



PROGRAMME DES FORMATIONS

Artisans

Année

Agriculteurs

2018



Commerçants

Organisme Mixte de Gestion Agrée Arles Grand Sud

Prestataire de formation : déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 93 13 13265 13

auprès du préfet de région de Provence-Alpes-Côte d'Azur

11 rue Fernand Benoit-CS 30280-13637 ARLES CEDEX

Tél : 04.90.93.67.31-Fax : 04.90.96.50.66 : gvalette.fr@cga-arles.fr – web : www.cga-arles.fr

Chef d'entreprise, conjoint ou personnel de l'entreprise, venez participer à ces formations totalement gratuites.****

(déjà comprises dans votre cotisation).

(1) Stage à la carte en fonction de vos disponibilités :

Entrée et sortie permanente de Janvier à Juillet et de Septembre à Décembre.

Nous contacter rapidement.

Sommaire

Mémo (à garder) :
cochez la case du (des) stage(s) au(x)
quel(s) vous souhaitez vous inscrire.

Informatique

Dates des formations

Stages à la carte

⊙ Débutant : initiation à l'informatique	(1)	<input type="checkbox"/>	<u>5</u>
⊙ Word initiation (Niveau 1)	(1)	<input type="checkbox"/>	<u>6</u>
⊙ Perfectionnement Word (Niveau 2)	(1)	<input type="checkbox"/>	<u>7</u>
⊙ Excel initiation (Niveau1)	(1)	<input type="checkbox"/>	<u>8</u>
⊙ Perfectionnement Excel (Niveau 2)	(1)	<input type="checkbox"/>	<u>9</u>

Divers

⊙ Coût de revient – ARTISANS	9 novembre 2018	<input type="checkbox"/>	<u>10</u>
⊙ Marchés Publics	22 novembre 2018	<input type="checkbox"/>	<u>11</u>
⊙ Cure de santé pour votre PC	15 octobre 2018	<input type="checkbox"/>	<u>12</u>
⊙ Créer un site Internet simple avec Jimdo	16 octobre 2018	<input type="checkbox"/>	<u>13</u>

Langues

⊙ Nos ateliers Anglais : débutant	(1)	<input type="checkbox"/>	<u>14</u>
⊙ Nos ateliers Anglais : perfectionnement	(1)	<input type="checkbox"/>	<u>15</u>
⊙ Espagnol	(1)	<input type="checkbox"/>	<u>16</u>

Autres langues possibles. Nous contacter pour plus de renseignements.

PLAN D'ACCES

17 - 18

BULLETIN D'INSCRIPTION

19 - 20

(1) Stage à la carte en fonction de vos disponibilités : Nous contacter rapidement.

Editorial

Cher Adhérent,

Dans un contexte économique difficile, nous avons fait le choix de vous proposer des formations simples, pratiques et efficaces, qui répondent à vos préoccupations quotidiennes.

Vous réfléchissez aux moyens les plus adaptés pour **piloter votre entreprise** dans ces temps d'incertitudes ? La formation sur le calcul du prix de revient répond à vos questions et à vos attentes.

Vous voulez franchir le pas et vous mettre à **l'informatique** ? Pensez à nos cours pour débutants sur **EXCEL** et sur **WORD**.

De nouvelles formations sont mises à votre disposition : Anglais, Italien ou même s'initier aux marchés publics pour développer son chiffre d'affaires.

Alors n'attendez plus : inscrivez-vous.

Le personnel est à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Nous vous prions d'agréer, Cher Adhérent, l'expression de nos salutations distinguées.

Gilles VALETTE

Responsable OGA ARLES GRAND SUD



Nous vous rappelons que **ces formations sont gratuites**, pour vous et plus largement à tous vos collaborateurs (conjoint, salariés, etc.). Les formations s'effectueront sous réserve d'un nombre suffisant d'inscriptions.

Comment s'inscrire ?

En nous retournant le bulletin d'inscription situé à la fin du livret.

Qui a droit aux formations ?

Le chef d'entreprise, le conjoint, toute personne ayant une activité dans l'entreprise.

