

CATALOGUE DES FORMATIONS CERTIFIANTES

ENTREPRISES



le **cnam**
Ile-de-France



SOMMAIRE



Commerce
Vente - Marketing

8



Management

14



Ressources
Humaines

19



Comptabilité
Gestion

26



Informatique
Sécurité

33

QUI SOMMES-NOUS ?

Fondé en 1794, le Conservatoire national des arts et métiers (Cnam) est le seul établissement d'enseignement supérieur français dédié à la **formation des adultes**. Il donne à chacun les moyens de se former, à tout moment de sa vie, soit sur une démarche personnelle soit dans le cadre de la politique de formation de son entreprise. Le **Cnam Île-de-France** est l'**entité francilienne du Cnam** et il possède plusieurs centres de formation en Île-de-France répartis sur l'ensemble de la région.



Le service formations entreprises

Pour pérenniser et suivre la montée en compétences de vos salariés, le Cnam Île-de-France vous accompagne dans vos projets de formation, de l'analyse des besoins au déploiement de la formation et l'accompagnement post formation. L'adaptation aux besoins et exigences de nos clients fait partie de notre démarche pour répondre à vos projets.

Notre objectif : vous proposer les solutions de formation les plus pertinentes en termes d'audit, de parcours de formation, de méthodes de formation, de délais ou de budgets.

Les formations sur mesure

Nous mettons en place une formation parfaitement adaptée à vos besoins qui prend en compte le contexte et les enjeux stratégiques de votre entreprise.

Les formations certifiantes et diplômantes

Nous déployons les parcours diplômants - certifiants du Cnam en intra chez nos clients et ces parcours peuvent être adaptés aux besoins de l'entreprise.

NOS ENGAGEMENTS QUALITÉ



NOTRE APPROCHE PÉDAGOGIQUE



MODALITÉS ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

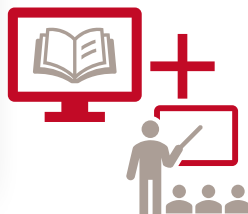
Nous vous proposons des modalités de formations adaptées à vos objectifs et selon vos contraintes de planning et d'organisation.



En présentiel



À distance



Mixte
(présentiel et à distance)



E-learning sur-mesure

Nos méthodes d'apprentissage sont concrètes, interactives et innovantes.



Elles sont basées sur des mises en situation : jeux de rôles - mises en situation filmées - études de cas - matches de négociation - techniques théâtrales - e-tutorat ...



Un environnement d'apprentissage est basé sur une plateforme innovante «Moodle». A son système de gestion de contenu, la plateforme ajoute aussi de nombreux outils d'interactions pédagogiques et communicatives.

POURQUOI UN CERTIFICAT ?



Formations ciblées



Passerelles vers des titres du RNCP ou des diplômes nationaux



Formations qualifiantes



Formations qui évoluent pour s'adapter aux transformations du monde du travail



Tarifs abordables



Formations courtes

COMMERCE VENTE MARKETING





Certificat professionnel Attaché Commercial

Code : CP3200A

Public / Conditions d'accès

Avoir le niveau de fin d'études secondaires.

Objectifs de la formation

Evoluer vers des fonctions d'attaché commercial ou de conseiller clientèle par l'acquisition des fondamentaux du marketing, des techniques de vente et de la négociation.

Compétences

- Participer à la promotion de l'entreprise et de ses produits
- Savoir organiser l'ensemble du process de vente
- Connaître les fondements du marketing
- Savoir utiliser les outils de gestion relation client



Certificat professionnel Téléconseiller - Télévendeur

Code : CP2600A

Public / Conditions d'accès

Le certificat est ouvert à partir du niveau bac.

Objectifs de la formation

Les opérateurs seront aptes à gérer les relations avec les clients et les prospects en fonction du plan marketing existant.

Compétences

- Maîtrise de la démarche commerciale à distance et des techniques de vente
- Conduire des études
- Gestion des conflits et du stress
- Analyse des plans marketing et des plans d'actions commerciales
- Utilisation des outils et des techniques de gestion de la relation client





Public / Conditions d'accès

Tout public

Objectifs & Compétences

- Mener un entretien de vente et de négociation de produits et de prestations de services en situation de face à face pour réaliser une transaction commerciale
- Représenter son entreprise et contribuer à la valorisation de son image
- Traiter les réclamations du client en prenant en compte les intérêts de l'entreprise du vendeur
- Assurer l'approvisionnement du magasin, conformément aux règles d'implantation
- Réaliser des mises en scène pour mettre en valeur les promotions et les nouveautés
- Surveiller l'évolution du marché, les nouveaux produits, la concurrence
- Contrôler la réalisation de ses objectifs de vente





Certificat de compétences

E-marketing et E-commerce

Code : CC11000A

Public / Conditions d'accès

Ce certificat de compétence s'adresse aux personnes qui :

- travaillent dans la communication et veulent développer leurs compétences sur Internet
- veulent mieux dialoguer avec leur agence digitale ou leurs prestataires en e-commerce
- souhaitent assurer leur reconversion sur le Net (salariés des médias traditionnels notamment)

Il concerne notamment : les Marketeurs ou publicitaires désireux de compléter leurs connaissances des médias et du marketing traditionnels par une ouverture sur le marketing de l'Internet : média-planners, créatifs, responsables de communication ou marketing, chefs de produit, commerciaux en régie ou en agence

- les chefs de projets Internet et Webmasters voulant acquérir une double culture technique et marketing
- les entrepreneurs projetant de lancer une activité commerciale sur le Web ou de fournir des prestations de conseil sur Internet



Objectifs de la formation

- Acquérir les bases du marketing de l'Internet et de la communication sur le Web
- Développer une communication digitale efficace
- Initier les stagiaires / apprenants aux notions fondamentales du commerce électronique et ce, dans l'optique, de mener à bien un projet professionnel sur le Web (lancement d'un site de e-commerce, intégration au sein d'une agence digitale)
- Améliorer les compétences des stagiaires / apprenants en matière d'utilisation des réseaux sociaux et de gestion de la e-réputation
- Accroître leurs connaissances en matière de gestion de la relation client (recrutement et conversion des visiteurs en clients) et de distribution multi-canal
- Seront également abordés le traitement des données en ligne et les fondements de l'économie numérique

