

Offre de services

Catalogue 2024



MONTEZ EN COMPÉTENCES GAGNEZ EN PERFORMANCE

SOMMAIRE



Le mot du président	03
Entrepreneurs, la CCI vous accompagne	04
Nos équipes à vos côtés	06
Comment financer vos formations ?	07
Executive	08
Be +	09
Offre de services CCI	11



David GUYENNE
Président de la CCI-NC

CONSEILLER
ACCOMPAGNER
FORMER

Le **MOT** du président



En 2024, la CCI-NC reste engagée à vos côtés pour développer toujours plus vos savoir-faire. Ce catalogue, qui compile toute l'offre de services à votre disposition, est l'outil pratique qui vous permettra de trouver toute l'année, le dispositif qu'il vous faut parmi des centaines de références. Diagnostic de vos besoins, possibilités de financement, parcours sur-mesure ou « incontournables » de la montée en compétence : vous y trouverez toutes les réponses à vos besoins opérationnels.

L'offre de services de la CCI évolue tous les ans, pour être toujours en phase avec les changements économiques, réglementaires et technologiques. Partez à la découverte des innovations préparées pour vous par la Chambre... Les formations Executive Education by CCI par exemple, destinées spécifiquement aux cadres et dirigeants, qui vous donnent l'opportunité de bénéficier, en Nouvelle-Calédonie, de formations disruptives dispensées par des établissements hexagonaux renommés. Mais aussi les parcours certifiants « Be+ », délivrant une attestation de compétences qui vous permettra de faire évoluer votre parcours professionnel. Les associations peuvent aussi désormais professionnaliser leur fonctionnement et leurs collaborateurs, avec une offre spécifique.

Digital, responsabilité sociétale et environnementale, formations à forts enjeux... Plus de 3 500 professionnels font confiance à la CCI chaque année pour trouver le parcours qui répondra à leurs attentes ! La réponse à vos besoins est certainement aussi dans ces pages...



ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

Un conseiller CCI vous accompagne à chaque étape de la vie de votre entreprise :

- Rdv avec les professionnels : Avocat, Expert en règlement douanier ;
- Conseil :
 - création et développement de votre entreprise
 - entreprises en difficulté
 - développement durable
 - transition vers le digital
- Centre de formalités des entreprises (CFE) pour vos démarches administratives



FORMATION

Montez en compétences et gagnez en performance grâce à nos formations basées sur des approches pédagogiques innovantes :

- Des formations pour répondre à tous vos besoins : formations courtes, certifiantes, parcours métiers Be+, formation avec attestation de réussite à destination des cadres dirigeants et chefs d'entreprises : Executive...
- Des conseillers formation pour vous accompagner dans la construction de votre plan de formation.
- Digitalisation des outils de formation et approche pédagogique : e-learning et blended-learning, gamification (serious game, jeux de rôles, outils digitaux) ;
- Techniques immersives de formation et d'accompagnement : réalité augmentée, réalité virtuelle, pour des expériences interactives en toute sécurité ;



ENTRE LA CCI AC PRENEURS, VOUS COMPAGNE

INFORMATION

Suivez toute l'actualité économique :

- Consultez nos actus sur www.cci.nc et sur Facebook, LinkedIn et Youtube ;
- Téléchargez nos guides et fiches pratiques, techniques et pédagogiques ;
- Recevez nos supports d'information : la newsletter @actu'entreprises et le magazine *CCI Info* ;
- Participez à nos événements gratuits (ateliers divers, les Rendez-vous de l'économie, la Matinale, l'Aperté des entrepreneurs, le Café de la formation).
- Boite à outils



SERVICES

Des solutions clés en main pour :

- Mise à disposition à Nouméa et à Koné d'ordinateurs équipés de connexion internet et de scanners.
- Nouméa : Location de salles et auditorium
- Koné : bureaux à louer au sein de la pépinière d'entreprises, salles de réunions et de cours toutes équipées.



Nos **ÉQUIPES** à vos côtés

Nos conseillers sont à vos côtés quotidiennement pour vous accompagner, vous conseiller, vous former et former vos équipes, sur tout le territoire.

Contactez nos conseillers

Province Sud

Conseiller entreprises
(+687) 24 31 15 ou 24 40 19
conseil@cci.nc

Formation professionnelle
(+687) 24 31 35
entreprises@cci.nc

Province Nord

Conseiller entreprises
(+687) 42 68 20
kne@cci.nc

Formation professionnelle
(+687) 42 68 20
formation-nord@cci.nc

Contactez nos écoles

EGC Pacifique Sud
(+687) 24 31 40
egc@cci.nc

CCI Formation Alternance
(+687) 24 69 55
cfa@cci.nc

Comment **FINANCER** vos formations ?



Pour savoir comment faire une demande de financement, connaître les prestations éligibles et les outils d'accompagnement, consultez le site www.fiaf.nc et créez votre compte en ligne pour faciliter vos démarches.

PENSEZ AU FIAF !

EMPLOYEURS PRIVÉS, ACCÉDEZ À UNE ENVELOPPE DE 400 000 F / AN POUR FORMER VOS SALARIÉS

Le fonds interprofessionnel d'assurance formation (FIAF) permet à tout employeur privé d'accéder à une enveloppe de 400 000 F par an pour former ses salariés.

En tant qu'employeur du secteur privé d'au moins 1 salarié, vous contribuez au FIAF à hauteur de 0,2 % de votre masse salariale (plafonnée à la tranche 1 du Ruamm), via un prélèvement trimestriel de la CAFAT.

Tout employeur de plus de 10 salariés est, en plus, assujéti au 0,7 % au titre de l'obligation de financement de la formation professionnelle continue. Il peut s'en libérer en versant au FIAF un montant équivalent, qui alimente alors un compte entreprise utilisable jusqu'au 31 décembre de l'année qui suit.

Le 0,2 % et le reliquat du 0,7 % alimentent une enveloppe mutualisée. Cette enveloppe est accessible à tous les employeurs privés et permet le financement des actions de formation.

A quoi avez-vous droit ?

Le montant du financement est de 400 000 F par an, quel que soit le nombre de salariés, pour les frais pédagogiques des actions de formation professionnelle continue et les frais annexes (rémunération, déplacement, etc.).

Deux modes de financement :

- **Le remboursement des frais** : permet d'être remboursé du montant pris en charge par le FIAF, une fois la prestation réglée à l'organisme de formation ;
- **Le paiement direct** : le FIAF paye directement l'organisme de formation du montant de la prise en charge, l'employeur ne devant s'acquitter que du reste à charge éventuel.



Cadres et dirigeants,
rejoignez la communauté **Executive,**
des **formations d'excellence**
en Nouvelle-Calédonie

INNOVATION DISRUPTIVE, LEADERSHIP, INFLUENCE...

Partagez des formations
inspirantes avec vos pairs
pour répondre aux enjeux
de demain

DES EXPERTS RECONNUS

Pour leur riche expérience
auprès de grands groupes
internationaux



Vous êtes une entreprise,
et souhaitez valoriser et capitaliser sur les compétences clés
au sein de votre structure ?

Vous êtes un salarié,
et souhaitez que l'acquisition de compétences à l'issue de
votre formation soit reconnue ?

Les parcours de formation Be+ sont faits pour vous !