Vous pouvez venir à plusieurs si vous le souhaitez.

Quel est le coût ? Chèque de caution ?

Les formations sont gratuites. Le financement est pris en charge par le CGA d'Arles. Le chèque de caution vous est restitué après la formation si vous y participez ou si vous prenez la précaution de prévenir notre service formation de votre impossibilité à y assister au moins 3 jours ouvrés avant la date prévue.



Initiation à l'informatique

PRE-REQUIS

Aucun

PUBLIC

Toute personne souhaitant découvrir l'informatique et n'ayant jamais (ou peu) «touché» à un ordinateur.

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, vous saurez maîtriser les bases nécessaires à l'utilisation d'un ordinateur fonctionnant avec le système d'exploitation Windows.

PROGRAMME

APPREHENDER L'OUTIL INFORMATIQUE

- Comprendre le vocabulaire
- Reconnaître les différents composants

DIFFERENCIER ET MANIPULER LES DIVERS ELEMENTS

- Les icônes
- La barre des tâches
- Les boutons
- Les menus et boîtes de dialogue
- Les fenêtres

PERSONNALISER WINDOWS

- Gérer les raccourcis
- Utiliser le panneau de configuration
- Modifier les propriétés du bureau
- Modifier les propriétés de la barre des tâches

UTILISER L'EXPLORATEUR WINDOWS

- Manipuler l'arborescence
- Gérer les dossiers
- Créer les fichiers

Date :

**Stage à la carte
Nous contacter rapidement**

Lieu :

**Pôle Formation Compétences
(Ex CFC)
12 chemin du Temple
ZI NORD/13200 Arles
voir plan page 18**

Chèque de caution :

30 €

Prix :

gratuit



Word initiation (Niveau I)



PRE-REQUIS

Vous devez connaître les principes de base de Windows : gestion des fenêtres et des fichiers.

PUBLIC

Toute personne souhaitant utiliser le traitement de texte Word.

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, vous saurez :

- Maîtriser les bases du traitement de texte : saisir, mettre en forme, imprimer un document.
- Automatiser la présentation et savoir créer des tableaux sans calcul.

PROGRAMME

DECOUVRIR WORD

- Reconnaître l'environnement
- Appréhender les spécificités du traitement de texte

UTILISER LE TRAITEMENT DE TEXTE

- Saisir et mettre en forme
- Insérer, sélectionner, supprimer
- Couper, copier, coller
- Utiliser le correcteur d'orthographe
- Mettre en page et imprimer
- Créer en-tête et pied de page (numérotation, date)
- Gérer les tabulations

Date :

Stage à la carte
Nous contacter rapidement

Lieu :

Pôle Formation
Compétences
(Ex CFC)
12 chemin du Temple
ZI NORD / 13200 Arles
voir plan page 18

Chèque de caution :

30 €

Prix :

gratuit



Word perfectionnement (Niveau 2)



PRE-REQUIS

Vous devez savoir :

Maîtriser les bases du traitement de texte, mettre en forme, imprimer un document. Automatiser la présentation et savoir créer des tableaux.

PUBLIC

Toute personne utilisant le traitement de texte Word régulièrement.

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, vous saurez, entre autre, automatiser des envois en nombre.

PROGRAMME

- Créer et modifier la base de données des personnes destinataires
- Utiliser un fichier client existant (sous Excel)
- Créer une lettre type et insérer les champs de fusion
- Personnaliser et imprimer les lettres finales
- Utiliser des critères de tri, des critères de filtre et de mots clés pour une impression ciblée des lettres
- Imprimer des planches d'étiquettes.

Date :

Stage à la carte
Nous contacter rapidement

Lieu :

Pôle Formation Compétences
(Ex CFC)
12 chemin du Temple
ZI NORD / 13200 Arles
voir plan page 18

Chèque de caution :

30 €

Prix :

gratuit



Excel initiation (Niveau I)



PRE-REQUIS

Vous devez connaître les principes de base de Windows : gestion des fenêtres et des fichiers.

