

# EN QUÊTE DE NOUVEAUTÉS ?

## Vous ne serez pas déçu !



### OFFRE DE FORMATION du 2<sup>ème</sup> semestre 2019

SEPTEMBRE

**Lundi 23/09, 30/09, 07/10, 14/10, 04/11, 18/11, 25/11, 02/12, 09/12**  
**KIT BUREAUTIQUE INTERNET POUR DÉBUTANTS LOUÉ**  
La bureautique et l'Internet en toute simplicité. En bonus, un PC pour 1 € à l'issue de la formation.

**Vendredi 27**  
**DYNAMISER SA PAGE FACEBOOK PRO pour les utilisateurs confirmés**  
Se perfectionner sur FACEBOOK pour vendre plus et faire la promotion de son entreprise.

OCTOBRE

**Jeudi 03**  
**APPRENDRE LE LÂCHER PRISE : LES CLÉS DE LA CONFIANCE**  
Prendre du recul et apprendre à relativiser. Mieux canaliser son énergie pour gagner en sérénité.

**Lundi 07 & mardi 08**  
**METTRE EN PLACE SA COMPTABILITÉ AVEC EBP pour les débutants**  
Informatiser sa comptabilité pour gagner du temps, de l'efficacité et économiser des honoraires comptables.

**Lundi 07**  
**DÉCOUVRIR «GOOGLE MY BUSINESS», SERVICE D'ANNUAIRE LOCAL GRATUIT !**  
Un ensemble d'outils gratuits pour doper votre référencement local et proposer une carte de visite complète de votre entreprise.

**Jeudi 10**  
**INSTAGRAM & PINTEREST : METTRE EN VALEUR SES CRÉATIONS**  
Créer un compte, communiquer pour créer une présence pertinente et obtenir des résultats d'audience en partageant des images et photos.

**Jeudi 10 & vendredi 11**  
**AMÉLIORER SA PRATIQUE D'EXCEL**  
Gérer, analyser et assurer le suivi de son activité à l'aide des fonctions avancées d'Excel. Utiliser les formules principales de calculs du tableur et mettre en forme des tableaux pour développer ses outils de gestion.

**Lundi 14**  
**GÉRER SA MICRO ENTREPRISE AU QUOTIDIEN**  
Tout savoir sur les évolutions et les nouveautés de la micro-entreprise. Comment bien gérer ce régime et éviter les pièges !

**Mardi 15**  
**DYNAMISER SES ÉCRITS PROFESSIONNELS POUR ÊTRE LU ET COMPRIS**  
Adopter un style professionnel pour inspirer confiance. Doper sa communication écrite.

**Jeudi 17**  
**UN COUPLE, UNE ENTREPRISE, 2 RETRAITES À ANTICIPER.**  
Calcul de la retraite, acquisition des droits, carrière longue, cumul activité/retraite? Guide pratique pour anticiper et optimiser sa retraite, bien tourner la page et préparer sa vie après l'entreprise.

**Vendredi 18**  
**EBP AUTO ENTREPRENEUR**  
Un outil simple au service de la gestion de votre micro-entreprise.

NOVEMBRE

**Jeudi 07/11, 14/11, 21/11, 28/11, 05/12, 12/12 - 09/01, 16/01, 23/01**  
**KIT BUREAUTIQUE INTERNET POUR DÉBUTANTS LE MANS CMA**  
La bureautique et l'Internet en toute simplicité. En bonus, un PC pour 1 € à l'issue de la formation.

**Vendredi 08**  
**CRÉER ET ANIMER SA PAGE FACEBOOK PRO pour les débutants**  
Ouvrir les portes de votre entreprise sur le plus grand des réseaux et au plus grand nombre de prospects. Être visible !

**Jeudi 14**  
**VOUS ÊTES DÉBORDÉ, MAIS ÊTES-VOUS RENTABLE ?**  
Coût de revient, heures vendues, marge ? Savoir calculer, réajuster sa rentabilité en s'appuyant sur les éléments clés de son entreprise.

**Vendredi 15**  
**PERFECTIONNER SA PRATIQUE DE SKETCHUP 3D utilisateurs confirmés**  
Découvrir les outils, fonctionnalités et plugin supplémentaires pour professionnaliser vos projets clients.

**Lundi 25**  
**COMMENT ORGANISER UN SECRETARIAT EFFICACE ?**  
Gérer et organiser efficacement l'administratif de l'entreprise, donner confiance à ses clients et permettre au chef d'entreprise d'exercer pleinement son métier en toute sérénité.

**Lundi 25/11, 02, 09, 16/12 & 06/01**  
**CRÉER ET GÉRER SOI-MÊME SON SITE WEB AVEC WORDPRESS**  
Vous êtes débutant ou presque ? Sans connaître les langages utilisés pour réaliser des pages Internet, créez en quelques heures un site de présentation à l'image de votre entreprise et qui attire des visiteurs.

**Jeudi matin 28/11, 05/12, 12/12, 17/12**  
**AUGMENTER VOS CHANCES D'ÊTRE CHOISI PAR LES CLIENTS (4 ateliers d'1/2 journée)**  
Se remettre en question pour repenser le parcours de ses clients, adapter son offre et se différencier.

**Vendredi matin 29/11 et 06/12**  
**NUTRITION ET SOMMEIL : AMÉLIORER SON EFFICACITÉ AU QUOTIDIEN**  
Améliorer sa créativité, son dynamisme et son efficacité au quotidien.

DÉCEMBRE

**Lundi 02 & mardi 03**  
**EBP DEVIS FACTURATION BATIMENT 2019**  
Réaliser ses devis et factures en tenant compte des spécificités du bâtiment. Simplifier la gestion et le suivi de son activité et gagner du temps.

**Lundi 09**  
**DÉBORDÉ, LA TÊTE DANS LE GUIDON, COMMENT GAGNER DU TEMPS ?**  
Connaître ses "gaspilleurs" ou voleurs de temps personnels et déterminer les solutions pour les neutraliser. Se débarrasser des mauvaises habitudes et déterminer ses priorités.

**Lundi 09 & mardi 10**  
**HYGIÈNE ET SÉCURITÉ ALIMENTAIRE**  
Connaître et respecter les bonnes pratiques d'hygiène pour fournir un produit sûr et sain à ses clients (Formation obligatoire 2011-731 du 24/06/2011 pour les activités de restauration traditionnelle et restauration rapide).

**Mardi 10**  
**COMMUNIQUER EFFICACEMENT EN TOUTE SITUATION**  
Connaître les fondamentaux et les astuces d'une bonne communication pour faire passer ses messages et convaincre. Prévenir les situations à risque.

**Mardi 17**  
**CES GESTES ET ATTITUDES QUI NOUS TRAHISSENT...DÉCODER LA COMMUNICATION NON VERBALE**  
Analyser la façon dont les autres vous perçoivent et décrypter certains gestes qui parlent plus que des mots. Faire évoluer sa communication et regarder différemment ses interlocuteurs.

**ARTISAN TNS (Travailleur Non Salaré) - 65 € / jour déjeuner inclus.**  
**Autres statuts - 239 € / jour déjeuner inclus.**



PAYS DE LA LOIRE  
SARTHE

**FORMATIONS COURTES**  
02 43 74 53 77  
formationcontinue72@artisanatpaysdelaloire.fr

**DISPOSITIFS FORMATION TAXI**  
Pascale LÉLOUP - 02 43 50 20 88  
pleloup@artisanatpaysdelaloire.fr

EN PARTENARIAT AVEC :



**GroupamaPro**  
la vraie vie s'assure ici