

catalogue

Catalogue des formations
financées par la Région Limousin

formations 2009

Commission permanente du 24 septembre 2009

CATALOGUE DES STAGES FINANCES PAR LA REGION LIMOUSIN

- PROGRAMME REGIONAL DES FORMATIONS 2009 -

Stages retenus à la Commission permanente du 24 septembre 2009

SOMMAIRE

ADMINISTRATION PERSONNEL (formacode 33052)

54S0900319 - Assistant en gestion et administration du personnel (ISFOGEP - AGAP) • LIMOGES

BATIMENT SECOND OEUVRE (formacode 22454)

54S0900325 - Pré-professionnalisation aux métiers du bâtiment (poseur de pierre matériaux liés aux énergies renouvelables) - Tulle • TULLE

CONDUITE AUTO (formacode 31812)

54S0900322 - Apprentissage de la conduite et insertion professionnelle Ussel • USSEL

54S0900323 - Apprentissage de la conduite et insertion professionnelle Brive • BRIVE-LA-GAILLARDE

54S0900324 - Apprentissage Anticipé de la Conduite à vocation éducative au service de l'insertion sociale et professionnelle • RILHAC-RANCON

CREATION ENTREPRISE (formacode 32047)

54S0900320 - Contrat Installation Formation Artisanale CIFA • GUERET

54S0900321 - Objectif création • LIMOGES

SYSTEME MANAGEMENT SANTE SECURITE TRAVAIL (formacode 42818)

54S0900318 - Technicien supérieur en sécurité du travail (ESSEL - TSST) • LIMOGES

ADMINISTRATION PERSONNEL

Stage n° 54S0900319 - **Assistant en gestion et administration du personnel (ISFOGEP - AGAP)**

// L'organisme de formation	// Organisation de la formation												
<p>CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE LIMOGES ET DE LA HAUTE-VIENNE (CCI DE LIMOGES ET DE LA HAUTE-VIENNE) 16 place Jourdan • Bp 403 87011 LIMOGES</p> <p>Tél. 05 55 45 16 00 Fax. 05 55 32 24 46</p> <p>Courriel : projet@limoges.cci.fr Site internet : http://formation.limoges.cci.fr</p> <p>Contact : Groupe 3iL - Isfogep / Mme Coulaud Tél. : 05 55 31 67 18</p>	<ul style="list-style-type: none">• Où vous adresser : Auprès de l'organisme de formation• Lieu de formation : CCI DE LIMOGES ET DE LA HAUTE-VIENNE - ISFOGEP Groupe 3iL - ISFOGEP • 43 rue Sainte-Anne • BP834 • 87011 LIMOGES• Durée totale : 1 512 Heures• Durée en centre : 756 Heures• Durée en entreprise : 756 Heures• Rythme : - Temps plein continu. - En centre avec période en entreprise. - Accessible par la VAE <table border="1"><thead><tr><th colspan="4">Sessions de la formation</th></tr><tr><th>Date de début</th><th>Date de fin</th><th>Effectif total</th><th>Places Région</th></tr></thead><tbody><tr><td>06.10.2009</td><td>10.09.2010</td><td>20</td><td>2</td></tr></tbody></table>	Sessions de la formation				Date de début	Date de fin	Effectif total	Places Région	06.10.2009	10.09.2010	20	2
Sessions de la formation													
Date de début	Date de fin	Effectif total	Places Région										
06.10.2009	10.09.2010	20	2										

// Présentation de la formation

• **Public(s)** : - Demandeurs d'emplois. - Salariés.

• **Pré-requis** : - Niveau BTS, DUT ou DEUG.

Prise en compte de l'expérience professionnelle dans le recrutement, en particulier dans la validation des acquis, si la personne ne possède pas un diplôme de niveau bac+2 reconnu
Modalités de recrutement : dossier de candidature, test, entretien

• **Objectifs** : Faire acquérir aux stagiaires, au moyen de cours théoriques, exposés, travaux dirigés, étude de cas, les connaissances et la pratique qui leur permettront de s'adapter aux besoins des entreprises en matière de "ressources humaines".

Permettre une certaine polyvalence ouvrant aux voies généralisées de la fonction (responsable ressources humaines, adjoints de DRH) comme aux choix d'expertise de la profession (Paie - formation - recrutement - gestion du travail temporaire etc...)

