

MANAGEMENT

GESTION
&
ADMINISTRATION

TRANSPORT

RESTAURATION

CATALOGUE DE FORMATION

1^{er} semestre 2012

FORMATIONS
INTER-ENTREPRISES

FORMATIONS
INTRA-ENTREPRISE

FORMATIONS
SUR MESURE

FORMATIONS
ELIGIBLES AU DIF
Droit Individuel à la
Formation



INFORMATIQUE

LANGUES

SAVOIRS DE BASE

DROITS
&
ACTUS



L'AVENIR EST EN FORMATION...

Site internet : http://www.guyane.cci.fr/fr/formation_emploi/acif

Contact :

Tél : 0594 29 86 47

Fax : 0594 29 86 48

acif@guyane.cci.fr

CATALOGUE FORMATIONS 2012

MANAGEMENT

- ▶ Acquérir les bases du management
- ▶ Les outils du management au quotidien
- ▶ Animer et motiver son équipe
- ▶ Animer une réunion
- ▶ Le recrutement

DROIT & ACTUS

- ▶ Actualités du droit social
- ▶ Actualités du droit fiscal
- ▶ Le point sur la réforme du crédit à la consommation

GESTION & COMMERCIAL

- ▶ Initiation à la Gestion d'entreprise
- ▶ Gestion de la paie
- ▶ Comptabilité et Recouvrement
- ▶ Secrétariat
- ▶ Techniques de vente et négociation commerciale
- ▶ Gestion des stocks

TRANSPORT

- ▶ Attestations de Capacité marchandises, voyageurs, commissionnaire
- ▶ Justificatif de capacité de transport de marchandises < ou = à 3,5T
- ▶ Conducteur - Accompagnateur TPMP (Transport de Personnes à Mobilité Réduite)
- ▶ Conducteur - Accompagnateur scolaire
- ▶ Prévention et gestion des conflits en Transport scolaire
- ▶ Prise en compte de la clientèle PMR en transport public de personnes

RESTAURATION

- ▶ Sensibilisation à l'Hygiène Alimentaire
- ▶ Permis d'exploitation pour débits de boisson

INFORMATIQUE

- ▶ Bureautique (Office 2007, Internet, PCIE)
- ▶ Initiation aux métiers de l'image (Indesign, Photoshop)
- ▶ Logiciel AUTOCAD

LANGUES ÉTRANGÈRES

- ▶ Anglais, Espagnol, Portugais du Brésil

SAVOIRS DE BASE

- ▶ Savoirs de base en milieu professionnel (PREFOB) - St Laurent

*Les programmes détaillés sont disponibles sur simple demande
(formulaire en fin de catalogue)*

INFOS

- ☉ Assistante formation
- ☉ Conseillère formation
- ☉ Conseillère formation

- ☉ Eliane Gippet
- ☉ Betty Monssu
- ☉ Ericka Bionville

- ☎ 0594 29 86 47
- ☎ 0594 29 86 29
- ☎ 0594 29 86 43

@ acif@guyane.cci.fr

☎ 0594 29 86 48

🕒 07h30-12h30 & 14h-17h

FORMATIONS MANAGEMENT

Motiver pour le changement...

Les objectifs de la formation découlent de la situation de changement qui s'impose aux collaborateurs de votre entreprise. Ces stages sont conçus pour faciliter et simplifier la vie du Manager au quotidien.

ACQUERIR LES BASES DU MANAGEMENT

Durée : 3 jours

Public : Professionnels prenant leur première fonction de manager

- S'approprier les techniques fondamentales de management
- Adapter son attitude aux situations managériales les plus fréquentes
- Gagner la confiance de son équipe en développant ses capacités d'écoute et de communication
- Motiver et déléguer pour optimiser les performances de son équipe

LES OUTILS DU MANAGEMENT

Durée : 3 jours

Public : Managers en poste depuis 1 à 3 ans

- Affirmer sa légitimité et conforter sa posture managériale
- Formaliser le pilotage de l'activité au quotidien
- Animer efficacement son équipe
- Identifier, choisir et s'approprier les outils du management opérationnel

ANIMER ET MOTIVER SON EQUIPE

Durée : 3 jours

Public : Cadres, chefs d'équipe, agents de maîtrise

- Renforcer ses capacités à diriger et animer une équipe de travail
- Accroître l'efficacité quotidienne de son équipe

ANIMER UNE REUNION

Durée : 3 jours

Public : Toute personne animant des groupes de travail

- Découvrir les outils d'aide à la préparation, l'organisation et l'animation
- Apprendre à obtenir la participation active des membres du groupe

LE RECRUTEMENT

Durée : 3 jours

Public : Directeurs d'entreprise, cadres, chefs de services

- Réussir vos recrutements en menant des entretiens efficaces
- Acquérir une structure d'entretien
- Connaître les évolutions de l'emploi

Tarif dégressif à partir de la 2ème inscription

INFOS

- Assistante formation
- Conseillère formation
- Conseillère formation

- Eliane Gippet
- Betty Monssu
- Ericka Bionville

- ☎ 0594 29 86 47
- ☎ 0594 29 86 29
- ☎ 0594 29 86 43

- @ acif@guyane.cci.fr
- ☎ 0594 29 86 48
- 🕒 07h30-12h30 & 14h-17h

FORMATIONS DROIT & ACTUS

Les décrets, la jurisprudence et les pratiques des différents acteurs...

... font constamment évoluer les règles applicables par les entreprises en matière de droit.

Ces formations vous permettent de mesurer la portée des évolutions récentes et de trouver réponse à vos questions.