PUBLIC

Toute personne souhaitant utiliser le tableur Excel

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, vous saurez :

- Maîtriser les bases du tableur : saisir, mettre en forme, imprimer un tableau
- Saisir des formules de calcul et utiliser des fonctions simples et les fonctions logiques
- Représenter graphiquement les données

PROGRAMME

DECOUVRIR EXCEL

- Reconnaître l'environnement
- Voir les spécialités du tableur

UTILISER LE TABLEUR

- Se situer dans les feuilles de calcul
- Saisir des données numériques ou alphanumériques
- Sélectionner, corriger, mettre en forme
- Effectuer des calculs de base :
(addition, soustraction, multiplication, division)
- Utiliser des fonctions simples (somme, moyenne...)
- Recopier avec incrément les données
- Recopier les formules
- Nommer des cellules ou des plages de cellule
- Mettre en page et imprimer.

Date :

Stage à la carte
Nous contacter rapidement

Lieu :

Pôle Formation Compétences
(ex CFC)
12 chemin du Temple
ZI NORD / 13200 Arles
voir plan page 18

Chèque de caution :

30 €

Prix :

gratuit



Excel perfectionnement (Niveau 2)



PRE-REQUIS

Vous devez savoir : maîtriser les bases du tableur, saisir des formules, utiliser les fonctions logiques, mettre en forme et imprimer.

PUBLIC

Toute personne ayant une connaissance d'Excel et voulant se perfectionner.

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, vous aurez la maîtrise d'Excel pour en faire un véritable outil de gestion.

PROGRAMME

- Rechercher des données
- Saisir
- Nommer les cellules et les plages
- Protéger les cellules
- Se servir des tableaux de données
- Trier les données d'un tableau
- Filtrer les données d'un tableau
- Ajouter des sous totaux à une plage
- Faire connaissance avec les formules
- Saisir une fonction
- Exploiter la bibliothèque de fonctions

Date :

Stage à la carte
Nous contacter rapidement

Lieu :

Pôle Formation Compétences
(ex CFC)
12 chemin du Temple
ZI NORD / 13200 Arles
voir plan page 18

Chèque de caution :

30 €

Prix :

gratuit



Calcul du coût de revient

Dans une entreprise, les coûts directs sont relativement faciles à évaluer par produit ou famille de produits. Il est par contre plus difficile de répartir les coûts indirects, et encore plus les frais dits généraux souvent obscurs et en constante progression. Ces coûts sont directement liés à l'organisation de l'entreprise et aux choix stratégiques, commerciaux, et technologiques.

PUBLIC

Spécial artisans du bâtiment. Indispensable à la bonne gestion de l'entreprise.

PROGRAMME

Apprendre à qualifier les charges : fixes, variables, directes, indirectes, acquérir différentes méthodes de calcul des coûts et de rentabilité.

Les coûts hors production, le seuil de rentabilité ou point-mort.

Choisir la méthode la plus appropriée à son entreprise.

Date :

9 novembre 2018

Horaires :

09h00–12h30

Lieu :

Pôle Formation
Compétences
(ex CFC)
12 chemin du Temple
ZI NORD / 13200 Arles
voir plan page 18

Chèque de caution :

30 €

Prix :

gratuit

Marchés Publics pour tous

Développer votre chiffre d'affaires

INTERVENANT

Hervé DEMUMIEUX

OBJECTIFS

L'accès aux marchés publics est bien plus simple que l'on ne croit.

L'objectif de cette demi journée : s'initier aux marchés publics pour en connaître le cadre général, les pièces d'un dossier, les modes de passations pour préparer une candidature.

PROGRAMME

1^{ère} PARTIE – CADRE GENERAL DES MARCHES PUBLICS

- Notion de marché public
- Objectifs du marché public
- Carte d'identité des marchés publics
- Principales procédures
- Pièces constitutives d'un marché public

2^{ème} PARTIE – PASSATION ET EXECUTION D'UN MARCHÉ

- Accès à la commande publique
- Jugement des réponses des soumissionnaires
- Contrôle des justificatifs préalables à la signature
- Exécution technique et financière du contrat

DUREE DU STAGE : 3 heures

NOMBRE DE PARTICIPANTS : 12 maximum

Date :

22 novembre 2018

Horaires :

14h00–17h00

Lieu :

**Hôtel Ibis/Arles
voir plan page 17**

Chèque de caution :

30 €

Prix :

gratuit

Cure de santé pour votre PC

Votre ordinateur a plus d'un an... Il ralenti inexorablement, sans parler des fenêtres de pub qui apparaissent... des mises à jour qui se proposent...