Compétences

- Compréhension de l'économie du digital
- Acquisition des connaissances de base en e-publicité : référencement payant, affiliation, display, e-mailing, réseaux sociaux, web analytics
- Acquisition des connaissances de base en e-commerce : modèles économiques, référencement naturel, ergonomie de sites, logistiques, gestion des noms de domaines

Objectifs & Compétences



Fondamentaux des techniques de vente

Code : ACD006

- Apporter des bases opérationnelles en techniques de vente (prospection, entretien de vente, négociation, conclusion, fidélisation) par des apports théoriques et pratiques
- Les pratiques seront basées sur des jeux de rôles ou des exercices de communication écrite

Fondements du marketing

Code : ACD001

Présenter les concepts de base en marketing :

- la notion de marché
- le comportement du consommateur
- la stratégie marketing
- le marketing opérationnel

Initiation à la gestion de la relation client (CRM)

Code : CSV002

L'objectif est de comprendre la politique d'intégration des technologies de l'information et la mise en place d'une démarche «CRM» dans la stratégie marketing de l'entreprise.

La formation propose de :

- Connaître les grands principes de fonctionnement des canaux de relations clients
- Comprendre la stratégie multi-canal d'une entreprise
- Comprendre l'organisation et le management d'une plate-forme commerciale
- Connaître les systèmes de communication et de distribution Intranet et Extranet dédiés à la gestion de la relation client
- Analyser le contenu d'un site Web et son utilisation comme outil de contact client

Négociation et management de la force de vente : fondements

Code : ACD002

Aborder les méthodes fondamentales du management de la force de vente et technique de l'entretien de vente

E-commerce

Code : ESC128

- Développer ses compétences en matière d'e-commerce
- Acquérir les bases du référencement naturel
- Connaître les différents modèles économiques du commerce de l'internet à travers des études de cas de sites réels et d'actualité

Marketing et réseaux sociaux

Code : ESC130

La formation a pour objectif d'étudier les enjeux des réseaux sociaux en matière de stratégies et de tactiques marketing

Objectifs & Compétences



Marketing électronique - Marketing Digital

Code : ESC123

- Avoir une vision plus claire de l'utilisation des leviers du marketing digital
- Savoir mieux évaluer les potentialités et les enjeux de l'e-business pour son activité,
- Savoir intégrer la dimension Web dans la politique générale et la stratégie marketing de l'entreprise,
- Participer efficacement à des projets concrets dans ces domaines.

Initiation au marketing BtoB

Code : CSV003

Cette formation pose les bases pour :

- maîtriser l'analyse des parcours d'achats et leurs influences sur le processus marketing de l'entreprise
- appréhender les spécificités du Marketing B2B, et notamment identifier les rôles des différents acteurs du marché
- faire le lien entre les opérations marketing et la vente
- être capable de rédiger un scénario de vente interentreprises, établir le contact avec le client, déterminer les besoins du client, renseigner un client, lui présenter un produit ou service, fournir des réponses à ses objections, conclure une vente.

Techniques de prospection commerciale

Code : ACD003

- Renforcer le savoir faire d'un vendeur pour prospecter plus efficacement sur des marchés difficiles. La pédagogie sera centrée sur la mise en pratique (2/3 du temps,) éclairée par des apports théoriques. Les pratiques seront basées sur des jeux de rôles ou des travaux pratiques de communication écrite
- Suivant le contexte dans lequel est proposée cette formation, l'enseignement pourra être orienté soit vers l'aspect B2B, soit vers l'aspect B2C, soit de façon équilibrée

Techniques de négociation commerciale

Code : ACD004

- Renforcer le savoir-faire d'un vendeur pour négocier plus efficacement sur des marchés difficiles
- Cette formation a pour objectif d'acquérir une aptitude à dérouler de façon optimisée des processus de négociation dans des contextes difficiles aussi bien sur des marchés B2B que B2C
- La pédagogie sera centrée sur la mise en pratique, éclairée par des apports théoriques. Les pratiques seront basées sur des jeux de rôles et des exercices de simulation

MANAGEMENT





Certificat de compétence

Management opérationnel

Code : CC0600A

Public / Conditions d'accès

Niveau Bac + 2

Connaissances générales en gestion ou solide expérience professionnelle en entreprise.

Objectifs de la formation

- Etre formé aux fonctions de management opérationnel
- Assurer un rôle complet de manager dans les organisations

Compétences

Animer une équipe, appréhender les différentes facettes du pilotage d'une entreprise, identifier le rôle des parties prenantes et l'impact de l'environnement, positionner stratégiquement l'entreprise et ses produits, organiser son développement.



Certificat de compétence

Organisation et coaching d'équipe

Code : CC14400A

Public / Conditions d'accès

Managers et futurs managers de niveau bac +2 ou justifiant d'une expérience équivalente.

Objectifs de la formation

- Le certificat a pour objectif de monter en compétences des professionnels dont l'expertise est technique et qui évoluent vers des fonctions d'encadrement.
- Il s'adresse également à ceux qui assument des responsabilités de manager et sont peu préparés aux changements qui affectent les organisations du travail et des entreprises.





Certificat de compétence

Management commercial

Code : CC15400A

Public / Conditions d'accès

Niveau bac+3 avec une expérience en entreprise

Objectifs de la formation

Former des professionnels au marketing et aux techniques de management pour la commercialisation de produits et services dans un environnement en pleine digitalisation.