Avantages pour l'entreprise

Identification et valorisation des compétences clés au sein de l'entreprise
Montée en compétences rapide et reconnue
Motivation et fidélisation des salariés
Formations éligibles au FIAF

Avantages pour le stagiaire

Reconnaissance des compétences par une attestation de réussite
Développement de l'employabilité
Capitalisation sur l'expérience professionnelle
Valorisation du parcours professionnel individuel

“ *Une montée en compétences
rapide et reconnue !* ”

Il existe à ce jour **4 parcours** de formation Be+

- © **Be+ Manager**
- © **Be+ Chargé(e) de communication digitale**
- © **Be+ Devenir HSE**
- © **Be+ Pilote RSE**

En parallèle et pour répondre aux besoins des entreprises, le pôle ingénierie et formation réfléchit à de nouveaux parcours qui seront proposés prochainement : développement commercial, cybersécurité, ressources humaines...

Offre de services CCI

13	ENTREPRENEURIAT : CRÉATION, REPRISE	
29	MANAGEMENT, LEADERSHIP, GESTION DE PROJET ET RH	
45	COMPTABILITÉ, GESTION, FINANCE	
53	FISCALITÉ ET ENVIRONNEMENT JURIDIQUE	
71	QUALITÉ, HYGIÈNE, SÉCURITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL	
85	MARKETING DIGITAL, COMMERCIAL, ACHAT, VENTE, RELATION CLIENT	
99	IMPORT, EXPORT	
105	BUREAUTIQUE ET GESTION DE DONNÉES	
117	REMISES À NIVEAU ET LANGUES VIVANTES	
123	EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES	
129	DÉVELOPPEMENT DURABLE	
143	HÔTELLERIE, RESTAURATION, TOURISME	
153	GESTION DES BÂTIMENTS	
157	HABILITATION ÉLECTRIQUE, INSTRUMENTATION, MÉTROLOGIE, OPTIQUE	
167	LOCATION DE SALLES	
179	FORMATIONS DIPLÔMANTES	



ENTREPRENEURIAT : CRÉATION, REPRISE



MARYLIN CARIE

Fondatrice de Nina Boutique à Poindimié

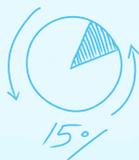
J'ai suivi l'atelier de la CCI «De l'idée au projet» et ça m'a vraiment ouvert les yeux pour mon projet de reprise, j'ai aussi beaucoup appris au contact des autres. En tant qu'employée, j'étais un peu seule et perdue. Avec la CCI, j'ai été bien épaulée et j'ai pu faire les premiers pas. Grâce à l'accompagnement sur le business plan, j'ai aussi pu argumenter auprès de ma banque et ça m'a beaucoup servi pour obtenir mon prêt. .

CCP CRÉATION

Pour réussir le démarrage de votre activité

construisez des bases solides
et faites vous accompagner !

La CCI-NC
vous accompagne
tout au long de votre
création d'entreprise !



La CCI vous accompagne à chaque phase de votre projet

Un accompagnement personnalisé

Méthodologie de travail, structuration des étapes, formalisation du projet, préparation pour convaincre les partenaires et financeurs potentiels...

Les conseillers CCI sont à votre écoute et vous guident.

Des avocats sont également à votre disposition pour vos questions juridiques.



01

VOUS AVEZ UNE IDÉE ET VOUS HÉSITEZ À VOUS LANCER ?

TESTEZ VOTRE IDÉE

Autodiagnostic projet en ligne - Gratuit

Pour vous aider à formaliser votre idée et mieux en parler.
Sur www.cci.nc.

Réunion « Info création » - 1 h 30 - Gratuit

Pour connaître les fondamentaux de la création d'entreprise, les étapes et les possibilités d'accompagnement.

02

VOTRE PROJET EST CLAIREMENT DÉFINI ?

STRUCTUREZ VOTRE CONCEPT

Atelier « De l'idée au projet » - 4 h - Gratuit

Pour structurer votre projet, élaborer votre stratégie et bâtir votre business model. Découvrez la méthode CANVAS, les techniques à adopter, les erreurs à éviter.

Des outils et des fiches pratiques en ligne - Gratuit

Pour vous renseigner sur votre activité et vous outiller pour votre lancement.
Sur www.cci.nc.

03

VOUS SOUHAITEZ FORMALISER VOTRE PROJET ? CONSTRUISEZ VOTRE BUSINESS PLAN

Accompagnement personnalisé - Payant

Les conseillers CCI vous aident à réaliser les dossiers obligatoires à toute création d'entreprise, ne rien oublier et garantir la réussite de cette étape primordiale.

● Compte prévisionnel de résultat

Indispensable à l'ouverture de votre compte bancaire professionnel.

● Dossier de financement

Élément crucial qui détermine l'obtention du financement de votre projet. Il doit présenter la faisabilité, la viabilité et la rentabilité de votre projet.

● Business plan

Document de référence qui vous aidera à défendre votre projet et à convaincre vos partenaires. Il détaille la mise en œuvre et le déploiement de votre activité : étude de marché, business model, stratégie marketing et commerciale, étude financière.

04

PRÊT À CONCRÉTISER VOTRE PROJET ? LANCEZ VOTRE ENTREPRISE

Atelier « Du projet au lancement » - 1 j - Gratuit

Tout ce qu'il faut savoir avant d'immatriculer votre entreprise : bien choisir votre statut juridique, connaître vos droits et obligations en tant que chef d'entreprise.

Accompagnement aux formalités - Payant

Un conseiller CCI vous aide à réaliser vos démarches d'immatriculation.
Prestation offerte dans l'atelier « Du projet au lancement »

05

VOUS SOUHAITEZ MAXIMISER VOS CHANCES DE RÉUSSITE ?

PÉRENNISEZ VOTRE ENTREPRISE

Le pack jeune entreprise - Payant

La CCI-NC prend en charge à hauteur de 25 %

- 8 h de rendez-vous personnalisé + 8 h d'analyse et d'élaboration de votre plan d'action
- Deux outils indispensables à la gestion
Mise à disposition d'un tableau de comptabilité de caisse et de gestion de la trésorerie.

Formations pour le créateur - Payant

-15 % de remise

- Comptabilité, gestion et finance de l'entreprise
- Marketing digital, commercial, achat, vente, relation client
- Bureautique et gestion de données

Des outils en ligne sur www.cci.nc

À chaque étape de votre création, retrouvez en ligne **gratuitement** : des outils, des fiches pratiques, des guides et tutoriels...



RDV CONSEILLER

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Bénéficier d'un rendez-vous diagnostic avec un conseiller.....20

TESTER SON IDÉE

INFORMATION

- Autodiag création.....21

ATELIER GRATUIT

- 🕒 Réunion info-création.....21

STRUCTURER SON CONCEPT

BOÎTE À OUTILS

- 📄 CCI Business Builder.....22

ATELIER GRATUIT

- De l'idée au projet.....22

CONSTRUIRE SON BUSINESS PLAN

INFORMATION

- Réaliser votre business plan - Fiche pratique.....23

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Réaliser votre business plan.....23
- Réaliser votre dossier de financement.....23
- Réaliser votre compte de résultat prévisionnel.....23

LANCER SON ENTREPRISE

INFORMATION

- Accomplir vos formalités d'entreprise - Fiche pratique.....24
- La forme juridique, faites le bon choix - Fiche pratique.....24
- Entreprise individuelle ou SARL, comment choisir ? - Guide.....24

BOÎTE À OUTILS

- 📄 Modèle - Compte de résultat prévisionnel.....24
- 📄 Modèle - Devis et facture.....24

ATELIER GRATUIT

- Du projet au lancement.....24

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Réaliser ses formalités - Immatriculation.....25



PÉRENNISER SON ENTREPRISE

BOÎTE À OUTILS

- 📄 La gestion administrative d'une patente.....26

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- 📄 Pack jeune entreprise.....26

STRUCTURER SON ASSOCIATION

BOÎTE À OUTILS

- 📄 Modèle - Fiche action.....27
- 📄 Modèle - Rétroplanning.....27
- 📄 Modèle - Budget prévisionnel.....27
- 📄 Modèle - Comptabilité de caisse association.....27
- 📄 Modèle - Bulletin d'adhésion.....27
- 📄 Modèle - Règlement intérieur.....27
- 📄 Modèle - Registre spécial.....27
- 📄 Modèle - Liste membres du bureau.....27
- 📄 Modèle - Bilan d'une animation.....27
- 📄 Modèle - Calendrier de vos actions.....27

ATELIER GRATUIT

- 🕒 Réunion info-association.....27

FORMALITÉS D'ENTREPRISE

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Obtenir un extrait KBIS.....28
- Obtenir un extrait RIDET.....28
- Réaliser ses formalités - Modification.....28
- Réaliser ses formalités - Radiation.....28



VOUS SOUHAITEZ UNE FORMATION SUR MESURE ?