INTERVENANT

Matthieu LAURENT

OBJECTIFS

Les adhérents apportent leur ordinateur PC (fixe ou portable) et repartent avec un PC nettoyé, optimisé.

PROGRAMME

- Découvrons ce qui compose votre PC
- Choisir une bonne configuration de machine
- Détecter les manques et les résoudre
- Faire un état des lieux de votre ordinateur
- Optimiser votre ordinateur
- Nettoyer votre ordinateur (outils de nettoyage)
- Mettre en place des sauvegardes
- Que doit-on faire mensuellement sur son ordinateur ?
- Acquérir les bons gestes.

Date :

Lundi 15 octobre 2018

Horaires :

09h00–12h30
14h00–17h00

Lieu :

Hôtel Ibis/Arles
voir plan page 17

Chèque de caution :

30 €

Prix :

30 € repas compris

Limité à 10 personnes

Créer un site Internet simplement et gratuitement avec Jimdo

*Vous n'êtes pas encore sur le web... Ou votre site est vieillissant ;
Vous n'avez pas la main pour le modifier ou les modifications sont compliquées ;
Créer son site Internet sans connaissance du web avec le moteur Jimdo.*

INTERVENANT

Matthieu LAURENT

OBJECTIFS

Venez avec votre PC et repartez avec votre site Internet.

PROGRAMME

- Quelques généralités sur Internet, les sites web, les noms de domaine...
- Qu'est-ce que JIMDO
- Les offres commerciales Jimdo : gratuit, Pro ou business
- Choix d'un design / des couleurs...
- Créations de pages
- Comment préparer une image pour l'insérer
- Ajout de texte, d'images, de galerie, de formulaires, de plan Google, de bibliothèques de documents à télécharger
- Les statistiques possibles
- Comment aider au référencement de son site sur Internet

Date :

Mardi 16 octobre 2018

Horaires :

09h00–12h30
14h00–17h00

Lieu :

Hôtel Ibis/Arles
voir plan page 17

Chèque de caution :

30 €

Prix :

30 € repas compris

Limité à 10 personnes

Nos ateliers Anglais :

niveau I



PROGRAMME

COMPREHENSION ET EXPRESSION ORALES

- Accueillir le client avec des formules de politesse
- Présenter les produits usuels et les articles du point de vente : gamme, matière, taille, couleur, forme...
- Comprendre les besoins du client pour formaliser la vente
- Pouvoir énoncer un prix
- Quitter les clients avec des formules de politesse adaptées

COMPREHENSION ET EXPRESSION ECRITES

- Lire et rédiger de simples e-mails

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Méthode active : jeux de rôles, exercices de mise en situation, travail à partir du profil de poste du salarié,
- Méthode didactique : par ses apports mais participative autour des tâches de communication orale,
- Supports pédagogiques : exercices et méthodes élaborés par les formateurs, documents Internet, supports de l'entreprise.

Date :

Stage à la carte
Nous contacter
rapidement

Horaires :

09h00–12h30
13h30–17h00

Lieu :

Pôle Fomation
Compétences (ex CFC)
12 chemin du Temple
ZI NORD / 13200Arles
Voir plan page 18

Chèque de caution :

30 €

Prix :

gratuit



Nos ateliers Anglais :

niveau 2



PROGRAMME

COMPREHENSION ET EXPRESSION ORALES

- Accueillir et servir le client
- Répondre aux demandes des clients
- Offrir aide et conseil
- Donner des instructions simples
- Orienter le client vers d'autres services de proximité
- Présenter les prix et les moyens de paiement