Elles combinent des exposés et des séances de questions-réponses favorisant les échanges d'expériences entre les participants et le formateur.

Les intervenants sont chacun experts dans les thèmes proposés.

DROIT DES SOCIÉTÉS POUR CADRES NON JURISTES

Durée : 18 heures

Public : Cadres non-juristes, nouveaux administrateurs créateurs d'entreprise, chefs d'entreprise

- Connaître les différentes structures juridiques et leurs avantages respectifs
- Identifier les étapes de la vie juridique des sociétés
- Appréhender le rôle et la responsabilité des administrateurs
- Organiser les réunions d'AG et de CA

ACTUALITÉS DU DROIT SOCIAL

Durée : 7 heures

Public : Dirigeants, DRH, responsables du personnel, juristes d'entreprise

- Assurer la veille juridique au profit des praticiens du droit social

ACTUALITÉS DU DROIT FISCAL

Durée : 7 heures

Public : toute personne ayant des responsabilités économiques en lien avec l'entreprise

- Présenter des mesures récentes relatives à la fiscalité de l'entreprise ou l'imposition de son dirigeant.

Des sessions de formation traitant un thème particulier sont proposées en fonction de l'actualité en cours.

*Exemples en **droit social** : rupture du contrat de travail du salarié, emploi des seniors, les libertés dans l'entreprise, le forfait jours des cadres...*

*Exemples en **droit fiscal** : création d'entreprise : choix du régime fiscal et statut du dirigeant, les principales mesures fiscales de la LODEOM, les mesures d'application du régime ZFA issu de la LODEOM...*

INFOS

- Assistante formation
- Conseillère formation
- Conseillère formation

- Eliane Gippet
- Betty Monssu
- Ericka Bionville

- ☎ 0594 29 86 47
- ☎ 0594 29 86 29
- ☎ 0594 29 86 43

- @ acif@guyane.cci.fr
- ☎ 0594 29 86 48
- 🕒 07h30-12h30 & 14h-17h

FORMATIONS GESTION & COMMERCIAL

GESTION D'ENTREPRISE

INITIATION À LA GESTION D'ENTREPRISE NIVEAU I

- Durée :** 2 jours (14h) • Présenter les moyens dont dispose l'entreprise pour maîtriser sa gestion
- Public :** Artisans, salariés, gérants, porteurs de projet • Comprendre les principes de base de la comptabilité générale et de l'analyse des coûts

INITIATION À LA GESTION D'ENTREPRISE NIVEAU II

- Durée :** 3 jours (21h) Comprendre et appliquer la gestion financière pour maîtriser et améliorer le résultat de son entreprise, et maintenir son équilibre financier
- Public :** Artisans, salariés, gérants, porteurs de projet

L'ANALYSE FINANCIÈRE

- Durée :** 35h *La comptabilité analytique constitue l'outil de base permettant la connaissance des coûts et des marges*
- Public :** Cadres non financiers, dirigeants, créateurs d'entreprise
- Maîtriser les bases de la lecture des états financiers.
 - Mieux comprendre ses partenaires financiers.
 - Faire évoluer son système de mesure des coûts pour en améliorer l'efficacité.

Aucune connaissance des mécanismes comptables de base n'est nécessaire pour pouvoir suivre ce cycle de formations. La qualité de la formation est en partie due à l'expérience du consultant et à l'émulation qu'il fait naître dans le groupe. Son expérience dans l'entreprise et sa capacité à faire réfléchir les participants sur leurs pratiques permettent de les guider vers des préconisations et solutions adaptées.

GESTION DE LA PAIE

INITIATION A LA GESTION DE LA PAIE

- Durée :** 35h *L'environnement social de la paie se complexifie et l'entreprise a besoin de s'appuyer sur des Assistant(e)s polyvalent(e)s et efficaces*
- Public :** Public ayant des connaissances comptables
- Réaliser la paie dans sa totalité (de la valorisation des congés payés et du traitement de la maladie jusqu'au paiement des charges)

EBP PAIE

- Durée :** 21h *Maîtriser les fonctionnalités d'EBP Paye PRO pour éditer les bulletins de salaire et générer la DADS-U*
- Public :** Comptable, gestionnaire de paie? Assistant RH
- Connaître le paramétrage et les propriétés des dossiers et différentes fiches.
 - Maîtriser la création et gestion des rubriques avec l'utilisation d'une variable.
 - Savoir générer les attestations et les déclarations DUCS, DADS-U.

Nos formations gestion de la paie se déroulent dans le cadre de l'espace de formation individualisé (EFI), en entrées permanentes le lundi de 8h à 15h.

INFOS

- | | | | |
|-------------------------|--------------------|-----------------|-------------------------|
| • Assistante formation | • Eliane Gippet | ☎ 0594 29 86 47 | @ acif@guyane.cci.fr |
| • Conseillère formation | • Betty Monssu | ☎ 0594 29 86 29 | ☎ 0594 29 86 48 |
| • Conseillère formation | • Ericka Bionville | ☎ 0594 29 86 43 | 🕒 07h30-12h30 & 14h-17h |

FORMATIONS GESTION & COMMERCIAL

COMPTABILITE

Formez-vous à votre rythme...

Le cycle de formation comptabilité est organisé en module. A vous de choisir, si vous préférez cumuler plusieurs modules pour tout apprendre en une seule fois ou bien laisser un peu de temps entre chaque module pour mettre en pratique les notions apprises, avant de revenir vous perfectionner.

MODULE I : LES BASES DE LA COMPTABILITÉ

Durée : 42 h Acquérir les principes de base de la comptabilité générale et en comprendre sa logique.