• **Programme** :

Législation sociale : Acquérir les bases du droit du travail. Connaître les principes d'utilisation du droit. Appliquer les obligations légales.

Environnement / Réglementation : Comprendre le processus des salaires. Prendre en compte la durée du travail. Gérer tout type d'absences.

Elaboration du bulletin de paie : Savoir élaborer un bulletin de paie. Etre en mesure d'expliquer les composantes d'un bulletin de paie. Gérer les retenues sur salaires. Connaître les incidences sur salaires.

Paies spécifiques et déclarations : Pouvoir s'adapter à la diversité des situations (cadre, VRP, vacataires).

Appréhender les spécificités dues à la diversité des types de sociétés.

Emploi / Développement personnel : Mettre en oeuvre le plan de formation. Suivre le droit individuel à la formation. Maîtriser le processus de recrutement. Maîtriser les logiciels de base. Maîtriser sa communication.

Gestion : Comprendre l'entreprise dans son ensemble. Appréhender les spécificités dues à la diversité des types de sociétés.

Stage en entreprise (à l'issue des cours en centre).

• **Niveau de sortie** : - Niveau BTS, DUT ou DEUG.

BATIMENT SECOND OEUVRE

Stage n° 54S0900325 - **Pré-professionnalisation aux métiers du bâtiment (poseur de pierre matériaux liés aux énergies renouvelables) - Tulle**

// L'organisme de formation	// Organisation de la formation												
<p>CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS BATIMENT TULLE (CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS BATIMENT (CFA BATIMENT TULLE) 61 bd de la Lunade 19007 TULLE</p> <p>Tél. 05 55 29 92 60 Fax. 05 55 29 92 69</p> <p>Courriel : cfabat.tulle@ccca-btp.fr Site internet : http://cfa-batiment-tulle.fr</p> <p>Contact : A. Miginiac Tél. : 05 55 29 92 60</p>	<ul style="list-style-type: none">• Où vous adresser : Auprès de l'organisme de formation• Lieu de formation : CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS BATIMENT (CFA BATIMENT TULLE) 61 bd de la Lunade • 19007 TULLE• Durée totale : 400 Heures• Durée en centre : 298 Heures• Durée en entreprise : 102 Heures• Rythme : - En centre avec période en entreprise. - Temps plein - Individualisation du parcours <table border="1" data-bbox="571 712 1378 831"><thead><tr><th colspan="4">Sessions de la formation</th></tr><tr><th>Date de début</th><th>Date de fin</th><th>Effectif total</th><th>Places Région</th></tr></thead><tbody><tr><td>29.09.2009</td><td>18.12.2009</td><td>10</td><td>10</td></tr></tbody></table>	Sessions de la formation				Date de début	Date de fin	Effectif total	Places Région	29.09.2009	18.12.2009	10	10
Sessions de la formation													
Date de début	Date de fin	Effectif total	Places Région										
29.09.2009	18.12.2009	10	10										

// Présentation de la formation

- **Public(s)** : - Demandeurs d'emplois.

Bénéficiaires du PLIE jeunes ou adultes en recherche d'emploi

Statut : stagiaire de la formation professionnelle rémunéré

- **Pré-requis** : - Pas de niveau requis.

Information collective et entretiens individuels

- **Objectifs** : Permettre aux stagiaires d'accéder à une formation classique ou à un emploi direct dans une entreprise du secteur marchand

- **Programme** :

Compétences visées (savoir-faire et savoir-être) :

Réaliser des gestes professionnels simples ; travailler en sécurité ; exploiter un document professionnel ; travailler en groupe ; communiquer entre professionnels.

Compétences visées aux métiers de couverture - zinguerie et plaquiste :

Réaliser des gestes professionnels simples : organiser son poste de travail, choisir un outillage approprié ; travailler en groupe : respecter l'organisation hiérarchique de l'entreprise, respecter le règlement ou les règles de vie de l'entreprise, s'intégrer dans l'entreprise ; communiquer entre professionnels : informer oralement ou par écrit de l'avancement des travaux, signaler les difficultés rencontrées dans l'exécution de la tâche confiée.