COMPREHENSION ET EXPRESSION ECRITES

- Lire et rédiger de simples e-mails

ANGLAIS GENERAL

- Liens avec les bases de la grammaire et de la conjugaison
- Travail sur la phonétique
- Apprentissage du vocabulaire de l'Anglais du commerce

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Méthode active : jeux de rôles, exercices de mise en situation, travail à partir du profil de poste du salarié,
- Méthode didactique : par ses apports mais participative autour des tâches de communication orale,
- Supports pédagogiques : exercices et méthodes élaborés par les formateurs, documents Internet, supports de l'entreprise



Date :

Stage à la carte
Nous contacter rapidement

Horaires :

09h00–12h30
13h30–17h00

Lieu :

Pôle Formation Compétences
(ex CFC)
12 chemin du Temple
ZI NORD / 13200 Arles
Voir plan page 18

Chèque de caution :

30 €

Prix :

gratuit



Nos ateliers

Espagnol

Tous niveaux confondus

OBJECTIFS

Communiquer dans la langue de façon élémentaire afin de favoriser les échanges professionnels.

PROGRAMME

COMPREHENSION ET EXPRESSION ORALES

COMPREHENSION ET EXPRESSION ECRITES

ESPAGNOL GENERAL

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Méthode active : jeux de rôles, exercices de mise en situation, travail à partir du profil de poste du salarié,

EVALUATION/VALIDATION

- Evaluations écrites et orales en cours et en fin de formation,
- Une attestation de formation est délivrée à chaque participant.

Date :

Stage à la carte
Nous contacter rapidement

Horaires :

09h00–12h30
13h30–17h00

Lieu :

Pôle Fomation Compétences
(ex CFC)
12 chemin du Temple
ZI NORD / 13200 Arles
Voir plan page 18

Chèque de caution :

30 €

Prix :