Compétences

- Comprendre et maîtriser les impacts de la digitalisation sur l'activité
- Collecter et analyser les informations d'un marché
- Manager une équipe commerciale
- Elaborer un plan d'actions commerciales
- Organiser et gérer la relation client



Objectifs & Compétences



Principes généraux et outils du management d'entreprise

Code : MSE146

Cette formation propose une approche globale du management : elle aborde par conséquent les diverses questions liées à la direction et à la gestion d'une entreprise (exception faite des aspects juridiques). Elle propose une vision de synthèse, à 360°.

Gestion des hommes et des équipes

Code : EME104

- Comprendre les enjeux de la gestion des hommes
- Comprendre l'apport de la GRH au management
- Comprendre les rôles de la fonction RH dans le fonctionnement des organisations
- Comprendre l'articulation de la GRH avec les autres fonctions de l'entreprise
- Comprendre les problématiques de Management des RH dans les organisations

Management social et humain

Code : TET101

- Sensibiliser les ingénieurs et cadres techniques aux aspects humains du fonctionnement des organisations
- Acquérir les outils d'analyse et d'action pour mieux manager une équipe et gérer les conflits
- Connaître les bases de droit social et d'hygiène et sécurité

Méthodes et outils de l'organisation

Code : DSY020

Cette formation a pour objectif de faire acquérir des savoirs et des savoir-faire permettant de prendre du recul par rapport aux problématiques d'organisation afin de rechercher et d'utiliser des outils efficaces pour régler un type de situation.

Coaching et dynamiques collaboratives des équipes d'innovation

Code : GDN209

Les objectifs de cette formation sont :

- Prendre conscience de l'impact de l'humain dans la performance d'une équipe ou d'une organisation
- Connaître les principaux modèles de fonctionnement et de développement de l'individu et d'une équipe
- Savoir utiliser dans sa pratique les outils et les postures favorisant l'innovation dans une dynamique d'équipe
- Être capable d'identifier des manques ou des besoins d'une équipe et proposer des ajustements
- Savoir manager une équipe d'innovation
- Savoir gérer les parties prenantes de l'environnement d'une équipe d'innovation

Management des organisations

Code : MSE101

- Connaître les étapes clés de l'histoire du management
- Connaître l'approche processus d'une organisation
- Connaître les principes et formes des organisations
- Savoir mettre en oeuvre des outils de gestion des organisations
- Savoir mettre en oeuvre des outils de gestion de processus

Objectifs & Compétences



Management de projet

Code : GDN100

- Savoir gérer un projet, compétence transverse
- Compréhension des enjeux du management de projet
- Grilles de lectures de l'organisation des projets et des forces/faiblesses des différents types d'organisation selon la nature des projets
- Connaissance des spécificités du travail en projet et des bonnes pratiques en matière de gestion des équipes projets
- Principes de fonctionnement, intérêt et limites des principaux outils de gestion

Management d'équipe et communication en entreprise

Code : TET102

- Sensibiliser aux aspects humains du fonctionnement des organisations
- Mesurer les enjeux de la GRH et du Management
- Acquérir des bases en droit social
- Acquérir les outils et les repères pour mieux communiquer en situation d'encadrement

Négociation et Management des forces de vente : approfondissements

Code : ACD109

- Préparer et entraîner les participants à intégrer la démarche marketing dans la conception du plan d'action commerciale et à assurer la mise en oeuvre des actions retenues
- Compléter et actualiser les connaissances dans le domaine de la négociation et du management des forces de vente

Négociation et management de la force de vente : fondements

Code : ACD002

Cette formation propose d'aborder les méthodes fondamentales du management de la force de vente et technique de l'entretien de vente.

Conduite du changement organisationnel

Code : DSY118

- En termes de savoir et de savoir-faire : être capable de manager un changement organisationnel en considérant les différents champs de la dimension psycho-sociale et en les plaçant au centre de la démarche
- En termes de savoir-être : être capable de comprendre et de décoder les discours sur l'entreprise et sur l'organisation

RESSOURCES HUMAINES





Certificat de compétence

Chargé de développement RH

Code : CC10000A

Public / Conditions d'accès

Niveau Bac +2 et/ou expérience professionnelle.

Objectifs de la formation

- Comprendre les enjeux et maîtriser les principaux outils de la fonction RH
- Acquérir les savoir-faire indispensables
- Maîtriser les instruments de gestion à mettre en place
- Acquérir les moyens d'évoluer vers une fonction de responsable RH.

Compétences

- Comprendre les enjeux de la fonction RH
- Maîtriser les principales activités RH (recrutement, définition des fonctions, gestion de l'emploi et des compétences, relations sociales, rémunération etc..)
- Maîtriser le cadre juridique de la fonction



Certificat de compétence

Assistant ressources humaines

Code : CC4100A

Public / Conditions d'accès

Niveau bac+2 et/ou expérience professionnelle

Objectifs de la formation

- Acquérir les compétences de base pour assurer la gestion RH des salariés
- Assister la direction pour prévoir et prendre les décisions liées à l'organisation et à la gestion des ressources humaines

Compétences

- Maîtrise des activités administratives RH (recrutement, gestion administrative, suivi des effectifs, paie)
- Pratique des outils RH et déploiement des processus RH (définition des fonctions, évaluation, rémunération)
- Pratique du bilan social et des indicateurs RH
- Gestion administrative des relations sociales





Certificat de compétences

Chargé d'ingénierie de formation et de certification

Code : CC15900A

Public / Conditions d'accès

Formateurs permanents ou occasionnels, débutants dans l'exercice de l'activité pédagogique ou déjà expérimentés.

Il s'agit aussi de professionnels d'autres champs qui ont une pratique informelle et empirique de la formation et souhaitent se reconverter ou développer leur activité et leurs compétences dans la conception de programmes ou d'action de formation.