Compétences visées liées aux métiers de plaquiste, de couverture - zinguerie, de poseur de matériels énergies propres (électricien, plombier chauffagiste, thermicien : implanter des matériaux en respectant les consignes de pose ; façonner et poser des matériaux simples dans le respect des normes et règles d'art ; assembler des sous ensembles ; vérifier la conformité et le bon fonctionnement de son travail ; respecter des consignes de sécurité ; assurer sa propre sécurité ; décoder des documents professionnels (normes, DTU, plans ou schémas) ; collecter des données nécessaires à une tâche ; rechercher les caractéristiques d'un matériau dans une documentation technique.

- **Niveau de sortie** : - Pas de niveau requis.

- **Validation** : - Attestation de stage.

CONDUITE AUTO

Stage n° 54S0900322 - Apprentissage de la conduite et insertion professionnelle Ussel

// L'organisme de formation	// Organisation de la formation												
<p>FOYER DU JEUNE TRAVAILLEUR DE TULLE (FJT TULLE) 25 quai Gabriel Péri 19000 TULLE</p> <p>Tél. 05 55 26 07 91 Fax. 05 55 26 43 86</p> <p>Courriel : direction-formation@fjt-tulle.fr</p> <p>Contact : Se renseigner auprès de la Mission locale d'Ussel, Mme Jouve 05 55 96 27 69</p>	<ul style="list-style-type: none">• Où vous adresser : Auprès de l'organisme de formation• Lieu de formation : FJT TULLE HLM La Ganne • La Jaloustre • 19200 USSEL• Durée totale : 63 Heures• Durée en centre : -• Durée en entreprise : - <table border="1" data-bbox="619 562 1423 678"><thead><tr><th colspan="4">Sessions de la formation</th></tr><tr><th>Date de début</th><th>Date de fin</th><th>Effectif total</th><th>Places Région</th></tr></thead><tbody><tr><td>01.10.2009</td><td>18.12.2009</td><td>6</td><td>6</td></tr></tbody></table>	Sessions de la formation				Date de début	Date de fin	Effectif total	Places Région	01.10.2009	18.12.2009	6	6
Sessions de la formation													
Date de début	Date de fin	Effectif total	Places Région										
01.10.2009	18.12.2009	6	6										

// Présentation de la formation

- **Public(s)** : - Demandeurs d'emploi jeunes.
Statut : stagiaire de la formation professionnelle non rémunéré
Le jeune bénéficiaire de l'action s'engage à signer avec son conseiller de la Mission locale un contrat qui définit les modalités de son accompagnement et les engagements de chacun au cours de l'action.
- **Pré-requis** : - Fin de scolarité obligatoire. - CAP ou BEP validé - Brevet des collèges V bis
Jeunes de 18 à 26 ans rencontrant des difficultés financières pour passer le permis de conduire et ayant amorcé des démarches en vue d'une insertion professionnelle
- **Objectifs** : Obtention du permis de conduire en vue de favoriser la mobilité et d'optimiser la recherche d'emploi et l'insertion professionnelle.
- **Programme** :
Module Code : Soutien à la maîtrise des connaissances obligatoires pour l'examen en partenariat avec le moniteur auto-école ; soutien particulier auprès des jeunes avec difficultés sur le plan des capacités cognitives.
Module sécurité routière : Renforcement des connaissances sur les thèmes liés à la sécurité routière.
Module vie quotidienne : Acquisition de connaissances et de savoir-faire pour une plus grande autonomie dans la vie quotidienne.
Module santé : Comprendre que la conduite nécessite une bonne santé sur les plans physiques et mentaux.
- **Niveau de sortie** : - Pas de niveau requis.
- **Validation** : - Attestation de stage.

Stage n° 54S0900323 - Apprentissage de la conduite et insertion professionnelle Brive

// L'organisme de formation	// Organisation de la formation
<p>FOYER DU JEUNE TRAVAILLEUR DE TULLE (FJT TULLE) 25 quai Gabriel Péri 19000 TULLE</p> <p>Tél. 05 55 26 07 91 Fax. 05 55 26 43 86</p> <p>Courriel : direction-formation@fjt-</p>	<ul style="list-style-type: none">• Où vous adresser : Auprès de l'organisme de formation• Lieu de formation : FJT TULLE • 70 avenue Guynemer • 19100 BRIVE-LA-GAILLARDE• Durée totale : 63 Heures• Durée en centre : -• Durée en entreprise : -

Contact : Se renseigner auprès de la Mission locale de Brive, Didier Bessodes 05 55 17 73 00

Sessions de la formation			
Date de début	Date de fin	Effectif total	Places Région
28.09.2009	18.12.2009	14	14