Public : Public n'ayant pas de connaissances comptables

MODULE II LES OPÉRATIONS COURANTES

Durée : 42h Maîtriser l'imputation et la comptabilisation des opérations courantes de l'entreprise : la trésorerie, l'acquisition et la cession d'immobilisation.

Public : Public ayant quelques connaissances comptables

MODULE III ARRÊTÉ ET CLÔTURE DES COMPTES ANNUELS

Durée : 42h Comptabiliser les opérations de fin d'exercice, et plus particulièrement toutes les écritures de régularisation de charges et de produits.

Public : Public ayant des connaissances comptables

EBP COMPTABILITÉ

Durée : 21h Maîtriser le paramétrage et les fonctionnalités de EBP Compta PRO pour tenir la comptabilité générale d'une entreprise.

Public : Comptables, employés comptables

- Savoir tenir une comptabilité générale avec EBP compta PRO.
- Connaître la création et le paramétrage d'un dossier comptable.
- Maîtriser la saisie des écritures, le lettrage et le rapprochement bancaire.
- Savoir éditer les journaux, la balance âgée, le bilan et compte de résultat.

GESTION COMMERCIALE

EBP COMMERCIAL

Durée : 21h L'objectif de cette formation est d'acquérir les fonctions proposées par le Logiciel EBP Gestion Commerciale : Création de société, gestion des fichiers (clients, fournisseurs, contacts...), interface des saisies, gestion des ventes & des achats, stocks, règlements, décaissements, impressions...

Public : Comptables, employés comptables, aides-comptables

Nos formations comptabilité et gestion commerciale se déroulent dans le cadre de l'espace de formation individualisé (EFI), en entrées permanentes le lundi de 8h à 15h.

INFOS

- Assistante formation
- Conseillère formation
- Conseillère formation

- Eliane Gippet
- Betty Monssu
- Ericka Bionville

- ☎ 0594 29 86 47
- ☎ 0594 29 86 29
- ☎ 0594 29 86 43

- @ acif@guyane.cci.fr
- ☎ 0594 29 86 48
- 🕒 07h30-12h30 & 14h-17h

FORMATIONS

GESTION & COMMERCIAL

CYCLE RECOUVREMENT

Un traitement rapide des impayés...

... évite que ces derniers ne se transforment en pertes définitives. L'entreprise qui s'organise pour prévenir et traiter à l'amiable ses retards de paiement en minimise l'impact financier et donne à ses clients l'image d'une entreprise bien gérée.

RELANCE DE FACTURE AU TÉLÉPHONE

Durée : 2 jours (14h)

Public : Toute personne ayant en charge les relances

- Etre capable de maîtriser les principes de la communication
- Etre capable de maîtriser les règles de l'entretien téléphonique

RELANCE ECRITE

Durée : 1 jour (7h)

Public : Les collaborateurs du service comptabilité client

- Créer et gérer les différentes lettres de relances en fonction de chaque situation
- Améliorer la procédure de recouvrement par courrier

CONTENTIEUX JURIDIQUE

Durée : 3 jours

Public : Les collaborateurs du service comptabilité client

- Maîtriser les voies d'exécution
- Optimiser ses relations avec les professionnels (huissier de justice, avocat, tribunal).

CYCLE ASSISTANT(E)S

L'assistante de direction a un rôle important au sein de l'entreprise...

Elle est responsable pour une large part de l'efficacité, de la coordination et de la bonne atmosphère de l'entreprise. C'est pourquoi, il est indispensable de bien maîtriser certaines techniques, et de développer des qualités de communication, d'autonomie, d'initiative et de responsabilité.

ASSISTANT(E)S : RENFORCEZ VOTRE EFFICACITÉ AU QUOTIDIEN

Durée : 3 jours (21h)

Public : Toute personne dont la fonction vise à assister un ou des collaborateurs.

- Comprendre son rôle pour mieux se positionner dans l'entreprise
- Développer son impact personnel et professionnel
- Bâtir des méthodes de travail au sein de l'entreprise
- Travailler efficacement avec son manager et l'équipe
- Etablir des relations de partenariat avec ses collaborateurs

MIEUX REDIGER

Durée : 3 jours

Public : Toute personne cherchant à améliorer ses écrits professionnels.

- Déjouer les pièges de la langue française
- L'orthographe et la grammaire des formulations professionnelles
- Varier ses écrits : les synonymes et la reformulation
- Rédiger des messages cohérents

INFOS

- Assistante formation
- Conseillère formation
- Conseillère formation

- Eliane Gippet
- Betty Monssu
- Ericka Bionville

- ☎ 0594 29 86 47
- ☎ 0594 29 86 29
- ☎ 0594 29 86 43

- @ acif@guyane.cci.fr
- ☎ 0594 29 86 48
- 🕒 07h30-12h30 & 14h-17h

FORMATIONS

GESTION & COMMERCIAL

TECHNIQUES DE VENTE & NEGOCIATION COMMERCIALE

Développez vos performances commerciales...

... pour gagner en compétitivité. Ce cycle vous permettra de développer vos performances commerciales en travaillant, améliorant, optimisant toutes les étapes de la vente par lesquelles tout vendeur passe pour conclure et signer.

