Qualiopi® (Indicateurs 24 et 30) : Veille réglementaire ; Veille sectorielle / métier ; Veille pédagogique ; Veille sur les innovations technologiques
- Outils et méthodologie de veille : Agrégateurs de contenu (Feedly, Google Alerts, Netvibes) ; Abonnements à des sources officielles (France Compétences, OPCO, ministères)
- Exploitation et diffusion de la veille : Revue de veille mensuelle ou trimestrielle ; Fiches synthétiques, réunions internes, newsletters
- Traçabilité et archivage des actions issues de la veille : Journal de veille ; Suivi des impacts (adaptation de l'offre, des contenus, des pratiques)

MODULE 9 – Conduire un audit interne Qualiopi® selon les normes qualité

12 h

- Différence entre audit externe et audit interne : Objectifs, périmètres, méthodes ; Rôle stratégique de l'audit interne dans l'amélioration continue
- Planification de l'audit interne : Construction d'un plan d'audit annuel ou semestriel ; Sélection des processus à auditer, détermination des risques
- Méthodologie d'audit : Techniques de questionnement et d'observation ; Grille d'audit par critère Qualiopi®, modèle basé sur ISO 19011 ; Collecte de preuves, formulation des constats
- Rapport d'audit et suivi des recommandations : Rédaction structurée, formulation des non-conformités internes ; Plan d'action suite audit, indicateurs de correction

MODULE 10 – Gérer un audit de surveillance ou un renouvellement complexe

12 h

- Audit de surveillance vs audit de renouvellement : Objectifs spécifiques, durées, périodes critiques ; Attentes accrues sur l'amélioration continue et les preuves dynamiques
- Préparation documentaire renforcée : Dossiers de preuves actualisées ; Analyse des actions correctives du précédent audit ; Évolution des indicateurs : projection sur 18 à 36 mois
- Préparation stratégique avec l'équipe : Retour d'expérience du 1er audit ; Répartition des rôles, mises en situation ciblées
- Plan de sécurisation de l'audit : Grille de conformité avant audit ; Pré-audit express à 1 mois ; Scénarios de gestion de non-conformités récurrentes

Programme de Formation (suite)

MODULE 11 – Manager la qualité dans une organisation multi-sites ou multi-activités

14 h

- Spécificités de la gestion qualité multi-sites : Conformité globale vs conformité locale ; Délégation qualité, autonomie des entités
- Mutualisation documentaire et pilotage centralisé : Système de documentation partagé et actualisé ; Règles de versionnage, diffusion, validation
- Audit multi-sites : préparation et coordination : Communication entre sites, harmonisation des pratiques ; Centralisation des retours et plan d'actions globalisé
- Suivi et coordination qualité en réseau : Référents locaux, reporting croisé ; Réunions qualité inter-sites

MODULE 12 – Élaborer un rapport annuel qualité expertisé

10 h

- Structuration du rapport annuel : Résultats quantitatifs (taux, volumes, écarts) ; Analyse qualitative des écarts, réclamations, améliorations
- Exploitation des outils qualité : Export des tableaux de bord ; Représentation visuelle (graphiques, infographies, synthèses)
- Intégration des retours des parties prenantes : Apprenants, commanditaires, formateurs, équipe interne ; Exemples de valorisation : témoignages, cas clients
- Communication et diffusion du rapport : Présentation à l'équipe, au CA, aux partenaires ; Publication partielle (extraits sur site internet, réseaux)

MODULE 13 – Audit blanc final + coaching individualisé

10 h

- Audit blanc 360° personnalisé : Simulation de tous les critères et indicateurs ; Mises en situation d'audits par rôle (responsable qualité, direction, référents)
- Retour d'audit complet : Identification des forces et faiblesses ; Rapport d'audit blanc avec notation et pistes d'amélioration
- Plan d'action final stratégique : Liste priorisée des actions correctives ; Calendrier et indicateurs de suivi
- Coaching individuel ou en binôme : Points critiques, questions spécifiques ; Relecture finale de dossiers sensibles

MODULE 14 – Conduite du changement & management de la qualité dans le temps

12 h

- Les cycles d'évolution de la qualité : Phases de lancement, structuration, consolidation ; Risques de stagnation ou de relâchement post-certification
- Méthodes de conduite du changement : Courbe de l'acceptation, leviers de mobilisation ; Pilotage collectif : codéveloppement, intelligence collective
- Dispositifs d'auto-évaluation réguliers : Enquêtes internes, revues qualité, auto-audits trimestriels ; Scoring des indicateurs internes
- Maintien de la dynamique qualité dans la durée : Animation, formations internes, célébration des progrès ; Actualisation des supports, communication continue