// Présentation de la formation

- **Public(s)** : - Demandeurs d'emploi jeunes.
Statut : stagiaire de la formation professionnelle non rémunéré
Le jeune bénéficiaire de l'action s'engage à signer avec son conseiller de la Mission locale un contrat qui définit les modalités de son accompagnement et les engagements de chacun au cours de l'action.
- **Pré-requis** : - Fin de scolarité obligatoire. - CAP ou BEP validé - Brevet des collèges V bis
Jeunes de 18 à 26 ans rencontrant des difficultés financières pour passer le permis de conduire et ayant amorcé des démarches en vue d'une insertion professionnelle
- **Objectifs** : Obtention du permis de conduire en vue de favoriser la mobilité et d'optimiser la recherche d'emploi et l'insertion professionnelle.
- **Programme** :
Module Code : Soutien à la maîtrise des connaissances obligatoires pour l'examen en partenariat avec le moniteur auto-école ; soutien particulier auprès des jeunes avec difficultés sur le plan des capacités cognitives.
Module sécurité routière : Renforcement des connaissances sur les thèmes liés à la sécurité routière.
Module vie quotidienne : Acquisition de connaissances et de savoir-faire pour une plus grande autonomie dans la vie quotidienne.
Module santé : Comprendre que la conduite nécessite une bonne santé sur les plans physiques et mentaux.
- **Niveau de sortie** : - Pas de niveau requis.
- **Validation** : - Attestation de stage.

Stage n° 54S0900324 - Apprentissage Anticipé de la Conduite à vocation éducative au service de l'insertion sociale et professionnelle

// L'organisme de formation

ECF Centre Ouest Atlantique (ECF)
Le Gué du Marchand
87570 RILHAC-RANCON

Tél. 05 55 39 29 22
Fax. 05 55 39 28 01

Courriel : ifp.limoges@ecf-cerca.fr
Site internet : <http://www.ecf.asso.fr/>

Contact : ECF Limoges, 19 avenue Garibaldi. Isabelle Lamouline 05 49 08 93 62

// Organisation de la formation

- **Où vous adresser** : Auprès de l'organisme de formation
- **Lieu de formation** : ECF Le Gué du Marchand • 87570 RILHAC-RANCON
- **Durée totale** : 424 Heures
- **Durée en centre** : -
- **Durée en entreprise** : -
- **Informations complémentaires** : 100 heures pour la conduite avec tuteur
- **Rythme** : - Temps partiel discontinu. - Individualisation du parcours

Sessions de la formation			
Date de début	Date de fin	Effectif total	Places Région
01.10.2009	23.12.2009	36	36

// Présentation de la formation

- **Public(s)** : - Demandeurs d'emploi jeunes.
Statut : stagiaire de la formation professionnelle non rémunéré
Le jeune bénéficiaire de l'action s'engage à signer avec son conseiller de la Mission locale un contrat qui définit les modalités de son accompagnement et les engagements de chacun au cours de l'action.
La prescription de l'action est réalisée essentiellement par la Mission locale de Limoges et la Mission locale rurale de la Haute-Vienne.
- **Pré-requis** : - Fin de scolarité obligatoire.

• **Objectifs** : Obtention du permis de conduire dans une démarche globale de conduite citoyenne permettant une meilleure insertion professionnelle des jeunes et une diminution notable des accidents impliquant des jeunes.

• **Programme** :

Positionnement : évaluation initiale et évaluation du capital

Formation des acteurs : définition de la mission de chacun et technique d'accompagnement

Conduite à vocation éducative : formation théorique générale appliquée ; formation pratique générale appliquée

Atelier éducatif : capital culturel, social, santé, affectif, spatial et économique ; simulation d'examen

Evaluation formative : examen théorique général ; positionnement éducatif

Formation des acteurs

Conduite accompagnée à vocation éducative : organisation de la mise en valeur du territoire par rapport à la mobilité et au capital territorial ; conduite accompagnée ; mix conduite ; conduite avec insertion dans la circulation ; préparation à l'épreuve pratique

Evaluation sommative : positionnement individuel par rapport au projet et à la mobilité.

• **Niveau de sortie** : - Pas de niveau requis.

• **Validation** : - Attestation de stage.