TECHNIQUES ET NEGOCIATIONS COMMERCIALES

Durée : 3 jours (21h)

Public : Toute personne débutant dans le métier de commercial

- Maîtriser les fondamentaux de la négociation commerciale
- Comprendre et savoir utiliser les techniques de négociation
- S'initier aux outils de fidélisation de la clientèle

ACCUEILLIR, VENDRE ET CONSEILLER EN MAGASIN

Durée : 3 jours (21h)

Public : Vendeurs en magasin désirant construire une relation de qualité

- Créer un contact positif avec le client
- Comprendre le besoin du client
- Argumenter et répondre aux objections
- Conclure la vente et donner au client l'envie de revenir

LE POINT SUR LA RÉFORME DU CRÉDIT À LA CONSOMMATION

Durée : 8h

Public : Professionnels du crédit, du commerce et de la vente à crédit

- Maîtriser la mise en œuvre et l'application de la réforme du crédit à la consommation
- Respecter les nouvelles règles applicables aux différents crédits

GESTION DES STOCKS

Gérer les stocks est un métier...

Cette formation vous apportera les outils et les méthodes pour maîtriser les règles de base pour exercer votre fonction.

GESTION DES STOCKS

Durée : 3 jours (21h)

Public : Gestionnaires de stock, approvisionneur

- Maîtriser son stock
- Exploiter le potentiel des différents types de stock
- Développer les techniques de réapprovisionnement
- Maîtriser la démarque et les inventaires avec des outils performants

FORMATION « SUR MESURE »

Vous désirez une formation personnalisée pour plusieurs collaborateurs de votre entreprise, nos interventions intra entreprise permettent de répondre à vos exigences, d'offrir des animations à forte valeur ajoutée, de se concentrer sur les besoins exprimés de manière spécifique.

- Chaque formation est préalablement préparée avec le décideur.
- Nos interventions se déroulent dans vos locaux ou à l'extérieur de votre entreprise.

INFOS

- Assistante formation
- Conseillère formation
- Conseillère formation

- Eliane Gippet
- Betty Monssu
- Ericka Bionville

- ☎ 0594 29 86 47
- ☎ 0594 29 86 29
- ☎ 0594 29 86 43

- @ acif@guyane.cci.fr
- ☎ 0594 29 86 48
- 🕒 07h30-12h30 & 14h-17h

FORMATIONS TRANSPORT

ATTESTATIONS DE CAPACITE

L'attestation de capacité professionnelle est obligatoire pour gérer une entreprise de transport public routier de voyageur ou de marchandises et commissionnaire de transport (Art.4 du décret du 30 Août 1999)

PAR L'EQUIVALENCE DIPLOME

ATTESTATION DE CAPACITÉ MARCHANDISES (1)

Réviser l'ensemble des connaissances nécessaires à l'obtention de l'attestation de capacité marchandises

Durée :

70 h en cours du soir

Public : personnes titulaires d'un diplôme permettant de prétendre à l'équivalence

ATTESTATION DE CAPACITÉ VOYAGEURS (1)

Réviser l'ensemble des connaissances nécessaires à l'obtention de l'attestation de capacité voyageurs

ATTESTATION DE CAPACITÉ COMMISSIONNAIRE DE TRANSPORT (1)

Réviser l'ensemble des connaissances nécessaires à l'obtention de l'attestation de capacité commissionnaire de transport

PREPARATION A L'EXAMEN NATIONAL

Durée :

200 h en cours du soir (à titre indicatif)

Public : personnes souhaitant se présenter à l'examen et inscrite sur la liste tenue par la DEAL

Acquérir les connaissances nécessaires à l'obtention de l'Attestation de Capacité Professionnelle pour l'exercice de l'activité public routier de marchandises et de loueur de véhicules industriels avec conducteur

ATTESTATION CAPACITÉ VOYAGEURS

Acquérir les connaissances nécessaires à l'obtention de l'Attestation de Capacité Professionnelle pour l'exercice de l'activité public routier de marchandises et de loueur de véhicules industriels avec conducteur

(1) Être orienté vers ce stage par la DEAL Guyane après dépôt et étude du dossier - Stage complémentaire : option marchandises ou voyageurs

INFOS

- Assistante formation
- Conseillère formation
- Conseillère formation

- Eliane Gippet
- Betty Monssu
- Ericka Bionville

- 0594 29 86 47
- 0594 29 86 29
- 0594 29 86 43

- acif@guyane.cci.fr
- 0594 29 86 48
- 07h30-12h30 & 14h-17h

FORMATIONS TRANSPORT

COMMISSIONNAIRE DE TRANSPORT EXPLOITANT/COMPTABLE (2)

Durée : 35 h (5 jours) Proposer une formation commune aux participants pour favoriser le rapprochement « exploitant/comptable »

Public : dirigeants et comptables en exercice

JUSTIFICATIF DE CAPACITÉ PROFESSIONNELLE DE TRANSPORT DE MARCHANDISES < OU ÉGAL À 3.5™

Durée : 70 h (10 jours) Permettre aux candidats d'acquérir les connaissances nécessaires à l'obtention du Justificatif de Capacité Professionnelle pour l'accès à la profession de transport public de marchandises au moyen de véhicules inférieur ou égal à 3,5T

Public : personnes souhaitant exercer la profession de transporteur marchandises

UTILISATION DU CHRONO TACHYGRAPHE NUMÉRIQUE

Durée : 7 h (1 jour) Maîtriser les aspects techniques, réglementaires, administratifs indispensables sur l'usage du chrono tachygraphe numérique et de l'exploitation des données fournies

Public : conducteurs de véhicule soumis à l'obligation d'utilisation du chrono tachygraphe

FORMATIONS TPMR (transport de personnes à mobilité réduite)