CONFIEZ-NOUS VOTRE BESOIN,
NOTRE SERVICE INGÉNIERIE DE FORMATION S'OCCUPE DE TOUT.



VOUS SOUHAITEZ UNE FORMATION SUR MESURE ?

CONFIEZ-NOUS VOTRE BESOIN,
NOTRE SERVICE INGÉNIERIE DE FORMATION S'OCCUPE DE TOUT.





RDV CONSEILLER

Accompagnement personnalisé

PRIMO ACCUEIL

Public : Cédant(e), Porteur(teuse) de projet, Repreneur(euse), Chef(fe) d'entreprise**Pré-requis :** Sans RDV de 8h et 12h**Objectif :**

En amont des formalités d'entreprises réalisées au CFE, l'objectif de ce primo-accueil est de :

- D'apporter une pré information sur les volets légaux, sociaux et fiscaux à tous types de porteurs de projets, ressortissants.
- De conseiller et d'effectuer les inscriptions aux ateliers thématiques et formations.
- D'orienter vers les experts métiers : douanes, avocat ...

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC**Contact :** conseil@cci.nc**Contact :** conseil@cci.nc

Nouméa

 Entre
10 et 25
min

Gratuit

5168

BÉNÉFICIER D'UN RENDEZ-VOUS DIAGNOSTIC AVEC UN CONSEILLER

Public : Cédant(e), Porteur(teuse) de projet, Repreneur(euse), Chef(fe) d'entreprise**Pré-requis :** Selon le projet**Objectif :** Aborder avec un conseiller votre projet quel qu'il soit :
Création, gestion, développement, rachat ou transmission.**Intervenant :** Conseiller(e) entreprise CCI-NC**Contact :** conseil@cci.nc Bourail, La Foa, Nouméa
CMA Koumac, Koné, Poindimié

1 h

Gratuit

229



TESTER SON IDÉE

Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Coût	Code
AUTODIAG CRÉATION	Porteur(teuse) de projet, Repreneur(euse)	Vous aider à formaliser votre idée et faire le point sur votre projet. Partager votre idée facilement avec divers interlocuteurs Vous permettre de « rallier » des partenaires qui vous aideront tout au long de votre projet.	Gratuit	4931

Atelier gratuit

RÉUNION INFO-CRÉATION

Public : Porteur(teuse) de projet, Repreneur(euse)**Pré-requis :** Aucun pré-requis.**Objectif :** Se poser les bonnes questions avant de lancer le projet.
Connaître toutes les étapes de la création.
Comprendre ce qu'est un business plan.
Comprendre le statut du travailleur indépendant.**Intervenant :** Conseiller(e) entreprise CCI-NC**Contact :** conseil@cci.nc Nouméa
Koné, Poindimié

1 h 30

Gratuit

2706





STRUCTURER SON CONCEPT

Boîte à outils

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Coût	Code
CCI BUSINESS BUILDER	Tout public	Ce test est centré sur votre détermination à entreprendre. Il repose sur de nombreux travaux de recherche académique. Il évalue ainsi les différents éléments qui permettent de mesurer votre engagement dans le processus entrepreneurial : motivation, volonté, perception sur l'opportunité de créer, attractivité d'un projet entrepreneurial...	Gratuit	5082

Atelier gratuit

DE L'IDÉE AU PROJET

Public : Porteur(teuse) de projet

Pré-requis : Avoir une idée de création / reprise / développement d'activité

Objectif : Structurer votre projet.
Elaborer votre stratégie.
Bâtir votre business model.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : conseil@cci.nc

	Nouméa Koné, Poindimié		4 h		Gratuit		3183
--	---------------------------	--	-----	--	---------	--	------



CONSTRUIRE SON BUSINESS PLAN

Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Coût	Code
RÉALISER VOTRE BUSINESS PLAN - FICHE PRATIQUE	Porteur(teuse) de projet	Acquérir les bases pour la compréhension et la rédaction de son business-plan.	Gratuit	6

Accompagnement personnalisé

RÉALISER VOTRE BUSINESS PLAN

Public : Cheff(e) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet, Repreneur(euse)

Pré-requis : Les chiffres sont collectés par le porteur de projet

Objectif : Présenter les enjeux d'un projet et permettre de vérifier sa cohérence, sa faisabilité et sa viabilité. Formaliser la maturation d'un business model viable et rentable. Dresser la feuille de route du projet. Convaincre les partenaires de la pertinence de son projet (banques, organismes d'aides, etc.).

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : conseil@cci.nc

	Nouméa Koné, Poindimié		18 h		135 000 F 135 000 F 75% du tarif pris en charge par la Province Nord selon critères éligibilité		3089
--	---------------------------	--	------	--	---	--	------

RÉALISER VOTRE DOSSIER DE FINANCEMENT

Public : Porteur(teuse) de projet, Cheff(e) d'entreprise

Pré-requis : Les chiffres de base sont donnés par le porteur de projet

Objectif : Présenter un résumé succinct du projet. Présenter un projet cohérent dans sa faisabilité, de la viabilité et rentabilité pour convaincre les partenaires financeurs : banques, associés ou financeurs externes.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : conseil@cci.nc

	Nouméa Koné, Poindimié		8 h		63 000 F 63 000 F 75% du tarif pris en charge par la Province Nord selon critères éligibilité		3091
--	---------------------------	--	-----	--	---	--	------

RÉALISER VOTRE COMPTE DE RÉSULTAT PRÉVISIONNEL

Public : Cheff(e) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet, Repreneur(euse)

Pré-requis : Les chiffres de base sont donnés par le porteur de projet

Objectif : Avoir une feuille de route, une vision sur son activité, son seuil de rentabilité. Répondre à la demande d'une banque pour l'ouverture d'un compte professionnel.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : conseil@cci.nc

	Nouméa Koné, Poindimié		4 h		32 000 F 32 000 F 75% du tarif pris en charge par la Province Nord selon critères éligibilité		3092
--	---------------------------	--	-----	--	---	--	------



LANCER SON ENTREPRISE

Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Coût	Code
ACCOMPLIR VOS FORMALITÉS D'ENTREPRISE - FICHE PRATIQUE	Porteur(teuse) de projet, Repreneur(euse), Chef(fe) d'entreprise	Etre informé sur les formalités à accomplir suite au dépôt du dossier au CFE.	Gratuit	82
LA FORME JURIDIQUE, FAITES LE BON CHOIX - FICHE PRATIQUE	Porteur(teuse) de projet, Chef(fe) d'entreprise	Connaître les différentes formes juridiques lors de la création de son entreprise.	Gratuit	2400
ENTREPRISE INDIVIDUELLE OU SARL, COMMENT CHOISIR ? - GUIDE	Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Choisir un statut juridique : entreprise individuelle ou SARL.	Gratuit	2843