CREATION ENTREPRISE

Stage n° 54S0900320 - Contrat Installation Formation Artisanale CIFA

// L'organisme de formation	// Organisation de la formation								
<p>CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DE LA CREUSE 5 et 7 rue de Londres • BP 49 23000 GUERET</p> <p>Tél. 05 55 51 95 38 Fax. 05 55 51 95 39</p> <p>Courriel : contact@cma-gueret.fr</p> <p>Contact : Service économique Tél. : 05 55 51 95 38</p>	<ul style="list-style-type: none">• Où vous adresser : Auprès de l'organisme de formation• Lieu de formation : CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DE LA CREUSE 30 avenue d'Auvergne • 23000 GUERET• Durée totale : 567 Heures• Durée en centre : 469 Heures• Durée en entreprise : 98 Heures• Rythme : - Temps plein continu. - En centre avec période en entreprise. - Enseignement individualisé. <table border="1"><caption>Sessions de la formation</caption><thead><tr><th>Date de début</th><th>Date de fin</th><th>Effectif total</th><th>Places Région</th></tr></thead><tbody><tr><td>28.09.2009</td><td>30.04.2010</td><td>13</td><td>13</td></tr></tbody></table>	Date de début	Date de fin	Effectif total	Places Région	28.09.2009	30.04.2010	13	13
Date de début	Date de fin	Effectif total	Places Région						
28.09.2009	30.04.2010	13	13						

// Présentation de la formation

• **Public(s)** : - Demandeurs d'emplois. - Salarié (CIF)

• **Pré-requis** : - Niveau BEP, CAP, BPA, CFPA 1er degré.

Expérience professionnelle : 3 ans CAP ou expérience professionnelle équivalente à 3 ans Modalités de recrutement : forte motivation à la création d'entreprise

• **Objectifs** : Cette formation vise à permettre une préparation et une validation des projets de création ou de reprise d'entreprise.

• **Programme** :

Présentation de la Chambre de métiers

Savoir faire produit marché : Acquérir un vocabulaire approprié ; être capable de définir avec exactitude l'activité de son produit ; comprendre l'importance du rôle du chef d'entreprise dans l'entreprise.

Etude de marché / Mettre en place une stratégie commerciale : Acquérir la notion d'étude de marché ; réaliser une mini étude de marché ; prendre conscience de l'importance de l'environnement économique.

Commercialisation : Choisir une méthode appropriée à l'activité ; préparer des outils.

Techniques de négociation : Déceler et gérer les problèmes de communication ; appréhender le besoin de l'interlocuteur ; améliorer les performances de négociation
 Etude du bilan et compte de résultat : Acquérir le vocabulaire approprié ; savoir lire un bilan et un compte de résultat.

Etablissement du compte de résultat prévisionnel : Préparer les éléments chiffrés ; établir un prévisionnel personnalisé et cohérent

Aspects financiers : Acquérir les éléments clés des critères d'obtention d'un crédit ; savoir choisir "sa" banque ; acquérir le vocabulaire approprié.

Gestion : Acquérir le vocabulaire approprié ; mesurer l'utilité et l'importance de ces analyses.

Informatique : Apprendre à connaître et manipuler un micro ordinateur ; découvrir les applications concrètes de l'informatique dans l'entreprise ; permettre aux candidats d'acquérir les connaissances techniques, pratiques et théoriques pour utiliser des logiciels.

Comptabilité - Fiscalité

Découverte des partenaires

Evaluation des projets

Modules professionnels : permettre aux porteurs de projets de conforter leurs compétences techniques.

• **Niveau de sortie** : - Non précisé.

• **Validation** : - Attestation de stage.

Stage n° 54S0900321 - Objectif création

// L'organisme de formation	// Organisation de la formation												
<p>ARCNAM LIMOUSIN 83 rue d'Isle 87000 LIMOGES</p> <p>Tél. 05 55 43 69 60 Fax. 05 55 69 61</p> <p>Courriel : haute-vienne@cnam-limousin.fr Site internet : http://www.cnam-limousin.fr</p> <p>Contact : Arcnam, F. Garnier 05 55 43 69 60 Centre de formation de la CCI du Pays de Brive, V. Toulouse 05 55 18 94 34</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Où vous adresser : Auprès de l'organisme de formation • Lieu de formation : ARCNAM LIMOUSIN 83 rue d'Isle • 87000 LIMOGES • Autre lieu de formation : Centre de formation de la CCI du Pays de Brive • 10 avenue du Maréchal Leclerc • 19100 BRIVE-LA-GAILLARDE • Durée totale : 340 Heures • Durée en centre : - • Durée en entreprise : - • Rythme : - Temps partiel discontinu. - FOAD - Individualisation du parcours <table border="1" data-bbox="555 1229 1359 1346"> <thead> <tr> <th colspan="4">Sessions de la formation</th> </tr> <tr> <th>Date de début</th> <th>Date de fin</th> <th>Effectif total</th> <th>Places Région</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15.11.2009</td> <td>30.06.2010</td> <td>12</td> <td>12</td> </tr> </tbody> </table>	Sessions de la formation				Date de début	Date de fin	Effectif total	Places Région	15.11.2009	30.06.2010	12	12
Sessions de la formation													
Date de début	Date de fin	Effectif total	Places Région										
15.11.2009	30.06.2010	12	12										