CONDUCTEUR / ACCOMPAGNATEUR TPMR

Durée : 7 h par module Acquérir les savoir-faire et techniques de base essentiels tant sur la connaissance des publics pris en charge que des gestes techniques dans le domaine de la sécurité, de l'accompagnement et du confort des personnes à mobilité réduite

Public : titulaires du permis B ou D, affectés au transport des personnes handicapées ou à mobilité réduite

PRENDRE EN COMPTE LA CLIENTÈLE PMR EN TRANSPORT PUBLIC DE PERSONNES

Prendre en compte le handicap et/ou la mobilité réduite en transport de personnes afin d'apporter des réponses appropriées aux passagers

INFOS

- ☉ Assistante formation
- ☉ Conseillère formation
- ☉ Conseillère formation

- ☉ Eliane Gippet
- ☉ Betty Monssu
- ☉ Ericka Bionville

- ☎ 0594 29 86 47
- ☎ 0594 29 86 29
- ☎ 0594 29 86 43

- @ acif@guyane.cci.fr
- ☎ 0594 29 86 48
- 🕒 07h30-12h30 & 14h-17h

FORMATIONS TRANSPORT

FORMATIONS TRANSPORT SCOLAIRE

CONDUCTEUR SCOLAIRE

Durée :

7 h (1 jour)

Public : conducteurs débutants ou confirmés n'ayant pas bénéficié récemment d'une formation spécifique à la conduite dans le cadre du transport scolaire

- Sensibiliser les participants à leurs responsabilités (devoirs du conducteur, législation, place dans l'organisation du transport scolaire...)
- Rappeler aux participants les points essentiels de leur mission (sécurité de la conduite, approche adéquate des aires d'embarquement, accidentologie, les grands principes de règlement des conflits...)

ACCOMPAGNATEUR SCOLAIRE

Durée :

7 h (1 jour)

Public : personnels territoriaux, bénévoles, enseignants, animateurs...

- Sensibiliser les participants à leurs responsabilités (devoirs du conducteur, législation, place dans l'organisation du transport scolaire...)
- Transmettre les consignes nécessaires à la sécurité des passagers transportés et au bon fonctionnement du service (procédures d'évacuation, positionnement dans le véhicule, montée/descente des jeunes, accidentologie)

PREVENTION ET GESTION DES CONFLITS EN TRANSPORT SCOLAIRE

Durée :

7 h (1 jour)

Public : conducteurs de transport de voyageurs, de transport scolaire, accompagnateur, animateur au collège

Apprendre aux participants à mieux communiquer pour mieux gérer l'ambiance et les comportements à bord des véhicules.

INFOS

- Assistante formation
- Conseillère formation
- Conseillère formation

- Eliane Gippet
- Betty Monssu
- Ericka Bionville

- ☎ 0594 29 86 47
- ☎ 0594 29 86 29
- ☎ 0594 29 86 43

- @ acif@guyane.cci.fr
- ☎ 0594 29 86 48
- 🕒 07h30-12h30 & 14h-17h

FORMATIONS RESTAURATION

SENSIBILISATION A L'HYGIENE ALIMENTAIRE

RAPPEL DE LA LEGISLATION - Arrêté du 09 mai 1945

Réglementant l'hygiène des aliments remis directement au consommateur.

Art. 1^{er}. – Les dispositions du présent arrêté s'appliquent à tous les établissements où les aliments sont préparés en vue de leur remise directe au consommateur.

Sont notamment visées :

- Les activités des établissements de distribution alimentaire qui assurent la remise directe d'aliments.
- Les activités des établissements de restauration
- Les activités non sédentaires ou occasionnelles

PUBLIC CONCERNE

Ensemble du personnel de restauration, y compris les agents de plonge batterie/laverie vaisselle et service

SENSIBILISATION A L'HYGIENE ALIMENTAIRE

Durée : 14 h (2 jours) à destination de toute personne désirant travailler dans le secteur de la petite restauration

PERMIS D'EXPLOITATION

en partenariat avec l'Union des Métiers et des Industries de l'Hôtellerie

PUBLIC CONCERNE

La formation est obligatoire pour :

- **Tout futur titulaire de licence de débit de boissons (licences II, III et IV) ou de la « petite licence restaurant » (PR) ou de la « licence restaurant » (GR) à compter du 2 avril 2009.**
- Toute personne déclarant l'ouverture, la mutation, la translation ou le transfert d'un débit de boissons à consommer sur place de deuxième, troisième et quatrième catégories **à partir du 2 avril 2007**

Le permis d'exploitation est délivré à l'issue d'une formation spécifique sur les droits et obligations attachés à l'exploitation d'un débit de boissons ou d'un établissement pourvu de la « petite licence restaurant » ou la « licence restaurant ».

PERMIS D'EXPLOITATION / NOUVEAUX EXPLOITANTS

Durée : 21 h (3 jours) pour « les nouveaux exploitants » (non professionnels ou exploitants ne justifiant pas de + de 10 ans d'expérience professionnelle).

PERMIS D'EXPLOITATION / MISE A JOUR DES CONNAISSANCES

Durée : 7 h (1 jour) pour les exploitants en place dans le cadre d'une mutation, transfert ou translation. Le permis d'exploitation est **valable dix ans**. A l'issue de cette période, la participation à une formation de mise à jour des connaissances permet de prolonger la validité du permis d'exploitation pour une nouvelle période de dix ans.