Objectifs de la formation

- Maîtriser les principaux constituants d'une action de formation
- Comprendre les fonctions, les usages et les limites des référentiels pour concevoir des dispositifs visant le développement de compétences
- Concevoir et conduire des dispositifs visant le développement de compétences en situation de travail (alternance, AFEST, Formation-action, VAE...)
- Mobiliser les principales notions de la didactique professionnelle pour analyser le travail à des fins de formation
- Mobiliser les situations de travail pour concevoir des formations
- S'exercer à la mise en oeuvre opérationnelle d'un projet contribuant au développement de compétences en situation de travail
- Etre en mesure de faire des liens entre les enjeux socio-économiques du travail et les modalités de formation proposées pour contribuer au développement des compétences

Compétences

- Concevoir et mettre en œuvre des actions et des dispositifs de formation et de développement des compétences prenant en compte le travail, ses enjeux et ses contraintes
- Transformer une situation de travail à l'aune d'exigences didactiques
- Piloter des dispositifs complexes (alternance, formation-action, AFEST...) en favorisant la coopération d'acteurs différents: formateur / tuteur/ manager...





Certificat de compétences

Concepteur et animateur de séquences pédagogiques multimodales

Code : CC13100A

Public / Conditions d'accès

Formateurs permanents ou occasionnels, débutants dans l'exercice de l'activité pédagogique ou déjà expérimentés.

Il s'agit aussi de professionnels d'autres champs qui ont une pratique informelle et empirique de la formation et souhaitent se reconverter ou développer leur activité et leurs compétences dans l'animation de séquences ou de situations pédagogiques.

Objectifs de la formation

- Identifier les différentes activités propres à la conduite d'une séquence pédagogique.
- Construire/choisir et mettre en œuvre des démarches et techniques pédagogiques en lien avec des objectifs d'apprentissage.
- Clarifier les paramètres logistiques, relationnels, et pédagogiques intervenant dans la conduite d'une séquence pédagogique
- Interroger les mécanismes cognitifs et motivationnels qui entrent en jeu dans toute situation d'apprentissage
- Elaborer une démarche pédagogique intégrant les enjeux et les contraintes socio-professionnels des dispositifs de formation actuels
- Repérer les différentes représentations et les mythes associés à l'introduction du numérique dans les pratiques pédagogiques et les dispositifs de formation
- Identifier différentes pratiques et cultures pédagogiques liées au développement du numérique en formation
- Repérer différents outils numériques de médiation pédagogique, en maîtriser les fonctionnalités et analyser leur pertinence pédagogique (intérêts et limites)
- Développer un regard critique sur sa pratique pédagogique dans un environnement numérique
- Concevoir une ingénierie pédagogique multimodale
- Formuler les plus-values et les limites de l'ingénierie proposée en présentiel, en hybride et/ou tout à distance.



Compétences

- Analyser les dimensions pédagogiques d'un dispositif ou d'une situation de formation
- Concevoir le scénario pédagogique d'une séquence de formation, à partir de choix pédagogiques éclairés, en tenant compte des objectifs d'apprentissage, du public et du contexte de la formation
- Renouveler les approches pédagogiques et les modalités de formation à partir d'une logique d'apprentissage
- Repérer les choix pédagogiques à l'œuvre dans différentes situations d'apprentissage et identifier son propre positionnement ;
- Choisir et expérimenter les techniques pédagogiques et les adapter si besoin au déroulement de la formation
- Utiliser des outils numériques de médiation pédagogique, en maîtriser les fonctionnalités et les usages pédagogiques
- Animer et gérer une séquence pédagogique selon différentes modalités (présentiel, présentiel enrichi, hybride, à distance)



Certificat professionnel Fondamentaux de la paie

Code : CP6300A

Public / Conditions d'accès

Public désireux d'acquérir les compétences de base pour gérer la paie d'une organisation (comptables, assistant.e.s de direction, assistant.e.s RH)

Objectifs de la formation

Acquérir les bases en droit du travail ainsi qu'en techniques de paie pour pouvoir réaliser les paies de différentes organisations, y compris les cas complexes.

Compétences

Ce certificat est une initiation à la pratique de la paie dans les entreprises et associations, qui vise l'acquisition des compétences suivantes :

- Etre capable de comprendre le processus de la paie dans une organisation (TPE, PME, grande entreprise public ou privée)
- Réaliser les paies en autonomie
- Maîtriser les techniques de paie appliquées aux situations complexes



Certificat de compétence Gestionnaire de Paye

Code : CC11600A

Public / Conditions d'accès

Tout public

La connaissance des fondamentaux d'administration et gestion/comptabilité d'entreprise est souhaitable.

Objectifs et compétences

- Administrer en pleine autonomie les payes d'entreprises de tous secteurs de l'économie marchande. Les règles de l'administration territoriale, d'Etat ou hospitalière ne sont pas enseignées mais l'adaptation des formés à celles-ci ne pose pas de difficulté pour l'accès à l'emploi.
- Auditer la paie et la structure de rémunération de son organisation



Objectifs & Compétences



Gestion de la diversité en ressources humaines

Code : FPG225

Cette formation vise l'acquisition des compétences suivantes :

- Connaître les politiques de GRH en matière d'égalité professionnelle, de gestion de la diversité et de luttes contre les discriminations
- Identifier les pratiques et les outils RH accompagnant ces politiques
- Mettre en place une politique de gestion de la diversité et de lutte contre les discriminations
- Manager une équipe diverse en respectant les identités de chacun.e

Stratégies des ressources humaines à l'ère du numérique et de l'IA

Code : FPG227

Cette formation vise à :

- Prendre en compte les évolutions des transformations des entreprises avec le numérique et l'Intelligence Artificielle
- Concevoir et piloter une politique de ressources humaines cohérente avec la stratégie de l'entreprise et les contextes sectoriels
- Comprendre et identifier les éléments de stratégie d'entreprise qui interagissent avec une stratégie RH à l'ère du numérique et de l'IA

Gestion de la paie

Code : FPG104

- Comprendre la logique d'un bulletin de paie
- Savoir mettre en place et décliner un processus paie
- Avoir les bons réflexes avec un prestataire de logiciel de paie
- Savoir réaliser les déclarations sociales et administratives

Gestion de la paie (Approfondissements)

Code : FPG115

Maîtrise approfondie des techniques de paie appliquées aux situations complexes

Pratiques des logiciels du gestionnaire de paie

Code : FPG116

- Maîtrise de l'ensemble du processus de paie à travers l'apprentissage d'au moins un outil logiciel dédié.
- Entraînement aux extractions pour la réalisation de consolidations, liasses administratives et tableaux de bords
- Liens amont et aval de l'outil de paie avec les autres outils de gestion (tableurs, gestion des temps et des présences, budgets formation etc...)