// Présentation de la formation

• **Public(s)** : - Tout public. - Demandeurs d'emplois.
 Tout public non rémunéré

• **Pré-requis** : - Pas de niveau requis.

Modalités de recrutement : dossier et entretien individuel

• **Objectifs** : Donner aux potentiels créateurs d'entreprise les notions de comptabilité, gestion, droit, fiscalité et marketing essentielles et nécessaires à la réussite de leur projet.

• **Programme** :

1 - Présentation de la plate-forme FOD (Cnam - 3h)

2 - Droit des affaires :

- Cnam (FOD - 25h) : initier aux techniques juridiques fondamentales ; donner le vocabulaire juridique de base ; comprendre le raisonnement juridique ; étudier les différentes formes sociales ; maîtriser les critères de choix d'une forme sociale par une entreprise.

- Cnam (présentiel - 10,5h) : savoir identifier les différents statuts juridiques d'une petite entreprise ; savoir identifier les régimes fiscaux ; savoir valider le choix du statut juridique de son entreprise et l'argumenter ; savoir établir les formalités liées à la création d'entreprise.

- Rencontre d'un professionnel : assureur (3,5h)
- 3 - Gestion économique et financière :
 - Cnam (FOD - 50h) : fournir des connaissances de base en comptabilité financière ; comprendre les concepts, méthodes et techniques permettant de comprendre, d'utiliser et d'interpréter les états financiers des entreprises ; comprendre les concepts, méthodes et outils de gestion utilisés pour la prise de décision, l'évaluation de la performance et l'influence des comportements des acteurs dans l'entreprise ; comprendre les outils du contrôle de gestion pour savoir les utiliser ; concevoir un budget en l'associant à une stratégie.
 - Rencontre avec un professionnel : expert-comptable (3,5h)
 - CCI du Pays de Brive (présentiel - 28h) : savoir lire un bilan et un compte de résultat simplifié ; savoir calculer des soldes intermédiaires de gestion ; savoir élaborer un plan de financement ; savoir calculer son seuil de rentabilité ; savoir élaborer un plan de trésorerie.
- 4 - Gestion fiscale :
 - Cnam (FOD - 50h) : connaître et savoir utiliser le régime de la taxe sur la valeur ajoutée et les règles d'imposition du capital ; comprendre les mécanismes de la TVA ; connaître et savoir utiliser les règles d'imposition des bénéficiaires ; maîtriser les règles fiscales fondamentales applicables à l'entreprise ; déterminer les modalités de paiement des impôts des sociétés.
 - CCI du Pays de Brive (présentiel - 28h) : savoir produire une déclaration de TVA (cas pratiques) ; savoir remplir les autres déclarations fiscales ; études de cas.
- 5 - Techniques commerciales :
 - Cnam (FOD - 40h) : présenter les concepts de base du marketing ; définir et contrôler un plan de communication adapté à une stratégie marketing.
 - CCI du Pays de Brive (présentiel - 21h) : savoir identifier les sources d'information nécessaires à l'étude de marché ; savoir segmenter son marché ; savoir identifier les comportements d'achats ; savoir valider la définition de sa clientèle ; savoir analyser la concurrence.
- 6 - Droit du travail :
 - Cnam (FOD - 25h) ; - Cnam (présentiel - 10,5h)
- 7 - Suivi du créateur

• **Niveau de sortie** : - Pas de niveau requis.

• **Validation** : - Attestation de stage.