INFOS

- Assistante formation
- Conseillère formation
- Conseillère formation

- Eliane Gippet
- Betty Monssu
- Ericka Bionville

- ☎ 0594 29 86 47
- ☎ 0594 29 86 29
- ☎ 0594 29 86 43

- @ acif@guyane.cci.fr
- ☎ 0594 29 86 48
- 🕒 07h30-12h30&14h-17h

FORMATIONS INFORMATIQUE

FORMATIONS EN BUREAUTIQUE

Nos formations bureautiques sont entièrement personnalisées. Le plan de formation est établi selon vos connaissances et vos besoins. La planification sera faite en fonction de vos disponibilités et des plages horaires d'ouverture de l'EFI.

PCIE : PASSEPORT DE COMPÉTENCES INFORMATIQUE EUROPÉEN

Durée : selon niveau initial Le PCIE permet de certifier les compétences en informatique de tous les utilisateurs, quelque soit le niveau de départ. Il débouche sur l'obtention d'un certificat reconnu dans 146 pays

DÉCOUVERTE DE L'ORDINATEUR

Durée : 8h Découvrir l'environnement Windows et être en mesure de gérer son poste de travail, les applications, les documents. Initiation au traitement de texte

INTERNET&MESSAGERIE

Durée : 8h (Internet) + 8h (messagerie)

- Naviguer et rechercher sur Internet. Personnaliser son navigateur. Sécurité
- Maîtriser un outil de messagerie et de gestion des contacts, utiliser le calendrier pour créer un rendez-vous et définir des rappels

WORD 2007

Durée : 16h par module	Initiation	Créer et mettre en forme des documents simples, type courriers et notes, création de tableaux
	Intermédiaire	Modèles et styles, publipostage, création et insertion d'objets, liens hypertextes
	Perfectionnement	Documents longs : styles, table des matières, plan, index, documents composites

EXCEL 2007

Durée : 16h par module	Initiation	Créer, présenter des tableaux faisant appel à des formules de calculs et des fonctions simples, des graphiques simples.
	Intermédiaire	Fonctions logiques, fonctions date et heure, mise en forme conditionnelle, liaisons entre feuilles, utilisation des noms...
	Perfectionnement	Consolidation de données, tableaux croisés dynamiques, automatisation des tâches, fonctions imbriquées...

ACCESS 2007

Durée : 20h Mettre en place une base de données relationnelle. Créer et utiliser des tables, des formulaires, des requêtes, des états.

POWERPOINT 2007

Durée : 16h Créer et diffuser une présentation (diaporama) enrichie d'objets, d'images.

PUBLISHER

Durée : 16h Mise en page d'un texte sous forme de journal, brochures, cartes de visite, calendrier.

Tarif dégressif à partir de la 2ème inscription

INFOS	• Assistante formation	• Eliane Gippet	☎ 0594 29 86 47	@ acif@guyane.cci.fr
	• Conseillère formation	• Betty Monssu	☎ 0594 29 86 29	☎ 0594 29 86 48
	• Conseillère formation	• Ericka Bionville	☎ 0594 29 86 43	🕒 07h30-12h30 & 14h-17h

FORMATIONS INFORMATIQUE

INITIATION AUX METIERS DE L'IMAGE

INITIATION A LA MISE EN PAGE NUMERIQUE : INDESIGN

Durée : 2,5 jours (17h) Produire simplement et rapidement des visuels sous Photoshop, détourer et retoucher des images, créer des chartes graphiques, préparer des fichiers destinés à la photogravure ou à l'imprimerie

Public : Responsables de communication et marketing, salariés des industries graphiques

INITIATION À LA RETOUCHE D'IMAGE NUMERIQUE : PHOTOSHOP

Durée : 2,5 jours (17h) Apprendre à créer des documents de type plaquettes-sociétés, catalogues / tarifs, brochures, journaux internes, dépliants publicitaires, etc. L'objectif final étant de parvenir à créer des documents de communication de manière simple, méthodique et rapide

Public : Responsables de communication et marketing, salariés des industries graphiques

CONCEPTION ASSISTEE PAR ORDINATEUR : AUTOCAD

AUTOCAD 2D INITIATION

Durée : 3 jours (21h)

- Acquérir les bases essentielles d'AUTOCAD (Conception Assistée par Ordinateur)
- Créer, modifier, gérer un dessin en 2 dimensions
- Modifier, mettre en page, imprimer des plans ou dessins 2D

Public : Dessinateurs, ingénieurs, techniciens de fabrication

AUTOCAD 2D PERFECTIONNEMENT

Durée : 3 jours (21h)

- Diminuer les temps de réalisation d'un dessin 2D sous **AUTOCAD**
- Optimiser les outils et adapter le logiciel à son travail

Public : Dessinateurs, ingénieurs, techniciens de fabrication

AUTOCAD 3D INITIATION

Durée : 3 jours (21h) Connaître les fonctionnalités de base pour réaliser un projet en 3D

Public : Dessinateurs, ingénieurs, techniciens de fabrication

AUTOCAD 3D PERFECTIONNEMENT

Durée : 3 jours (21h) Cette partie de la formation **AUTOCAD 3D** a pour but de vous apprendre la gestion des animations et rendus des scènes 3D produites avec **AUTOCAD**

Public : Dessinateurs, ingénieurs, techniciens de fabrication

Ces formations sont accessibles à toute personne sachant utiliser un ordinateur, et connaissant l'environnement Windows

INFOS

- Assistante formation
- Conseillère formation
- Conseillère formation

- Eliane Gippet
- Betty Monssu
- Ericka Bionville

- ☎ 0594 29 86 47
- ☎ 0594 29 86 29
- ☎ 0594 29 86 43

- @ acif@guyane.cci.fr
- ☎ 0594 29 86 48
- 🕒 07h30-12h30 & 14h-17h

FORMATIONS LANGUES ETRANGERES

Se former à la pratique d'une ou plusieurs langues étrangères...