Boîte à outils

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Coût	Code
MODÈLE - COMPTE DE RÉSULTAT PRÉVISIONNEL	Tout public	Savoir utiliser le compte de résultat prévisionnel, un document permettant d'anticiper l'ensemble des entrées et sorties pour chacune des trois premières années d'une entreprise ou d'une association	Gratuit	5083
MODÈLE - DEVIS ET FACTURE	Tout public	Savoir utiliser des modèles de devis et de facture pour une entreprise ou une association.	Gratuit	5084

Atelier gratuit

DU PROJET AU LANCEMENT

Public : Porteur(teuse) de projet, Chef(fe) d'entreprise

Pré-requis : Vouloir créer son entreprise, préparer sa reconversion du salariat vers l'entrepreneuriat

Objectif : S'assurer d'avoir formalisé tous les aspects de son activité.
Choisir son statut juridique en connaissant les implications fiscales et sociales avant de s'immatriculer.
Connaître les principales taxes applicables.
Savoir s'il faut opter ou non pour la TGC.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : conseil@cci.nc

	Nouméa		7 h		Gratuit		3453
	Koné, Lifou, Poindimié						



LANCER SON ENTREPRISE

Accompagnement personnalisé

RÉALISER SES FORMALITÉS - IMMATRICULATION

Public : Tout public s'inscrivant au RCS

Pré-requis : Il est conseillé d'avoir suivi l'atelier «Du projet au lancement».

Objectif : Assister la réalisation des formalités d'immatriculation.
Réaliser ses formalités dans les meilleurs délais et conditions possibles.

Intervenant : Chargé(e) de clientèle

Contact : cfe@cci.nc

	Bourail, La Foa, Nouméa		Selon vos besoins		8 500 F		3457
	Koné, Koumac, Poindimié						



PÉRENNISER SON ENTREPRISE

Boîte à outils

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Coût	Code
LA GESTION ADMINISTRATIVE D'UNE PATENTE	Tout public	Connaître et appliquer toutes les règles nécessaires à la pérennité de votre activité en tant que chef d'entreprise patenté.	Gratuit	5145

Accompagnement personnalisé

PACK JEUNE ENTREPRISE

Public : Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet, Repreneur(euse)

Pré-requis : Entreprise de moins de 3 ans

Objectif : Comprendre et maîtriser les notions de gestion pour piloter son activité. Acquérir dès le démarrage de l'activité les bons réflexes pour favoriser la croissance et la pérennité de son entreprise.

Être correctement outillé.

Atteindre le seuil de rentabilité.

Se verser une rémunération.

Développer ses compétences utiles pour la suite de son développement.

Être mis en réseau avec d'autres créateurs d'entreprise.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : conseil@cci.nc

Nouméa	16 h	160 000 F Dans le cadre du soutien au démarrage des entreprises, 25% du tarif pris en charge par la CCI, soit 120 000 F à la charge de l'entreprise	4973
Koné, Poindimié		160 000 F Dans le cadre du soutien au démarrage des entreprises, 25% du tarif pris en charge par la CCI et 75% de prise en charge par la province Nord	



STRUCTURER SON ASSOCIATION

Boîte à outils

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Coût	Code
MODÈLE - FICHE ACTION	Tout public	Utiliser une fiche action, un document permettant de rendre plus visible les actions d'une association.	Gratuit	5091
MODÈLE - RÉTROPLANNING	Tout public	Utiliser un rétroplanning, un document permettant de planifier un projet en partant de la date de fin jusqu'à la date de début.	Gratuit	5092
MODÈLE - BUDGET PRÉVISIONNEL	Tout public	Utiliser et formaliser un budget prévisionnel pour son association.	Gratuit	5093
MODÈLE - COMPTABILITÉ DE CAISSE ASSOCIATION	Tout public	Utiliser et formaliser une comptabilité de caisse pour son association.	Gratuit	5094
MODÈLE - BULLETIN D'ADHÉSION	Tout public	Utiliser le bulletin d'adhésion, un document permettant de formaliser l'adhésion d'un membre d'une association.	Gratuit	5085
MODÈLE - RÈGLEMENT INTÉRIEUR	Tout public	Utiliser et formaliser un règlement intérieur pour son association.	Gratuit	5086
MODÈLE - REGISTRE SPÉCIAL	Tout public	Utiliser le registre spécial, un document permettant de retracer le fonctionnement d'une association et les démarches effectuées.	Gratuit	5087
MODÈLE - LISTE MEMBRES DU BUREAU	Tout public	Utiliser et formaliser une liste des membres du bureau d'une association.	Gratuit	5088
MODÈLE - BILAN D'UNE ANIMATION	Tout public	Utiliser et formaliser au travers d'un document le bilan d'une animation par une association.	Gratuit	5089
MODÈLE - CALENDRIER DE VOS ACTIONS	Tout public	Utiliser au sein d'une association un calendrier d'action.	Gratuit	5090

Atelier gratuit

RÉUNION INFO-ASSOCIATION

Public : Membre du bureau, Membre d'association, Bénévole

Pré-requis : Aucun pré-requis.

Objectif : Se poser les bonnes questions pour le bon fonctionnement de votre association. Comprendre l'intérêt de professionnaliser et structurer son association. Faire monter en compétences les bénévoles.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : association@cci.nc

La Foa, Nouméa	3 h	Gratuit	5057
Ouvéa, Hienghène, Koné, Lifou, Poindimié			



FORMALITÉS D'ENTREPRISE

Accompagnement personnalisé

OBTENIR UN EXTRAIT KBIS

Public : Tout établissement inscrit au RCS

Pré-requis : Etre inscrit au RCS

Objectif : Faciliter l'obtention d'un extrait de KBIS.

Intervenant : Chargé(e) de clientèle

Contact : kne@cci.nc

Bourail, La Foa Koné, Koumac, Poindimié	3 jours ouvrables à compter du dépôt de la demande	310 F	2475
--	--	-------	------

OBTENIR UN EXTRAIT RIDET

Public : Tout établissement inscrit au RIDET

Pré-requis : Etre inscrit au RIDET

Objectif : Faciliter l'obtention d'un extrait RIDET.

Intervenant : Chargé(e) de clientèle

Contact : kne@cci.nc

Bourail, La Foa, Nouméa Koné, Koumac, Poindimié	Remise immédiate	Gratuit	2476
--	------------------	---------	------

RÉALISER SES FORMALITÉS - MODIFICATION

Public : Tout public souhaitant modifier son inscription au RCS

Pré-requis : Aucun

Objectif : Assister la réalisation des formalités de modification. Réaliser ses formalités dans les meilleurs délais et conditions possibles.

Intervenant : Chargé(e) de clientèle

Contact : cfe@cci.nc

Bourail, La Foa, Nouméa Koné, Koumac, Poindimié	Selon vos besoins	4 500 F	3578
--	-------------------	---------	------

RÉALISER SES FORMALITÉS - RADIATION

Public : Tout public souhaitant radier son inscription au RCS

Pré-requis : Aucun

Objectif : Assister la réalisation des formalités de radiation. Réaliser ses formalités dans les meilleurs délais et conditions possibles.

Intervenant : Chargé(e) de clientèle

Contact : cfe@cci.nc

Bourail, La Foa, Nouméa Koné, Koumac, Poindimié	Selon vos besoins	Gratuit	2696
--	-------------------	---------	------



MANAGEMENT, LEADERSHIP, GESTION DE PROJET ET RH



SOPHIE GUÉRIN

Formatrice Be +

Un bon manager est celui qui donne envie à ses équipes de le suivre, de donner le meilleur d'elles mêmes. De l'animation de réunions à l'évaluation de ses collaborateurs en passant par la délégation, la gestion de conflits : ses journées sont diverses et riches en challenges de toute sorte.