MODULE 15 – Certification ISO, labellisation et extension de la démarche qualité

10 h

- Différences entre Qualiopi®, ISO 9001 et ISO 21001 : Objectifs, structure, logique documentaire ; Compatibilité et synergies possibles
- Intégration d'un double système qualité : Coexistence de deux référentiels : points communs et divergents ; Étapes de structuration : audit de conformité croisé
- Label sectoriels et reconnaissance externe : Label EDUFOR, OPQF, Certifié Région, etc ; Démarches de reconnaissance sur le marché
- Stratégie à long terme de valorisation qualité : Différenciation concurrentielle ; Communication externe : appels d'offres, crédibilité, croissance

Réparation et maintenance de téléphones mobiles – 7 heures

Acquérir les techniques fondamentales de diagnostic, démontage et réparation d'un smartphone

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

7 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise présentiel ou intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation a pour objectif de permettre aux professionnels d'acquérir les techniques fondamentales de diagnostic, démontage et réparation d'un smartphone, de travailler de manière méthodique et sécurisée, et de gagner en autonomie dans la réalisation d'interventions courantes.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Comprendre l'architecture d'un smartphone et préparer une intervention

- Identifier les principaux composants.
- Préparer une intervention dans de bonnes conditions.

MODULE 2 – Diagnostic des pannes courantes

- Identifier méthodiquement l'origine d'un dysfonctionnement.
- Différencier une panne matérielle d'un problème logiciel simple.

MODULE 3 – Démontage, remplacement des composants et remontage

- Réaliser une intervention courante en respectant une procédure méthodique.
- Éviter d'endommager les composants lors du démontage.

MODULE 4 – Contrôle qualité, tests et restitution de l'appareil

- Vérifier la qualité de la réparation.
- Réaliser les contrôles nécessaires avant restitution.

Informations complémentaires

Tarif : 1 700 euros TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

0

Sessions organisées

—

Participants formés

—

Retour questionnaire

—

Taux de satisfaction

—

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

Des évaluations pré et post formation pour mesurer votre compréhension des concepts clés et des bonnes pratiques.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur des cas concrets pour développer vos aptitudes opérationnelles. Mise en place de jeux de rôles pour un apprentissage immersif et pratique.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Comprendre l'architecture d'un smartphone et préparer une intervention

1 h 30

- Architecture générale d'un smartphone
- Écran et dalle tactile
- Batterie
- Carte mère
- Connecteur de charge
- Caméras avant et arrière
- Haut-parleur et écouteur
- Microphone
- Boutons et nappes de connexion
- Antennes et éléments de connectivité
- Visserie et éléments de fixation
- Présentation des principaux outils de réparation
- Organisation du poste de travail
- Précautions contre l'électricité statique
- Sécurisation de l'appareil avant intervention

MODULE 2 – Diagnostic des pannes courantes

1 h 30

- Méthodologie générale de diagnostic
- Recueillir les informations auprès du client
- Contrôle visuel de l'appareil
- Smartphone qui ne démarre plus
- Problèmes de charge
- Batterie présentant une autonomie anormale
- Écran cassé ou tactile défectueux
- Problèmes de son Dysfonctionnements de caméra
- Connecteurs endommagés
- Identification des traces de choc ou d'oxydation
- Tests fonctionnels avant intervention
- Établir un premier diagnostic

MODULE 3 – Démontage, remplacement des composants et remontage

3 h

- Préparation du téléphone
- Extinction et sécurisation de l'appareil
- Ouverture d'un smartphone
- Utilisation des outils de démontage
- Gestion et classement de la visserie
- Déconnexion sécurisée de la batterie
- Manipulation des nappes et connecteurs
- Dépose d'un écran
- Remplacement d'un écran
- Dépose et remplacement d'une batterie
- Identification du connecteur de charge
- Manipulation des caméras et modules périphériques
- Nettoyage des surfaces avant remontage
- Positionnement des adhésifs et éléments de fixation
- Remontage méthodique du smartphone
- Précautions particulières concernant les batteries lithium-ion

MODULE 4 – Contrôle qualité, tests et restitution de l'appareil

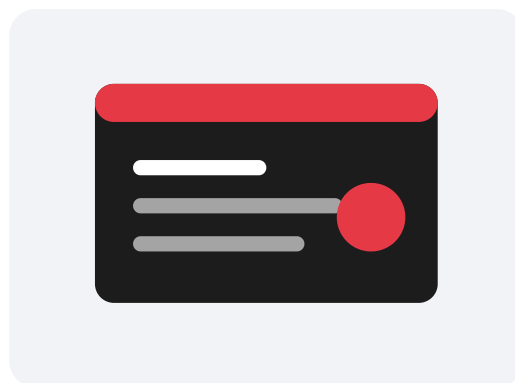
1 h

- Contrôle visuel après remontage
- Vérification de l'allumage
- Test de l'écran et du tactile
- Contrôle de la charge
- Test des boutons
- Vérification du microphone et des haut-parleurs
- Test des appareils photo
- Vérification des principales connexions
- Détection d'une anomalie après réparation
- Traçabilité de l'intervention
- Conseils d'utilisation et d'entretien à transmettre au client