- des formations sur mesure : tous niveaux, tous publics, collectifs ou individuels, en journée ou en soirée
- les langues enseignées : anglais, portugais du Brésil, espagnol
- des moyens adaptés : une équipe de formateurs multilingues qualifiés et pour la plupart natifs, des salles de cours équipées

OBJECTIFS

INITIATION	Etre capable de communiquer pour exprimer des besoins élémentaires et pratiques
ELÉMENTAIRE	Se faire comprendre dans les situations pratiques, simples et prévisibles de la vie quotidienne
INTERMÉDIAIRE	Etre capable de dialoguer simplement dans des situations prévisibles de la vie de tous les jours
AVANCÉ	Etre capable de discuter de sujets d'intérêt personnel ou professionnel grâce à une assimilation des points essentiels de la langue

FORMULES COLLECTIVES AU CHOIX

FACE À FACE	Module de 30h à raison de deux séances d'1h30 par semaine. Cours collectif de 8 participants maximum réunis par groupe de niveau et selon l'usage (conversationnel ou professionnel)
SÉANCE MULTIMÉDIA	Séance d'1h30 pour travailler de façon collective ou individuelle avec les outils multimédias : visionnage de vidéo, écoute active, exercices de grammaire, de prononciation, de compréhension écrite et/ou orale en ligne ou sur CD Rom
ATELIER DE CONVERSATION	Séance de 45 minutes. Permet de communiquer en situation réelle. Chacun peut choisir de s'inscrire selon le thème et/ou le niveau proposé

FORMULES INDIVIDUELLES AU CHOIX

AUTO FORMATION TUTORÉE	Formation linguistique en ligne ou sur CD ROM en autonomie associée à une aide personnalisée assurée par un tuteur
TUTORAT PAR TÉLÉPHONE	Cours de 25 minutes par téléphone pour des personnes ayant un niveau avancé. La préparation des séances se fait par échanges de mail.
PRÉPARATION AUX CERTIFICATIONS	Un parcours personnalisé est défini en fonction du positionnement et de la certification visée. Cours particuliers en face à face, par téléphone et/ou auto formation tutorée

- ➔ *Lieu : ACIF Guyane Espace Consulaire de Formation JP PREVOT Z.A du Larivot Matoury*
- ➔ *Créneaux : après-midi, pause déjeuner ou en soirée (en semaine uniquement)*
- ➔ *le tarif horaire varie en fonction du nombre d'heures « achetées » et des la formule choisie*

INFOS

- | | | | |
|--|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 👤 Assistante formation 👤 Conseillère formation 👤 Conseillère formation | <ul style="list-style-type: none"> 👤 Eliane Gippet 👤 Betty Monssu 👤 Ericka Bionville | <ul style="list-style-type: none"> ☎ 0594 29 86 47 ☎ 0594 29 86 29 ☎ 0594 29 86 43 | <ul style="list-style-type: none"> @ acif@guyane.cci.fr 📠 0594 29 86 48 🕒 07h30-12h30 & 14h-17h |
|--|---|---|--|



SAVOIRS DE BASE EN MILIEU PROFESSIONNEL



Dans le cadre du Programme Régional de Formation de Base (PREFOB)...

... l'ACIF Guyane met en place une formation dédiée à l'acquisition des compétences nécessaires à toute personne en difficulté avec les savoirs de base.

OBJECTIFS GENERAUX

Fournir aux participants les outils nécessaires pour les rendre autonomes et optimiser leur apprentissage, en leur proposant des méthodes efficaces et en développant ou consolidant les connaissances générales de base indispensables à l'acquisition des savoirs théoriques et techniques.

MODULES D'APPRENTISSAGE

Durée :

Selon les besoins

Public : salariés, commerçants, artisans, demandeurs d'emploi, apprentis...

- Compréhension et expression orales
- Compréhension et expression écrites
- Français sur objectifs spécifiques (F.O.S.)
- Raisonnement logique/ Mathématiques
- Nouvelles technologies de l'information et de la communication (T.I.C)
- Droits et devoirs du salarié
- Prévention sanitaire et sociale

ORGANISATION

La formation se déroule à St Laurent du Maroni, en entrées permanentes.

Un programme est spécifiquement établi pour chaque personne entrant en formation; il est adapté à ses besoins.

La méthode utilisée est une pédagogie active et participative s'appuyant sur un contexte professionnel.

Une attestation de formation est remise aux participants en fin de stage.

Pour l'efficacité de la formation, le stagiaire doit fournir un travail personnel en dehors des heures de cours en centre, d'après les supports et indications de travail qui lui seront donnés par le formateur.

INFOS

- | | | | |
|---------------------------|-----------------------|-----------------|----------------------------|
| • Coodinatrice UFB ACIF | • Jocelyne Burkmann | ☎ 0594 27 76 03 | @ j.burkmann@guyane.cci.fr |
| • Assistante de formation | • Marguerite Adimisie | ☎ 0594 34 39 85 | @ m.adimisie@guyane.cci.fr |

Consultez notre site http://www.guyane.cci.fr/fr/formation_emploi/acif

Mis à jour le : 10/01/2012



ACIF Guyane - Association Consulaire Interprofessionnelle de Formation
BP684 97336 Cayenne cedex
Siret : 50249681300036 - N° de déclaration : 969730391 97



FORMULAIRE DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Renseignements vous concernant :

Nom : _____ Prénom : _____

Entreprise : _____

Fonction : _____

Tel : _____ Fax : _____

Email : _____

Adresse : _____

Objet de la demande :