Les techniques de base de l'audit de rémunération et de l'audit social

Code : FPG117

- Auditer un processus de paie
- Analyser la masse salariale
- Auditer sa structure de rémunération

Droit du travail : bases - aspects individuels et collectifs

Code : DRS003

Cette formation a pour objectif de donner les connaissances de base et les principes de mise en oeuvre du droit du travail portant sur les relations individuelles et collectives du travail.

Objectifs & Compétences



Gestion des talents, GPEC, Innovations en RH

Code : FPG108

- Comprendre l'évolution des métiers de la fonction RH
- Etre capable de mettre en place dans une organisation un processus de recrutement digital et être capable de le faire évoluer
- Comprendre les enjeux et les mécanismes de la mise en place d'une GPEC
- Savoir sélectionner les outils «utiles» à la déclinaison de la GPEC compte tenu du contexte de l'entreprise
- Savoir élaborer des outils comme : un référentiel de compétences, des cartographies de compétences et des entretiens d'évaluation intégrant les compétences
- Comprendre les bases du management intergénérationnel
- Etre capable de déchiffrer un accord GPEC
- Comprendre la différence entre Gestion des compétences et Gestion des talents
- Savoir quels sont les ingrédients d'une Gestion des talents
- Etre au courant des pratiques innovantes en RH

Management international des RH

Code : FPG218

Cette formation permet d'acquérir des compétences dans les domaines suivants :

- Donner les outils pour mettre développer une gestion des RH qui prenne en compte la diversité des cultures (expatriation, impatriation, gestion de personnel à l'étranger, intégration de personnel étranger)
- Intégrer les clés du management multiculturel pour s'adapter à une gestion internationale de l'emploi (recrutement, mobilité internationale, rémunération, formation, accompagnement, rapatriation)
- Présenter l'approche du Management des Talents qui s'impose dans les stratégies d'attraction et de rétention des collaborateurs dans un contexte international

Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle

Code : CCE105

Cette formation vise à développer les trois types de compétences suivants :

- générales, comme les compétences d'écriture, de lecture et de prise de parole (langue, style et argumentation)
- techniques, comme les plans d'exposé et de texte ou les outils d'animation
- sociales, comme le fait de savoir se situer face à l'autre pour évaluer le niveau de synthèse et le style d'écriture adaptés à l'interaction

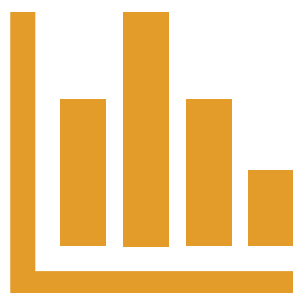
Outils et démarche de la communication écrite et orale

Code : CCE101

Cette formation vise à :

- améliorer ses méthodes d'analyse et de traitement de l'information
- acquérir des capacités relationnelles dans des situations quotidiennes de communication orales
- développer ses capacités d'expression et de communication écrite (structurer un écrit, rédiger, mettre en forme, argumenter...)

COMPTABILITÉ GESTION





Certificat de compétences

Contrôle de gestion

Code : CC1000A

Public / Conditions d'accès

Niveau bac + 2 : personnels comptables et financiers évoluant vers des fonctions plus liées à la gestion. Ingénieurs ou commerciaux devant animer une antenne de contrôle de gestion liée à leurs responsabilités opérationnelles, bonne connaissance de la comptabilité générale (ou financière) et connaissances en organisation.

Objectifs de la formation

- Etre formé aux métiers du contrôle de gestion en position fonctionnelle ou en complément d'une responsabilité opérationnelle
- Pour les personnes dotées d'une bonne expérience professionnelle, leur permettre d'être consultants dans ce domaine

Compétences

Animer une antenne de contrôle de gestion liée aux responsabilités opérationnelles.





Certificat professionnel Assistant comptable

Code : CP0200A

Public / Conditions d'accès

Niveau bac ou bac. Un bon niveau de formation générale (fin d'études secondaires) est recommandé.

Objectifs de la formation

L'objectif de ce certificat est de permettre aux apprenants d'acquérir le socle de connaissances et de compétences essentielles en comptabilité financière. Ce certificat valide donc un premier niveau d'expérience et de compétence en comptabilité (d'un niveau bac +1/+2).

Compétences

- Procéder aux enregistrements comptables des opérations courantes pour tenir les comptes au jour le jour
- Assurer le suivi de trésorerie et les règlements des clients
- Préparer les déclarations fiscales et sociales à échéance régulière
- Préparer les opérations d'inventaire (lettrage, amortissement, dépréciation, provisions, régularisations diverses, etc.)
- Analyser les données comptables en mobilisant des outils élémentaires d'analyse financière des états financiers (SIG, bilan fonctionnel, ratios associés, etc.)
- Identifier l'organisation de l'entreprise et les règles générales d'exercice des activités économiques (libertés et contraintes)
- Repérer les différents acteurs du monde des affaires (institutions judiciaire, professionnelles)
- Connaître les règles juridiques liées au financement des entreprises (emprunt, augmentation de capital, comptes courants, etc.)
- Connaître les mécanismes d'imposition des revenus et du capital
- Appréhender les règles fondamentales en matière de TVA et de droits d'enregistrement





Certificat professionnel Assistant PME-PMI

Code : CP0600A

Public / Conditions d'accès

Public de niveau bac souhaitant acquérir ou développer des compétences en secrétariat-gestion-comptabilité.

Objectifs de la formation

Maîtriser les principes de comptabilité générale, de la gestion et de l'information financière, les outils informatiques utilisés en secrétariat, et disposer des connaissances de base en droit du travail.