gratuit

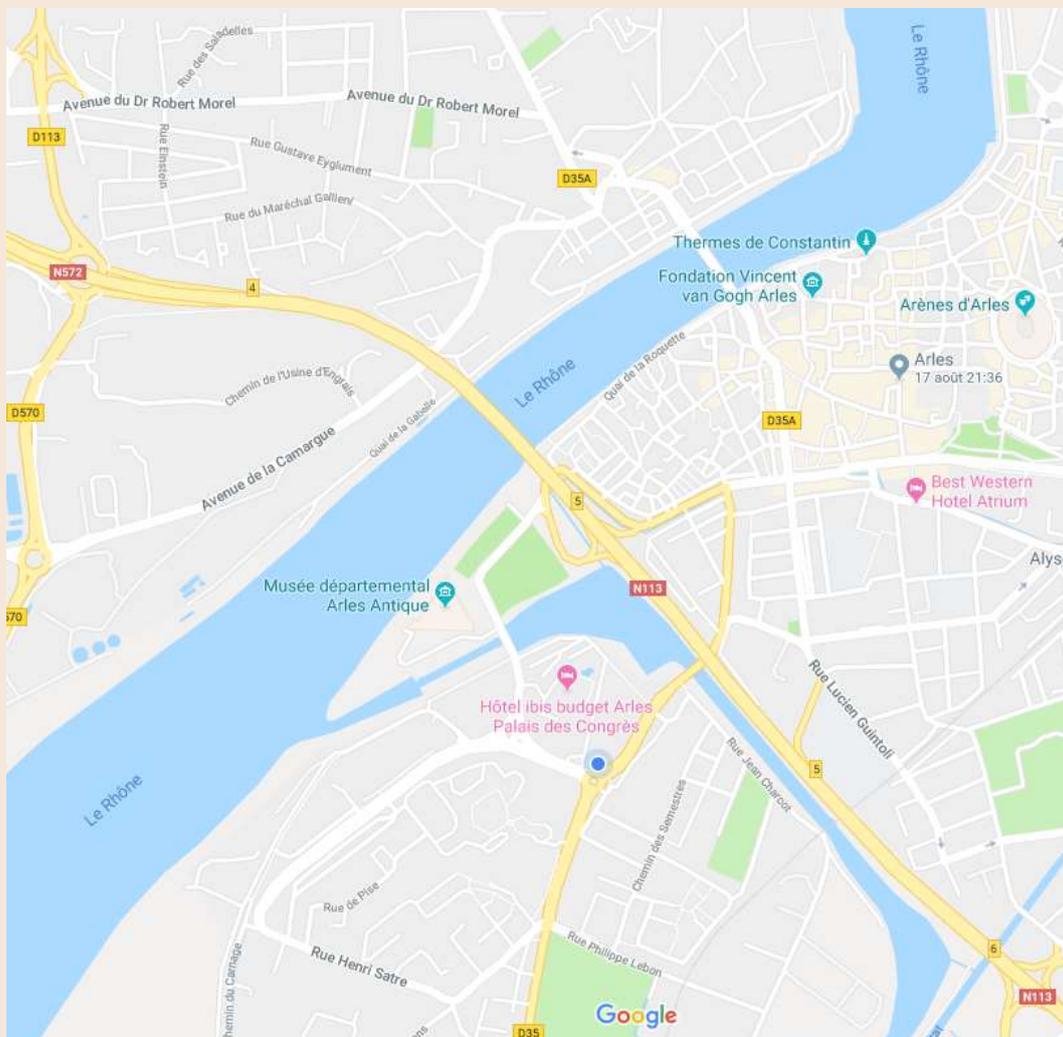


Accès pour l'hôtel Ibis



Latitude : 43.43670859
Longitude : 4.618027

Avenue de la 1ère Division Française Libre 13200 Arles



Montpellier / Nîmes (A54/N113) Arles,
Après le Pont, Sortie N°5 Centre Ville et Palais des Congrès.

Marseille / Salon de Provence (A7/A8N113), Arles.
Sortie N°5 Centre ville et Palais des Congrès.

Accès pour le Pôle Formation Continue

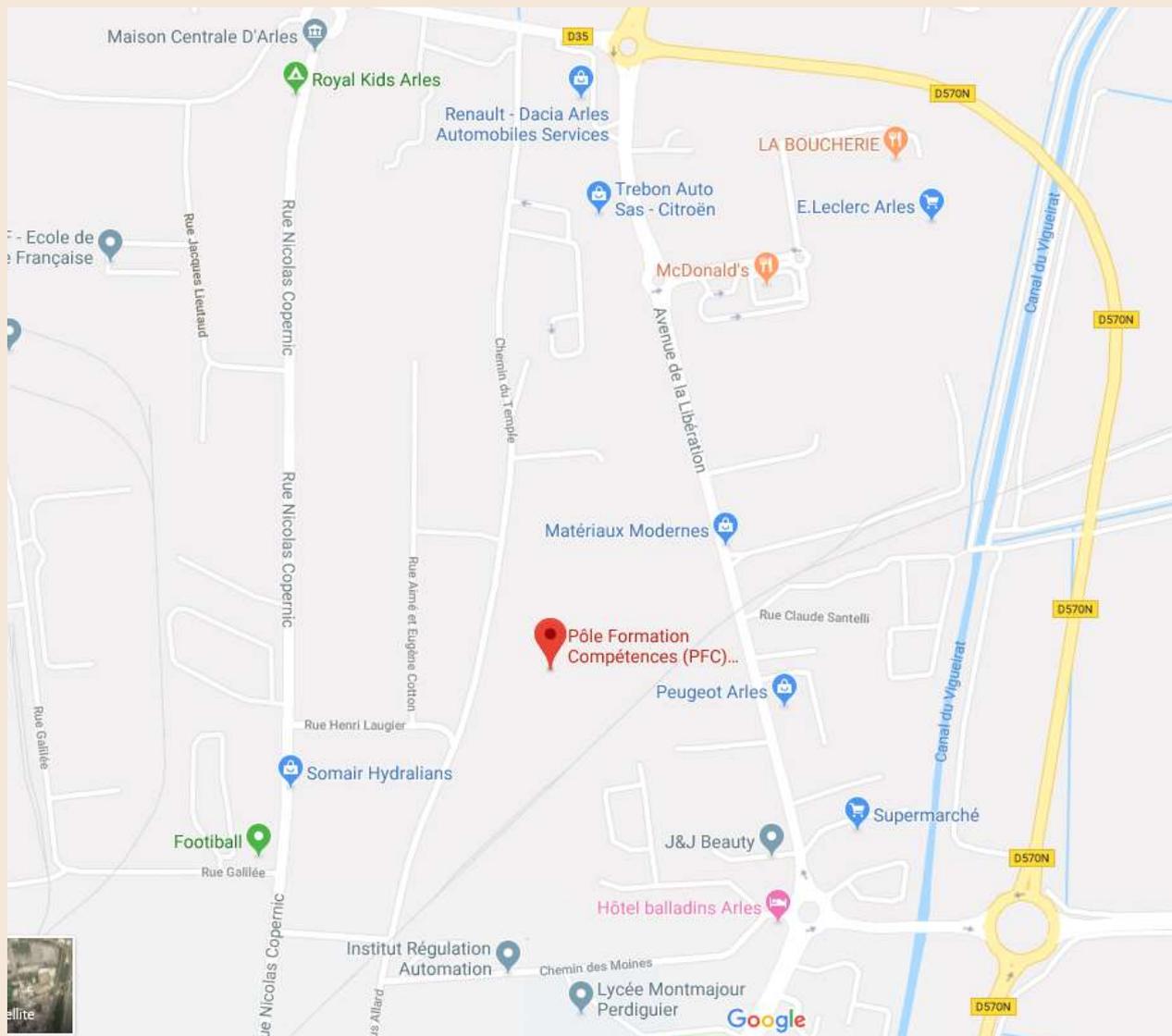
(anciennement CFC)