Le parcours management BE+ a pour objectif d'acquérir les outils et méthodes clés pour réussir ses missions quotidiennes, lui permettre de réaliser ses objectifs tout en ne perdant pas de vue le développement et la progression de son équipe. (j'i enlevé cette partie car trop long)

Je m'attache à former les managers d'un point de vue comportemental, en les accompagnant sur des outils de connaissance de soi, grâce à la neuroscience, le théâtre et l'intelligence émotionnelle.

Il en ressort des managers agiles, confiants, à l'aise et authentiques dans ce rôle d'encadrant, capable de prendre du recul sur les situations vécues, pour être mieux à même d'emmener leur équipe vers l'autonomie et l'accomplissement de chacun.



EXECUTIVE EDUCATION

FORMATION

- N** EXE - H.O.P.E : Penser, agir et entreprendre dans un monde incertain 32
- N** EXE - Agir en leader optimiste et éclairé dans un environnement incertain et complexe ... 32
- N** EXE - Managers : développez les compétences de vos collaborateurs avec la posture de coach ... 32
- N** EXE - Managers Leaders : Expérimenter et travailler avec des contextes culturels différents 33
- N** EXE - Accroître son influence de leader manager pour emmener une équipe performante 33
- N** EXE - Renforcer l'impact de vos interventions 33

MANAGEMENT

FORMATION

- N** Parcours Be+ : Manager 34
- N** Management intergénérationnel : Développer un management adapté et flexible 34
- I** Manager son équipe au quotidien - Partie 1 : Outils et pratiques 34
- Manager son équipe au quotidien - Partie 2 : Stratégie et pilotage de la performance... 34
- I** Management - Les fondamentaux 35
- Management - Perfectionnement 35

FORMATION

- Manager ses ex-collègues de travail 35
- N** Manager à distance 35
- N** BRM/ERM - Formation en matière de direction, de travail en équipe et de gestion des ressources 36
- E** Encadrant d'équipe - diplôme de la Nouvelle-Calédonie - Niveau 4 36
- Organiser son travail et celui de son équipe 36
- I** Prévenir et gérer les conflits en entreprise 37
- Conduire un entretien annuel d'échange - EAE 37
- Préparer et animer une réunion 37

LEADERSHIP

FORMATION

- I** Communiquer de manière positive avec son équipe 38
- N** Stimuler votre créativité et celle de votre équipe 38
- Devenir acteur du changement en entreprise 38
- Faire de votre image un atout dans vos relations professionnelles 39
- Prendre la parole en public 39



GESTION DE PROJET

FORMATION

- Manager une équipe en mode projet 40
- Conduire efficacement un projet 40

RESSOURCES HUMAINES

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Bilan de compétences 41

FORMATION

- La fonction RH 41
- I** Etablir un bulletin de paie 42
- Gérer administrativement votre personnel 42
- Réussir le recrutement et l'intégration de votre personnel 42
- I** Devenir formateur occasionnel 43
- La boîte à outil du formateur occasionnel 43

VOUS SOUHAITEZ UNE FORMATION SUR MESURE ?

CONFIEZ-NOUS VOTRE BESOIN,
NOTRE SERVICE INGÉNIERIE DE FORMATION S'OCCUPE DE TOUT.

VOUS SOUHAITEZ UNE FORMATION SUR MESURE ?

CONFIEZ-NOUS VOTRE BESOIN,
NOTRE SERVICE INGÉNIERIE DE FORMATION S'OCCUPE DE TOUT.



EXECUTIVE EDUCATION



EXECUTIVE EDUCATION

Formation

EXE - H.O.P.E : PENSER, AGIR ET ENTREPRENDRE DANS UN MONDE INCERTAIN



Public : Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet, Responsable de projet

Pré-requis : Justifier d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle.

Objectif : Impulser la transformation de son organisation, Créer de la valeur de manière innovante, Identifier des leviers disruptifs de création de valeur, Diffuser l'innovation dans son entreprise, Lancer un nouveau produit ou service.

Intervenant : design

Contact : c.cardinaud@cci.nc

Nouméa 47 h 1 000 000 F 5121

EXE - AGIR EN LEADER OPTIMISTE ET ÉCLAIRÉ DANS UN ENVIRONNEMENT INCERTAIN ET COMPLEXE



Public : Chef(fe) d'entreprise, cadre

Pré-requis : Aucun

Objectif : Revisiter ses représentations du leadership et intégrer les nouveaux défis auxquels les leaders doivent faire face aujourd'hui. Conscientiser ses comportements limitants pour développer de nouveaux apprentissages. Passer d'un leadership réactif (contrôle, sur adaptation, perfectionnisme, déni des émotions...) à un leadership créatif, authentique et inspiré. Développer un optimisme éclairé pour soutenir un engagement durable et fertile.

Intervenant : Formateur coach certifié HEC

Contact : c.cardinaud@cci.nc

Nouméa 7 h 150 000 F 5017

EXE - MANAGERS : DÉVELOPPEZ LES COMPÉTENCES DE VOS COLLABORATEURS AVEC LA POSTURE DE COACH



Public : Chef(fe) d'entreprise, cadre

Pré-requis : Aucun

Objectif : Développer et maîtriser la posture de coach dans la pratique professionnelle. Augmenter son pouvoir d'influence et rendre plus efficace son action. Accompagner le développement de ses collaborateurs pour les rendre plus autonomes. Créer des conditions favorables pour des relations professionnelles qui conjuguent plaisir et efficacité. Adopter la posture de coach pour développer la motivation et l'engagement des collaborateurs.

Intervenant : Formateur coach certifié HEC

Contact : c.cardinaud@cci.nc

Nouméa 14 h 230 000 F 5016

EXE - MANAGERS LEADERS : EXPÉRIMENTER ET TRAVAILLER AVEC DES CONTEXTES CULTURELS DIFFÉRENTS



Public : cadre, Chef(fe) d'entreprise, Dirigeant(e) de société ou structure dont l'effectif est supérieur ou égal à 50 personnes, Dirigeant(e) TPE

Pré-requis : Aucun

Objectif : Capacité à comprendre comment fonctionne l'autre et adapter sa posture pour pouvoir communiquer et agir efficacement avec une autre culture. Prendre conscience par une grille de lecture des différentes strates qui caractérise la culture d'un individu. Acquérir une vision dynamique de la façon dont la culture de chaque individu évolue en fonction des expériences. Acquérir des outils concrets pour s'adapter à différents contextes culturels.

Intervenant : Formateur coach certifié HEC

Contact : c.cardinaud@cci.nc

Nouméa 14 h 230 000 F 5113

EXE - ACCROÎTRE SON INFLUENCE DE LEADER MANAGER POUR EMMENER UNE ÉQUIPE PERFORMANTE



Public : cadre, Chef(fe) d'entreprise, Dirigeant(e) de société ou structure dont l'effectif est supérieur ou égal à 50 personnes, Dirigeant(e) TPE

Pré-requis : Aucun

Objectif : Identifier les ingrédients qui font qu'une équipe est performante. S'approprier les outils et méthodes qui permettent de construire une équipe performante. Mettre en valeur les talents de son équipe. Développer sa capacité et celle de son équipe à accompagner ou provoquer de manière efficace le changement.