Programme(s) Devis

Cycle : _____ Action : _____

Indiquez le nombre de personnes intéressées : _____

Programme(s) Devis

Cycle : _____ Action : _____

Indiquez le nombre de personnes intéressées : _____

Programme(s) Devis

Cycle : _____ Action : _____

Indiquez le nombre de personnes intéressées : _____

À adresser à l'attention de :

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction : _____ Tél : _____

Fax : _____ Email : _____

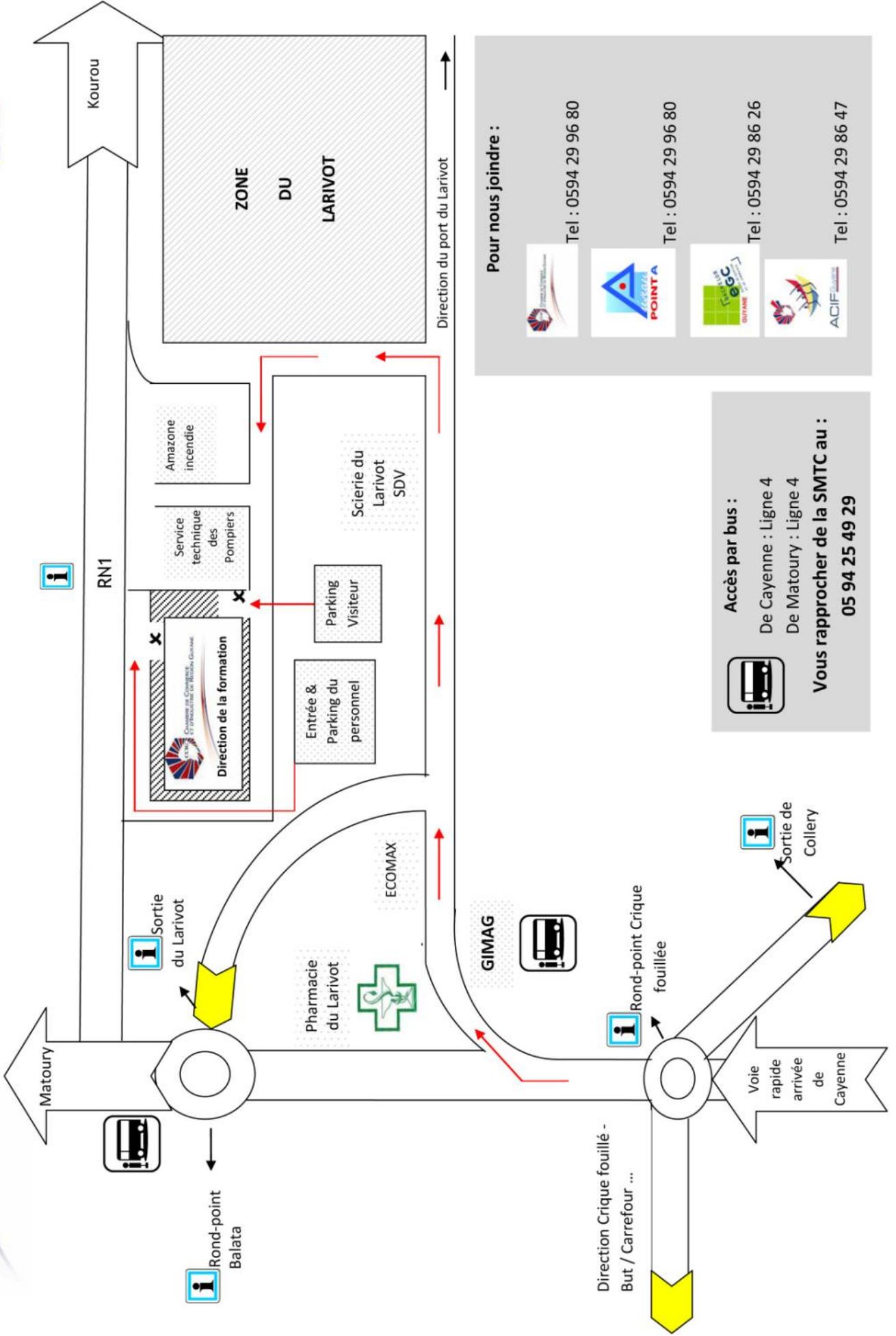
Adresse : _____

INFOS

- | | | | |
|---|--|-------------------------------------|---|
| <input type="radio"/> Assistante formation | <input type="radio"/> Eliane Gippet | <input type="phone"/> 0594 29 86 47 | <input type="email"/> acif@guyane.cci.fr |
| <input type="radio"/> Conseillère formation | <input type="radio"/> Betty Monssu | <input type="phone"/> 0594 29 86 29 | <input type="phone"/> 0594 29 86 48 |
| <input type="radio"/> Conseillère formation | <input type="radio"/> Ericka Bionville | <input type="phone"/> 0594 29 86 43 | <input type="clock"/> 07h30-12h30 & 14h-17h |



ESPACE CONSULAIRE DE FORMATION JEAN-PIERRE PRÉVOT
Rond point Balata - ZA du Larivot 97 351 Matoury



Pour nous rejoindre :

-  Tel : 0594 29 96 80
-  Tel : 0594 29 96 80
-  Tel : 0594 29 86 26
-  Tel : 0594 29 86 47

Accès par bus :

- De Cayenne : Ligne 4
- De Matoury : Ligne 4

Vous rapprocher de la SMTC au :

05 94 25 49 29