WordPress – L'essentiel – 10 heures

Installer, configurer et gérer un site WordPress en toute autonomie

MAJ le 26/10/2026



Modalités pratiques

Durée totale

10 heures de formation réparties sur plusieurs sessions selon le format choisi

Format

Intra entreprise distanciel

Effectif optimal

1 à 10 participants pour garantir un accompagnement personnalisé de qualité

Objectifs de la formation

Cette formation vise à permettre aux participants d'installer et de configurer WordPress, d'installer et de paramétrer les plugins, d'ajouter et de gérer les contenus, de gérer les thèmes et de créer des pages, afin de gérer leur site internet en toute autonomie.

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

MODULE 1 – Installer WordPress

- Savoir installer WordPress

MODULE 2 – Configurer WordPress

- Être capable de configurer WordPress

MODULE 3 – Installer et configurer les plugins

- Savoir installer et configurer les plugins

MODULE 4 – Ajouter et gérer les contenus

- Savoir ajouter et gérer les contenus

MODULE 5 – Gérer les thèmes et créer des pages

- Être capable de gérer les thèmes et créer des pages

MODULE 6 – Articles, catégories et pages

- Différencier les articles, catégories et pages WordPress

Informations complémentaires

Tarif : 1 500 € TTC / jour / groupe de 1 à 10 personnes

« Exonérée de TVA en vertu de l'article 261-4-4°-a du Code Général des Impôts »

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucun

Accessibilité : En cas de difficulté due à un handicap, même passager ou léger, merci de nous consulter pour nous permettre d'évaluer avec vous la possibilité d'adaptation de notre formation à vos besoins. Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, nous devons toutefois être prévenus pour réserver la salle adaptée.

Contact : Pour toute information complémentaire ou inscription, contactez CA CONSEILS.

COHEN ARAZI Yoann :

☎ Téléphone : 06 19 34 64 51

✉ E-mail : yoann@ca-conseils.com

PERROT Claire :

☎ Téléphone : 06 47 50 19 27

✉ E-mail : claire@ca-conseils.com

Indicateurs Clés de Succès du Programme 2026

6

Sessions organisées

3

Participants formés

67 %

Retour questionnaire

100 %

Taux de satisfaction

100 %

Taux de réussite

Données 2026 au 27/10/2026, formations terminées.

Méthodes pédagogiques

En format présentiel

Salle de conférence avec connexion internet, projection sur grand écran. Vérification préalable de l'adéquation technique pour les formations sur site.

En format distanciel

Synchrone via Zoom ou outil équivalent. Alternance de phases théoriques et d'applications concrètes, avec échanges actifs formateur/stagiaires.

Supports de cours

Support de formation et fiches de cours remis à chaque participant (format papier ou numérique).

Modalités d'évaluation

Quiz de validation

QCM en début, en milieu et en fin de formation pour mesurer votre progression et votre compréhension des concepts clés.

Exercices pratiques

Mise en œuvre des connaissances sur un site WordPress de démonstration pour développer vos aptitudes opérationnelles.

Certification TOSA

Passage de la certification TOSA WordPress à l'issue de la formation.

Attestation de fin de formation

Un document confirmant votre participation.

Programme de Formation

MODULE 1 – Installer WordPress

1 h 30

- Présentation de WordPress et de ses usages
- Choix de l'hébergement et du nom de domaine
- Installation de WordPress et création de la base de données
- Découverte du tableau de bord

MODULE 2 – Configurer WordPress

1 h 30

- Réglages généraux : titre, slogan, langue, fuseau horaire
- Réglages de lecture, d'écriture et des permaliens
- Gestion des utilisateurs et des rôles
- Mises à jour et sauvegardes

MODULE 3 – Installer et configurer les plugins

2 h

- Rôle des plugins et choix d'extensions fiables
- Installation, activation et paramétrage d'un plugin
- Plugins essentiels : sécurité, SEO, formulaires, sauvegarde
- Mise à jour et désinstallation des plugins

MODULE 4 – Ajouter et gérer les contenus

2 h

- Prise en main de l'éditeur de blocs (Gutenberg)
- Insertion de textes, images, vidéos et liens
- Gestion de la médiathèque
- Publication, programmation et modification des contenus

MODULE 5 – Gérer les thèmes et créer des pages

2 h

- Choix, installation et activation d'un thème
- Personnalisation du thème : logo, couleurs, menus, widgets
- Création et mise en forme de pages
- Organisation de la navigation du site

MODULE 6 – Articles, catégories et pages

1 h

- Différence entre articles et pages
- Création et organisation des catégories et étiquettes
- Choix du bon type de contenu selon l'objectif