Intervenant : Formateur coach certifié HEC

Contact : c.cardinaud@cci.nc

Nouméa 14 h 230 000 F 5119

EXE - RENFORCER L'IMPACT DE VOS INTERVENTIONS



Public : cadre, Chef(fe) d'entreprise

Pré-requis : Aucun

Objectif : Structurer son intervention (accroche, discours, conclusion) impactante afin de capter son auditoire dès les premières secondes. Repérer les gestes parasites, les supprimer, les remplacer par des éléments qui donnent du sens au message. Expérimenter et mettre en oeuvre les techniques paraverbales (modulation, volume, vitesse, silence, sourire, etc...). Choisir et perfectionner son langage non verbal pour construire sa communication impactante (posture, regard, geste, etc...)

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en techniques de communication

Contact : c.cardinaud@cci.nc

Nouméa 12 h 195 000 F 5120



MANAGEMENT

BRM/ERM - FORMATION EN MATIÈRE DE DIRECTION, DE TRAVAIL EN ÉQUIPE ET DE GESTION DES RESSOURCES

Pré-requis : Avoir validé une VAE ou être en cours de préparation de VAE. Cette formation nécessitera d'être muni d'un ordinateur avec une connexion internet et de casque audio.

Objectif : A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

Identifier et reconnaître les principaux mécanismes de fonctionnement des comportements humains
Déterminer sa structure de personnalité et son style de management
Définir les principes de base (pratique) de la gestion et de la formation du personnel de bord
Organiser et assurer la gestion des tâches et de la charge de travail
Évaluer les risques et appliquer les méthodes de prise de décision
Concevoir et mettre en œuvre des procédures d'exploitation normales

Au niveau opérationnel, à l'issue de la formation, le stagiaire sera capable :

D'assurer le quart à la passerelle en toute sécurité (Gestion des ressources passerelle - BRM)
D'assurer le quart machine en toute sécurité (Gestion des ressources machine - ERM)
De faire preuve d'aptitude à l'exercice de l'autorité et au travail en équipe

Au niveau direction, le stagiaire sera capable, au sortir de la formation, de :

Faire preuve d'aptitude à l'exercice de l'autorité et à la gestion

Intervenant : Formateur(trice) certifié(e) Process Communication ®

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	30 h	325 704 F	5112
--------	------	-----------	------

ENCADRANT D'ÉQUIPE - DIPLOME DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE - NIVEAU 4



Public : Tout public

Pré-requis : Motivation forte à suivre et réussir la formation ; Maitrise des savoirs de base ; Être titulaire du SST ; Avoir une expérience d'au minimum trois ans ; En entreprise bénéficier d'un équipement permettant de suivre les Visio conférences.

Objectif : Planifier et gérer l'activité et suivre la qualité de l'exécution des travaux.
Manager et animer une équipe de collaborateurs.
Manager la sécurité de son équipe au quotidien.

Intervenant : Formateur(trice) titulaire d'un diplôme de niveau III et/ou expérience professionnelle > à 5 ans

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	158 h / En discontinu sur 6 mois	750 000 F 100% des frais pédagogiques pris en charge par le FIAF selon critères éligibilité	3845
--------	----------------------------------	--	------

ORGANISER SON TRAVAIL ET CELUI DE SON ÉQUIPE

Public : Chef(fe) d'entreprise, Manager(se)

Pré-requis : Aucun

Objectif : S'affirmer dans ses responsabilités de manager.
Acquérir des automatismes d'organisation et de gestion de son équipe.
Optimiser son temps et celui de son équipe.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en management et communication d'entreprise

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	14 h	59 000 F	3448
--------	------	----------	------



MANAGEMENT

PRÉVENIR ET GÉRER LES CONFLITS EN ENTREPRISE

Public : Tout personnel d'entreprise

Pré-requis : Aucun

Objectif : Comprendre et reconnaître les mécanismes des différents types de conflits en situation professionnelle
Mobiliser ses ressources internes pour faire face aux situations conflictuelles en entreprise
Développer ses compétences de communicant en situation difficile avec des clients, des collègues ou des prestataires

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en management et Ressources Humaines

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	14 h	59 000 F	3414
Koné		69 000 F	

CONDUIRE UN ENTRETIEN ANNUEL D'ÉCHANGE - EAE

Public : Chef(fe) d'entreprise, Manager(se), Responsable RH

Pré-requis : Aucun

Objectif : Identifier le rôle des entretiens annuels pour le manager.
Préparer l'entretien annuel.
Mener l'entretien en adaptant sa communication.
Conclure et suivre.

Intervenant : Formateur(trice) titulaire d'un diplôme de niveau III et/ou expérience professionnelle > à 5 ans

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	14 h	59 000 F	3460
Koné		69 000 F	

PRÉPARER ET ANIMER UNE RÉUNION

Public : Chef(fe) d'entreprise, Manager(se)

Pré-requis : Être en situation d'animer des réunions

Objectif : Mettre en pratique les techniques et outils de conduite de réunion.
Utiliser des techniques d'animation.
Conclure une réunion

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en management et communication d'entreprise

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	14 h	59 000 F	3447
Koné		69 000 F	



LEADERSHIP



LEADERSHIP

Formation

COMMUNIQUER DE MANIÈRE POSITIVE AVEC SON ÉQUIPE

Public : Chef(fe) d'entreprise, Manager(se)**Pré-requis :** Aucun**Objectif :** Acquérir des outils et adopter des comportements pour communiquer de manière efficace avec ses interlocuteurs.S'exprimer avec respect de l'autre et de soi en situation professionnelle.
Développer des relations harmonieuses et constructives avec son équipe.**Intervenant :** Formateur(trice) expert(e) en management d'équipe**Contact :** entreprises@cci.nc

📍 Nouméa Koné	🕒 21 h	🛒 73 000 F	📄 4872
		🛒 83 000 F	

STIMULER VOTRE CRÉATIVITÉ ET CELLE DE VOTRE ÉQUIPE

Public : Chef(fe) d'entreprise, Manager(se)**Pré-requis :** Avoir envie de découvrir de nouvelles méthodes de collaboration**Objectif :** Animer une activité de créativité collective en s'appuyant sur différents outils adaptés.
Concevoir des supports de réunion.
Construire un déroulé d'atelier collaboratif.**Intervenant :** Formateur(trice) expert(e) en management d'équipe**Contact :** entreprises@cci.nc

📍 Nouméa Koné	🕒 17 h / dont 3h de suivi individuel	🛒 120 000 F	📄 4992

DEVENIR ACTEUR DU CHANGEMENT EN ENTREPRISE

Public : Tout public**Pré-requis :** Avoir envie de découvrir de nouvelles méthodes de collaboration**Objectif :** Expliquer ce que fait un facilitateur dans l'entreprise.
Catégoriser les besoins de ses collaborateurs pour mieux communiquer.
Traduire les contraintes en occasion de faire évoluer une situation.
Argumenter la prise d'engagement des participants.**Intervenant :** Formateur(trice) expert(e) en management d'équipe**Contact :** entreprises@cci.nc

📍 Nouméa Koné	🕒 14 h	🛒 59 000 F	📄 4991

FAIRE DE VOTRE IMAGE UN ATOUT DANS VOS RELATIONS PROFESSIONNELLES

Public : Tout public**Pré-requis :** Aucun**Objectif :** Identifier son image et évaluer ses impacts dans le milieu professionnel.
Mettre son image professionnelle en adéquation avec le poste occupé dans l'entreprise.

Renforcer sa confiance en soi pour améliorer son contact client.

Adapter sa communication non verbale dans la relation clientèle.