A l'issue de la formation, le titulaire du certificat doit être en mesure d'assurer les fonctions support, principalement administratives et comptables, inhérentes à la vie économique d'une PME ou d'une TPE.

Compétences

- Utiliser les outils bureautiques courants.
- Utiliser des techniques de communication, d'animation et d'entretien, de mise en œuvre de travaux écrits correspondant à des écrits professionnels.
- Mettre en œuvre des outils de planification et d'organisation des activités.
- Comprendre la logique d'un bulletin de paie.
- Mettre en place et décliner un processus paie.
- Avoir les bons réflexes avec un prestataire de logiciel de paie.
- Réaliser les déclarations sociales et administratives.
- Mettre en œuvre les méthodes et les outils courants de la comptabilité de gestion utilisés pour la prise de décision, l'évaluation de la performance et l'influence des comportements des acteurs dans l'entreprise.
- Utiliser les méthodes et techniques de base en comptabilité financière (concepts, méthodes et techniques).
- Comprendre, utiliser et interpréter les états financiers des entreprises destinés notamment aux utilisateurs externes.



Objectifs & Compétences



Comptabilité et contrôle de gestion - Découverte

Code : CCG100

- Comprendre l'articulation comptabilité générale, comptabilité de gestion et contrôle de gestion
- Comprendre les objectifs et principes fondamentaux du contrôle de gestion et de la comptabilité de gestion
- Connaître les objectifs et les principes fondamentaux des principales méthodes de calcul des coûts
- Connaître les principales étapes du processus budgétaire (élaboration des budgets et contrôle budgétaire)
- Connaître les principes fondamentaux de la construction d'un tableau de bord de pilotage

Droit fiscal : imposition du résultat de l'entreprise

Code : DRF114

- Comprendre et appliquer les mécanismes fondamentaux de l'imposition du résultat de l'entreprise sous toutes ses formes: entreprise individuelle et sociétés
- Maîtriser la détermination du résultat fiscal de l'entreprise, l'impôt sur le revenu et celui sur les sociétés

Comptabilité et gestion de l'entreprise

Code : CFA010

- Développer des connaissances approfondies en comptabilité, contrôle de gestion et finance avec une culture économique, juridique et mathématique
- Être capable de monter un bilan et un compte de résultat de A à Z (enregistrer les opérations courantes et procéder aux écritures d'inventaires)

Bases et outils de gestion de l'entreprise

Code : CFA006

Cette formation vise à être capable de remplir toutes les fonctions administratives d'une petite ou moyenne entreprise en s'appuyant si besoin sur des professionnels extérieurs ou internes dont il est nécessaire de connaître les missions, les champs et les modalités d'intervention (comptable, expert comptable, avocat, etc). Les champs couverts concernent aussi bien l'administration du personnel, la comptabilité, l'administration commerciale, les obligations fiscales, le suivi de la trésorerie. Il s'agit de maîtriser du vocabulaire, des concepts, d'être capable de rechercher, d'analyser et mettre en forme des données, de connaître le rôle et les missions des différentes Administrations avec lesquelles toute entreprise est en relations. L'enseignement doit se base sur un maximum de situations concrètes et de mise en applications (déclaration de TVA, télédéclarations, etc.)

Comptabilité, organisation et gestion

Code : CFA030

- Savoir lire des comptes sociaux et une liasse fiscale 2065 - 2050 et suivantes
- Mettre en place un système d'information comptable pour PME / PMI
- Définir les méthodes d'arrêts des comptes et d'établissement des déclarations fiscales
- Etablir des tableaux de bord de gestion du risque client

Objectifs & Compétences



Gestion comptable et financière de l'entreprise

Code : CFA040

- Revoir les principales opérations d'inventaire afin de mieux appréhender l'analyse financière du bilan et du compte de résultat
- Procéder à une analyse financière statique et dynamique par la construction d'outils simples et par leur interprétation
- Analyser l'incidence des opérations liées à la création, à la vie et à la croissance des sociétés sur les états financiers
- La compréhension des principes et des mécanismes comptables et financiers ainsi que l'entraînement à la communication écrite seront privilégiés

Comptabilité financière des sociétés

Code : CFA115

- Analyser les impacts comptables et financiers des opérations de financement (variations des capitaux propres et des dettes financières) liées à la création et à la vie des sociétés (constitution, croissance et difficultés)
- Réaliser une analyse financière des états financiers (choisir, construire les outils adaptés et rédiger une analyse circonstanciée)
- Analyser les impacts comptables et financiers des opérations fiscales

Comptabilité approfondie de l'entreprise

Code : CFA120

Développer, approfondir et actualiser les connaissances en comptabilité financière pour les PME et comprendre les bases de la comptabilité de groupes (consolidation) de PME.

Comptabilité et contrôle de gestion Initiation I ET 2

Code : CCG101/2

- Comprendre l'articulation comptabilité générale, comptabilité de gestion et contrôle de gestion
- Comprendre les objectifs et principes fondamentaux du contrôle de gestion et de la comptabilité de gestion
- Maîtriser les objectifs, les principes fondamentaux, les intérêts et les limites des différentes méthodes de calcul de coûts : coûts complets (par centres d'analyse et ABC), coûts partiels (coûts variables, coûts spécifiques, coût marginal...), imputation rationnelle des charges fixes et coût cible

Comptabilité et contrôle de gestion perfectionnement 1 ET 2

Code : CCG101/2

- Comprendre le rôle du contrôle budgétaire dans le processus budgétaire
- Comprendre les enjeux de la mise en place de centres de responsabilité
- Maîtriser les différents types de calculs d'écarts et leur analyse en cohérence avec la stratégie pour pouvoir proposer et mettre en place des actions correctives
- Maîtriser les objectifs, les principes fondamentaux, les intérêts et limites des PCI (prix de cession interne) entre centres de responsabilité
- Comprendre le rôle du contrôleur de gestion dans le processus de contrôle budgétaire