SYSTEME MANAGEMENT SANTE SECURITE TRAVAIL

Stage n° 54S0900318 - Technicien supérieur en sécurité du travail (ESSEL - TSST)

// L'organisme de formation	// Organisation de la formation												
<p>CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE LIMOGES ET DE LA HAUTE-VIENNE (CCI DE LIMOGES ET DE LA HAUTE-VIENNE) 16 place Jourdan • Bp 403 87011 LIMOGES</p> <p>Tél. 05 55 45 16 00 Fax. 05 55 32 24 46</p> <p>Courriel : projet@limoges.cci.fr Site internet : http://formation.limoges.cci.fr</p> <p>Contact : Françoise Pacaille Tél. : 05 55 31 67 96</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Où vous adresser : Auprès de l'organisme de formation • Lieu de formation : CCI DE LIMOGES ET DE LA HAUTE-VIENNE - ESSEL CCI - ESSEL • 43 rue Sainte-Anne • BP 834 • 87011 LIMOGES • Durée totale : 1 200 Heures • Durée en centre : 850 Heures • Durée en entreprise : 350 Heures • Rythme : - Temps plein continu. - En centre avec période en entreprise. - Accessible par la VAE 												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px auto;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th colspan="4">Sessions de la formation</th> </tr> <tr style="border-top: 1px dashed black; border-bottom: 1px dashed black;"> <th style="width: 25%;">Date de début</th> <th style="width: 25%;">Date de fin</th> <th style="width: 25%;">Effectif total</th> <th style="width: 25%;">Places Région</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">07.10.2009</td> <td style="text-align: center;">25.06.2010</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </tbody> </table>	Sessions de la formation				Date de début	Date de fin	Effectif total	Places Région	07.10.2009	25.06.2010	20	1
Sessions de la formation													
Date de début	Date de fin	Effectif total	Places Région										
07.10.2009	25.06.2010	20	1										

// Présentation de la formation

- **Public(s)** : - Demandeurs d'emplois. - Salariés.
 - **Pré-requis** : - Niveau Licence ou Master. - Niveau BTS, DUT ou DEUG. - Niveau BAC, BTN, BT ou BP.
- Avoir exercé une activité professionnelle Avoir de bonnes capacités d'analyse pour identifier et évaluer les risques.

Disposer d'un bon esprit de synthèse pour définir et planifier des actions après analyse de la situation, rechercher des solutions préventives et curatives, définir une politique de prévention et l'animer. Modalités de recrutement : dossier ; tests de niveau (français et connaissances scientifiques) ; entretiens (motivation et projet professionnel)

- **Objectifs** : Faire acquérir aux stagiaires, au moyen de cours théoriques, exposés, travaux dirigés, études de cas, les connaissances et la pratique qui leur permettront d'analyser une situation pour y déceler les dysfonctionnements en matière d'hygiène, de sécurité, de conditions de travail ou de protection de l'environnement.

Transmettre aux stagiaires la méthodologie grâce à laquelle ils pourront, à partir de l'analyse de ces dysfonctionnements, définir des solutions, les mettre en place, en mesurer les effets et, éventuellement, les corriger.

Donner aux stagiaires les moyens nécessaires pour conseiller efficacement les différents acteurs de la prévention dans l'entreprise.

- **Programme** :

Généralités sur la prévention / Environnement du préventeur : Acquisition des connaissances de base nécessaires au futur technicien supérieur en sécurité du travail.

Réglementation et risques techniques / Etude de situation : Acquisition des connaissances réglementaires applicables dans les entreprises en sécurité, protection de la santé, et de l'environnement. Connaissance des risques techniques et étude des moyens de prévention. Etre capable de faire un diagnostic en sécurité et environnement. Mettre en pratique une étude de situation.

Méthodologie et actions : Acquérir les savoir-faire méthodologiques et professionnels. Maîtriser les différentes techniques d'analyse des risques. Savoir définir des stratégies de prévention à partir des différents indicateurs observés. Savoir mettre en place des solutions correctives et préventives. Maîtriser un système de management de la sécurité et de l'environnement. Savoir faire passer un message.

Mise en oeuvre / Contrôle final / Evaluation : Mise en application de la formation reçue en partant d'une analyse globale de la situation. Recherche et choix de solutions. Détermination de priorités. Mise en place en vue d'une amélioration du niveau de sécurité.

- **Niveau de sortie** : - Niveau BTS, DUT ou DEUG.

- **Validation** : - Titre ou diplôme homologué.