Latitude : 43.700456

Longitude : 4.636857

12 chemin du Temple – 13200 Arles



BULLETIN D'INSCRIPTION

À nous retourner complété.

Pour des raisons d'organisation, merci de bien vouloir nous indiquer votre numéro de portable.

Par courrier : OGA Arles Grand Sud - 11 rue Fernand Benoit - CS 30280 - 13637 ARLES CEDEX

Par fax : 04 90 96 50 66 **Par mail :** bferrier@ogaarles.fr
gvalette@ogaarles.fr

N° ADHÉRENT : _____

NOM : _____ PRÉNOM : _____

ENSEIGNE : _____

TÉL : _____ FAX : _____

ADRESSE MAIL : _____ PORTABLE : _____

Joindre obligatoirement un chèque de caution par stage au bulletin d'inscription pour validation.

INFORMATIQUE

- ➔ Débutant initiation à l'informatique stage à la carte
 - Chèque de caution 30 € / pers. Nb de participants : ____
- ➔ Word initiation (Niveau 1) stage à la carte
 - Chèque de caution 30 € / pers. Nb de participants : ____
- ➔ Excel initiation (Niveau 1) stage à la carte
 - Chèque de caution 30 € / pers. Nb de participants : ____
- ➔ Perfectionnement Word (Niveau 2) stage à la carte
 - Chèque de caution 30 € / pers. Nb de participants : ____
- ➔ Perfectionnement Excel (Niveau 2) stage à la carte
 - Chèque de caution 30 € / pers. Nb de participants : ____

DIVERS

→ **Calcul du coût de revient-ARTISANS**

9 novembre 2018

○ Chèque de 30 € / pers.

Nb de participants : ____

→ **Marchés publics**

22 novembre 2018

○ Chèque de 30 € / pers.

Nb de participants : ____

→ **Cure de santé pour votre PC**

15 octobre 2018

○ Chèque de 30 € / pers.

Nb de participants : ____

→ **Créer un site Internet simple avec Jimdo**

16 octobre 2018

○ Chèque de 30 € / pers.

Nb de participants : ____

LANGUES

→ **Nos ateliers Anglais : débutant**

stage à la carte

○ Chèque de 30 € / pers.

Nb de participants : ____

→ **Nos ateliers anglais : perfectionnement**

stage à la carte

○ Chèque de 30 € / pers.

Nb de participants : ____

→ **Espagnol**

stage à la carte

○ Chèque de 30 € / pers.

Nb de participants : ____