Objectifs & Compétences



Finance d'entreprise : Initiation à la gestion financière

Code : GFN101

La formation a pour objectif d'initier aux outils de la gestion financière d'une entreprise et de permettre :

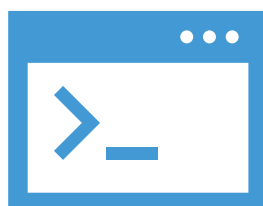
- d'acquérir les outils fondamentaux de calculs financiers, en vue d'étudier la création de valeur des projets d'investissement et le coût des modalités de financement
- de construire un plan d'investissement et appliquer les critères de décisions d'investissement
- d'anticiper les besoins de financement et mettre en oeuvre une stratégie de financement

Droit fiscal : TVA et imposition du capital

Code : DRF115

Comprendre et maîtriser la TVA et les impôts sur le capital

INFORMATIQUE SÉCURITÉ





Certificat de spécialisation

Délégué à la protection des données (DPO / CIL)

Code : CS5200A

Public / Conditions d'accès

Le certificat de spécialisation est ouvert aux apprenants :

- Justifiant au moins d'un diplôme reconnu de niveau bac + 3/4 et d'une expérience professionnelle dans le domaine si possible
- Disposant d'une bonne sensibilisation aux outils des technologies de l'information et de la communication.

Objectifs de la formation

- Permettre à l'apprenant de prétendre à l'exercice de la fonction de délégué à la protection des données (DPD) interne ou externe, à temps plein ou partiel, au sein d'entreprises, organismes publics ou associations, professions réglementées ou activités de consulting externe.
- Permettre à l'apprenant de prétendre à l'exercice de la fonction de «référént protection des données» à temps plein ou partiel, au sein d'entreprises, organismes publics ou associations.
- Dans le contexte du RGPD et de la nouvelle loi française sur la protection des données personnelles, identifier les nouvelles contraintes opérationnelles pour les professionnels ainsi que les chantiers «métiers» à mettre en oeuvre à court et moyen terme

Compétences

- Comprendre les enjeux et obligations de la nouvelle réglementation européenne en matière de protection des données personnelles (RGPD)
- Connaître le statut et les missions du délégué à la protection des données (DPD / DPO)
- Acquérir les savoir-faire nécessaires à l'accomplissement des missions du DPD en entreprise, organisme public ou associatif.
- Garantir la conformité à la réglementation «informatique et libertés» en interne et vis à vis des autorités publiques (CNIL, régulateurs sectoriels).
- Bénéficier d'une sensibilisation au droit du commerce électronique
- Connaître les droits et obligations dans l'usage des technologies de l'information et de la communication.
- Maîtriser les risques juridiques encourus par le représentant légal d'un organisme, l'employeur et les salariés.
- Appréhender les moyens de protection des ressources et des données informatiques de l'entreprise, de l'organisme public ou associatif.
- Réalisation de cas pratiques et mises en situation professionnelle - acquisition de compétences métier
- Acquisition de compétences métier
- Élargissement de compétences





Certificat de compétences

Analyste en cybersécurité

Code : CC13800A

Public / Conditions d'accès

Bac+ 2 informatique ou bac+2 scientifique/technique avec une expérience professionnelle significative dans les métiers de l'informatique.

+ Avoir le niveau de l'UE RSX101, pré-requis de l'UE RSX112.

Objectifs et compétences

Administrer le réseau ou les réseaux et des télécommunications de l'entreprise



Certificat professionnel

Technicien développement applications informatiques

Code : CP1600A

Public / Conditions d'accès

Niveau bac, en situation professionnelle ou en recherche d'emploi. Aucun diplôme en informatique n'est exigé mais une utilisation courante de l'ordinateur et de ses outils (OS, bureautique, outils internet) est recommandée.

Objectifs de la formation

Former des programmeurs capables de développer de petites applications de gestion interfacées à des bases de données simples

Compétences

- Savoir réaliser, tester et maintenir une application de gestion, avec requêtes de bases de données (gestion de clientèle, de stocks, de prêts (de livres)).
- Pouvoir installer et paramétrer des logiciels.
- Être capable d'intégrer (réutiliser) différents composants logiciels, pour tirer parti d'un existant hétérogène.





Code : CP0900A

Public / Conditions d'accès

Niveau bac. Aucun diplôme en informatique n'est exigé mais une pratique courante de l'ordinateur et de ses outils (OS, bureautique, outils internet) est recommandée.

Objectifs de la formation

- Développer un site web, dans un environnement Windows/Linux
- Étudier les langages dévolus à la création de pages web et à la création de base de données
- Étudier l'installation et l'administration de serveurs web: couches systèmes, réseaux et services
- Acquérir les concepts fondamentaux de l'infographie

Compétences

- Concevoir et créer un site web intégrant des graphiques et des formulaires, à partir d'un besoin exprimé par un client
- Concevoir une charte graphique
- Concevoir une base de données simple





Code : CP4800A

Public / Conditions d'accès

Niveau bac, en situation professionnelle ou en recherche d'emploi.

Aucun diplôme en informatique n'est exigé mais une pratique courante de l'ordinateur et/ou des smart-phones de leurs outils (OS, bureautique, outils internet) est recommandée.

Objectifs de la formation

Ce certificat permet de former des techniciens opérationnels dans tous les aspects de la programmation mobile (smart-phones, tablette tactile ...) et possédant les connaissances nécessaires pour leur permettre de s'adapter aux évolutions de ces technologies.

Compétences

- Être capable de prendre en charge de bout en bout le développement et/ou la maintenance d'une application pour smart-phone ou tablette tactile.
- Connaître et savoir exploiter les principales ressources matérielles disponibles sur téléphones mobiles (capteurs de position et centrale inertielle, GPS, caméra, écran tactile, capteur de luminosité, ...).





Certificat professionnel

Technicien de maintenance micro réseaux et internet spécialisation cybersécurité des PME

Code : CP0400A

Public / Conditions d'accès

Niveau bac. Aucun diplôme en informatique n'est exigé mais une pratique courante de l'ordinateur et de ses outils (OS, bureautique, outils internet) est recommandée.