Optimiser son rôle d'ambassadeur auprès de la clientèle et devenir prescripteur des bonnes pratiques dans son entreprise.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en communication écrite et secrétariat**Contact :** entreprises@cci.nc

📍 Nouméa Koné	🕒 14 h	🛒 59 000 F	📄 3950
---------------------	-----------	---------------	-----------

PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC

Public : Tout personnel d'entreprise, Tout public**Pré-requis :** Aucun**Objectif :** Identifier son fonctionnement lors d'une prise de parole professionnelle.
Utiliser des techniques de maîtrise de son émotivité.

S'exprimer avec aisance devant un observateur ou un public.

Communiquer une image positive.

Intervenant : Comédien(ne)**Contact :** entreprises@cci.nc

📍 Nouméa Koné	🕒 14 h	🛒 59 000 F	📄 3449
		🛒 69 000 F	



GESTION DE PROJET



RESSOURCES HUMAINES

Formation

MANAGER UNE ÉQUIPE EN MODE PROJET

Public : Chef(fe) d'entreprise, Dirigeant(e) TPE, Manager(se), Responsable de projet**Pré-requis :** Etre en situation de gestion de projet.**Objectif :** Différencier le management d'équipe au quotidien du management en « mode projet »
Tirer parti des aptitudes et talents des membres de son équipe
Planifier le travail de son équipe en « mode projet »
Mettre en pratique les outils du management en « mode projet »
Gérer les imprévus avec un management agile**Intervenant :** Formateur(trice) expert(e) en management d'équipe**Contact :** entreprises@cci.nc

Nouméa	16 h	70 000 F	5076
--------	------	----------	------

CONDUIRE EFFICACEMENT UN PROJET

Public : Chef(fe) d'entreprise, Manager(se), Chargé(e) de mission**Pré-requis :** Aucun**Objectif :** Définir le projet. Planifier le projet.
Animer l'équipe projet.
Suivre le projet. Etablir le bilan.**Intervenant :** Formateur(trice) expert(e) en management d'équipe**Contact :** entreprises@cci.nc

Nouméa	21 h	73 000 F	324
Koné		83 000 F	

Accompagnement personnalisé

BILAN DE COMPÉTENCES

Public : Tout public**Pré-requis :** Aucun**Objectif :** Analyser sa situation actuelle et de se déterminer par rapport à des changements voulus ou contraints.
Analyser ses compétences professionnelles et personnelles et le cas échéant de les faire évaluer.
Repérer les éléments de son expérience transférables à de nouvelles situations professionnelles.
Identifier ses valeurs, intérêts, aspirations et potentiels.
Recueillir et de mettre en forme les éléments permettant d'approfondir ou de préciser un projet professionnel.
Confronter ses pistes et cibles professionnelles aux possibilités de l'entreprise ou du marché de l'emploi.
Identifier les difficultés à surmonter ainsi que les atouts mobilisables par rapport à des pistes et cibles professionnelles adaptées, élargies ou nouvelles.
Formaliser un projet professionnel et un parcours de retour à l'emploi conciliant ses capacités et aspirations avec les possibilités offertes par l'entreprise ou par le marché du travail.**Intervenant :** Formateur(trice) titulaire d'un DESS en psychologie du travail**Contact :** entreprises@cci.nc

Nouméa	Selon vos besoins	Sur devis	4886
Koné			

Formation

LA FONCTION RH

Public : Tout public**Pré-requis :** Disposer d'un ordinateur. Posséder des notions de droit du travail.**Objectif :** Repérer les sources d'information du droit du travail.
Déterminer et rédiger le contrat adéquat à la situation.
Identifier les obligations sociales de l'employeur de l'embauche à la débauche du salarié.
Distinguer les éléments variables de la paie : absences, maladie non professionnelle, congés payés, heures supplémentaires
Établir un bulletin de paie
Établir les déclarations sociales trimestrielles.**Intervenant :** Formateur(trice) expert(e) en management et Ressources Humaines**Contact :** entreprises@cci.nc

Nouméa	28 h	Sur devis	3630
Koné			



RESSOURCES HUMAINES

ETABLIR UN BULLETIN DE PAIE

Public : Assistant(e) RH, Chef(fe) d'entreprise, Responsable RH

Pré-requis : Il est recommandé d'avoir des connaissances comptables

Objectif : Identifier les étapes de réalisation du bulletin de paie.
Calculer les éléments composant le salaire brut et net.
Déterminer les bases de cotisations sociales.
Effectuer le paiement des salaires, contrôler les états.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en management et Ressources Humaines

Contact : entreprises@cci.nc

👤 Nouméa Koné	🕒 21 h	🛒 79 000 F	📄 3461
		89 000 F	

GÉRER ADMINISTRATIVEMENT VOTRE PERSONNEL

Public : Assistant(e) RH, Chef(fe) d'entreprise, Gérant(e), Responsable RH, Comptable - Assistant(e) comptable

Pré-requis : Aucun

Objectif : Effectuer les différentes tâches de la gestion administrative du personnel.
Respecter ses obligations sociales.
Construire ses outils de suivi.

Intervenant : Formateur(trice) titulaire d'un diplôme de niveau III et/ou expérience professionnelle > à 5 ans

Contact : entreprises@cci.nc

👤 Nouméa Koné	🕒 21 h	🛒 73 000 F	📄 3464
		83 000 F	

RÉUSSIR LE RECRUTEMENT ET L'INTÉGRATION DE VOTRE PERSONNEL

Public : Assistant(e) RH, Chef(fe) d'entreprise, Responsable RH, Manageur(se)

Pré-requis : Aucun

Objectif : S'approprier les bonnes pratiques en matière de recrutement : acquérir les outils et les techniques permettant d'optimiser la sélection du candidat.
Mener des entretiens structurés.
Objectiver les décisions de recrutement.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en management et Ressources Humaines

Contact : entreprises@cci.nc

👤 Nouméa	🕒 14 h	🛒 59 000 F	📄 3435



RESSOURCES HUMAINES

DEVENIR FORMATEUR OCCASIONNEL

Public : Tout personnel d'entreprise, Manageur(se)

Pré-requis : Aucun

Objectif : Identifier les fondamentaux de la formation professionnelle pour adultes.
Concevoir une action de formation et être capable de l'évaluer.
Appliquer les méthodes et outils pour être efficace.
Élaborer un déroulé et une fiche pédagogique de formation.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en management et communication d'entreprise

Contact : entreprises@cci.nc

👤 Nouméa Koné	🕒 21 h	🛒 69 000 F	📄 1137
		79 000 F	

LA BOITE À OUTIL DU FORMATEUR OCCASIONNEL

Public : Tout personnel d'entreprise, Manageur(se)

Pré-requis : Toute personne assurant des fonctions de formateur occasionnel. Avoir assisté à la formation de formateur occasionnel.

Objectif : Mettre en application les acquis de la formation de formateur occasionnel.
Mettre en œuvre les méthodes et outils pour préparer et animer une action de formation efficace.
Élaborer un déroulé et une fiche pédagogique de formation.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en communication d'entreprise et organisation du travail

Contact : entreprises@cci.nc

👤 Nouméa	🕒 14 h	🛒 59 000 F	📄 3900



COMPTABILITÉ, GESTION, FINANCE



CHRISTINE PRAT

Formatrice - Formations Compta 1 et 2

L'initiation s'adressera à un public salarié, dans le cadre d'une évolution professionnelle. Le perfectionnement, lui, est indiqué pour découvrir des écritures spécifiques : la paie, les écritures de fin d'exercice comptable, l'amortissement, les variations de stock. Ce secteur compte beaucoup d'autodidactes et les tâches comptables sont parfois exécutées de manière un peu automatique. Cette formation permet de mieux comprendre les mécanismes comptables et, au bout du compte, la finalité des actions.