Objectifs de la formation

Installer, administrer et sécuriser un parc informatique en réseau avec un accès internet

Compétences

- Savoir installer et maintenir un parc informatique composé de micro-ordinateurs multimédia reliés en réseau.
- Pouvoir relier un tel réseau à l'Internet en mettant en place les services Internet habituels.
- Mettre en place les mesures de sécurité minimale sur les postes de travail, serveur et réseau.
- Être en mesure de créer un site web interactif simple en appliquant des mesures de sécurité de base,
- Comprendre les menaces, vulnérabilités et exploits sur ces systèmes.



Objectifs & Compétences



Conduite d'un projet informatique

Code : NSY115

- L'objectif principal est d'être capable de mener à bien un projet informatique depuis sa conception jusqu'à sa réalisation en mettant en oeuvre un cas réel, hormis la programmation.
- L'accent est mis plus particulièrement sur le travail en amont d'un chef de projet MOA (Maîtrise d'Ouvrage) c'est-à-dire collecte des besoins, définition des objectifs, risques, contraintes, processus impactés par le projet.
- De nombreux thèmes abordés ouvrent une voie vers d'autres enseignements et d'autres domaines de l'informatique: ITIL, Management des risques, méthodes agiles, modélisation UML, etc.

ITIL et la gestion des services des systèmes d'information

Code : NFE155

L'objectif de cette formation est double :

- 1) Appréhender la gestion des services liés aux technologies de l'information et acquérir un langage commun praticable par les acteurs de ces services.
- 2) Etre en mesure de participer à des projets d'implantation ou d'amélioration des processus de services TI, et savoir s'intégrer dans une organisation s'appuyant sur le référentiel ITIL ou la norme ISO20000.

Le cours s'articule sur le cycle de vie des services TI, en traitant la stratégie, la conception, la transition et l'exploitation des services TI, ainsi que le modèle d'amélioration continue de ces services. Il traite aussi des aspects normatifs de la gestion des services TI, par une introduction à la norme ISO20000. Enfin, la formation aborde le positionnement du référentiel ITIL et de la norme ISO20000 parmi les grands référentiels du marché de gouvernance, gestion des services TI.

Droit du numérique

Code : DNT104

- Comprendre les enjeux et obligations de la nouvelle réglementation européenne en matière de protection des données personnelles (RGPD) et de la nouvelle loi française du 20 juin 2018
- Bénéficier d'une sensibilisation au droit du numérique (initiation aux enjeux du droit de la propriété intellectuelle dans l'environnement numérique, commerce électronique et droit de la consommation, contrats et responsabilités sur internet, initiation au droit de la sécurité des réseaux)
- Acquisition de compétences métier
- Élargissement de compétences

Sécurisation d'un parc informatique d'une PME

Code : SEC001

Savoir mener, argumenter et déployer une politique de sécurité informatique dans une entreprise en lien avec une analyse de risque

Programmation Java : programmation objet

Code : NFA032

Maîtriser les concepts fondamentaux de la programmation objet

Objectifs & Compétences



Sécurisation d'un parc informatique d'une PME

Code : SEC001

Savoir mener, argumenter et déployer une politique de sécurité informatique dans une entreprise en lien avec une analyse de risque

Installation et administration du poste de travail Windows et Linux

Code : NFA086

- Savoir utiliser, installer et administrer un poste de travail sous les environnements Windows et/ou Linux
- Savoir mettre en place une remédiation suite à une attaque informatique
- Savoir sécuriser le poste de travail
- Savoir surveiller et maintenir les conditions de sécurité

Maintenance du poste de travail en réseau

Code : NFA087

L'objectif de cette formation est d'apprendre à :

- maintenir les conditions opérationnelles du poste de travail en réseau
- maintenir les conditions de sécurité du poste de travail en réseau
- superviser les postes de travail au sein d'un Centre Opérationnel de Sécurité (SOC)

Programmation avec Java : notions de base

Code : NFA031

Acquérir à l'issue de la formation les principaux concepts de base de la programmation ainsi qu'une connaissance pratique de la réalisation de programmes en JAVA

Conception et développement pour systèmes mobiles

Code : SMB116

Le contenu de cette formation est dédié à :

- la conception et au développement d'applications pour mobiles, communicants entre eux et intégrés dans un environnement constitué de réseaux de différentes technologies
- concevoir des applications mobiles sous Android et à utiliser les technologies Google liées à cet environnement

Conception d'un site web

Code : NFA085

- Apprendre à concevoir un site internet statique simple
- Apprendre les mesures de sécurité pendant le développement du code
- Apprendre les tests de sécurité du code

Objectifs & Compétences



Ouverture au monde du numérique

Code : DNF001

Acquérir de la maîtrise d'un ensemble de compétences liées au monde numérique :

- recherche, création, manipulation, gestion de l'information
- récupération et traitement des données
- gestion des données
- sauvegarde, archivage et recherche de ses données
- présentation en présentiel et à distance du résultat d'un travail
- échange et communication à distance
- production en situation de travail collaboratif
- positionnement face aux problèmes et enjeux de l'utilisation des TIC : droits et devoirs, aspects - juridiques, déontologiques et éthiques, données personnelles ...
- maîtrise des terminaux (ordinateurs, tablettes, téléphones), sécurisation, dépannage

Les outils bureautiques

Code : NFE001

- Utiliser les nouvelles technologies actuelles à partir d'un ordinateur ou d'un smartphone
- Gagner en efficacité et du temps en utilisant au mieux les nouvelles technologies
- Maîtriser le traitement de texte (Word), les outils de présentation assistée par ordinateur (Powerpoint), les éléments d'un tableur (Excel), la navigation avancée sur le Web et les outils en ligne



CONTACTEZ-NOUS

01 60 79 87 74

du lundi au vendredi de 9h à 18h

www.cnam-idf.fr

formation-entreprise@cnam-iledefrance.fr