RDV CONSEILLER

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Bénéficiaire d'un rendez-vous diagnostic avec un conseiller en gestion47
- 📌 **Accompagnement personnalisé en gestion et analyse financière**47

COMPTABILITÉ

FORMATION

- La comptabilité de caisse pour les patentés48
- 📌 **Les fondamentaux de la comptabilité générale - Partie 1**48
- Les fondamentaux de la comptabilité générale - Partie 248

CONTRÔLE DE GESTION

INFORMATION

- Calculer votre coût de revient - Fiche pratique49
- Calculer votre seuil de rentabilité - Fiche pratique.....49
- Le devis, ce qu'il faut savoir - Fiche pratique.....49
- La facture, ce qu'il faut savoir - Fiche pratique.....49
- Arrhes et acomptes - Fiche pratique.....49

BOÎTE À OUTILS

- 📌 **Autodiag relance**.....49

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- CAP RELANCE - Entreprise en difficulté : Rendez-vous & Diagnostic.....49
- Suivi de la jeune entreprise.....50

FORMATION

- Bien gérer sa trésorerie50
- Contrôle de gestion - Niveau 1 - Coût de revient & seuil de rentabilité.....50
- Contrôle de gestion - Niveau 2 - Analyse et outils de gestion.....50
- Concevoir ses tableaux de bord - Niveau 151

ANALYSE FINANCIÈRE

ATELIER GRATUIT

- Café avec mon banquier52

FORMATION

- Santé financière de votre entreprise - Comprendre, analyser vos documents comptables - Niveau 1.....52
- Santé financière de votre entreprise - Evaluer la santé financière de votre entreprise - Niveau 2.....52



RDV CONSEILLER

Accompagnement personnalisé

BÉNÉFICIAIRE D'UN RENDEZ-VOUS DIAGNOSTIC AVEC UN CONSEILLER EN GESTION

Public : Cheff(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet

Pré-requis : Aucun

Objectif : Aborder avec un conseiller l'étude spécifique d'un projet et/ou d'un dossier.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : conseil@cci.nc

📍 Nouméa Koné	🕒 1 h	🛒 Gratuit	📄 231
------------------	-------	-----------	-------

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ EN GESTION ET ANALYSE FINANCIÈRE

Public : Cheff(fe) d'entreprise

Pré-requis : Avoir démarré son activité

Objectif : Bénéficiaire de l'accompagnement personnalisé d'un expert.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : conseil@cci.nc

📍 Nouméa Koné	🕒 Selon vos besoins	🛒 Sur devis	📄 3057
------------------	---------------------	-------------	--------



VOUS SOUHAITEZ UNE FORMATION SUR MESURE ?

CONFIEZ-NOUS VOTRE BESOIN,
NOTRE SERVICE INGÉNIERIE DE FORMATION S'OCCUPE DE TOUT.





Formation

LA COMPTABILITÉ DE CAISSE POUR LES PATENTÉS

Public : Chef(fe) d'entreprise, Gérant(e), Porteur(teuse) de projet

Pré-requis : Être soumis au régime fiscal du forfait. Être équipé du logiciel Excel et avoir un niveau débutant a minima.

Objectif : Maîtriser les principes comptables des opérations de trésorerie, de caisse. Être capable d'effectuer ses déclarations fiscales & sociales. Avoir un premier niveau d'information sur la rentabilité de son entreprise. Être autonome dans la tenue de sa comptabilité de caisse.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : entreprises@cci.nc

👤	Nouméa	🕒 7 h	🛒 29 000 F	📄 2616
	Koné			

LES FONDAMENTAUX DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - PARTIE 1

Public : Comptable - Assistant(e) comptable, Chef(fe) d'entreprise, Gérant(e)

Pré-requis : Aucun

Objectif : Acquérir la maîtrise des techniques comptables de base.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en gestion et finances

Contact : entreprises@cci.nc

👤	Nouméa	🕒 18 h	🛒 63 000 F 73 000 F	📄 3480
	Koné			

LES FONDAMENTAUX DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - PARTIE 2

Public : Chef(fe) d'entreprise, Comptable - Assistant(e) comptable, Gérant(e)

Pré-requis : Avoir suivi la formation «Les fondamentaux de la comptabilité générale - Partie 1» ou posséder un niveau équivalent.

Objectif : Acquérir la maîtrise des opérations particulières de la comptabilité.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en gestion et finances

Contact : entreprises@cci.nc

👤	Nouméa	🕒 18 h	🛒 63 000 F	📄 3481
	Koné			

Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	🛒 Coût	📄 Code
CALCULER VOTRE COÛT DE REVIENT - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Comprendre l'importance du calcul du coût de revient. Avoir une vision globale sur les principaux éléments qui entrent dans son calcul du coût de revient.	Gratuit	88
CALCULER VOTRE SEUIL DE RENTABILITÉ - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Comprendre l'importance du calcul du seuil de rentabilité. Avoir une vision globale sur les principaux éléments qui entrent dans son calcul.	Gratuit	13
LE DEVIS, CE QU'IL FAUT SAVOIR - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Tout savoir sur le devis type et les dispositions obligatoires et réglementaires.	Gratuit	15
LA FACTURE, CE QU'IL FAUT SAVOIR - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Tout savoir sur la facture type et les dispositions obligatoires et réglementaires.	Gratuit	16
ARRHES ET ACOMPTES - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Définir les arrhes et les acomptes. Quelle différence en termes d'engagement et de remboursement.	Gratuit	17

Boîte à outils

SUJET TRAITÉ	Public	🛒 Coût	📄 Code
AUTODIAG RELANCE	Tout public	Gratuit	5081

Accompagnement personnalisé

CAP RELANCE - ENTREPRISE EN DIFFICULTÉ : RENDEZ-VOUS & DIAGNOSTIC



Public : Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet

Pré-requis : Être en activité et rencontrer des difficultés financières et ou organisationnelles

Objectif : Aborder avec un conseiller un problème identifié ou non au sein de son entreprise.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : caprelance@cci.nc

👤	Nouméa	🕒 1 h	🛒 Gratuit	📄 2538
	Koné			



CONTRÔLE DE GESTION



SUIVI DE LA JEUNE ENTREPRISE

Public : Chef(fe) d'entreprise

Pré-requis : Entreprise immatriculée depuis moins de cinq ans et éligible au dispositif d'aide de la Province Nord

Objectif : Être accompagné pour mettre en place des outils de gestion adaptés et devenir autonome.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : kne@cci.nc

Koné, Poindimié Selon vos besoins Sur devis 3054

Formation

BIEN GÉRER SA TRÉSORERIE

Public : Dirigeant(e) TPE

Pré-requis : Disposer d'un ordinateur et du logiciel Excel. Avoir les bases en Excel.

Objectif : Établir son plan de trésorerie par la gestion des budgets.
Maîtriser son interprétation pour mieux anticiper les variations de l'activité.
Apprendre à mieux dialoguer avec ses clients, ses fournisseurs, sa banque, son comptable etc.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa
Koné 7 h 29 000 F 3475

CONTRÔLE DE GESTION - NIVEAU 1 - COÛT DE REVIENT & SEUIL DE RENTABILITÉ

Public : Chef(fe) d'entreprise, Gérant(e), Contrôleur(euse) de gestion, Comptable - Assistant(e) comptable, Dirigeant(e) TPE

Pré-requis : Avoir des notions de gestion d'entreprise et d'EXCEL

Objectif : Maîtriser les charges de l'entreprise.
Savoir distinguer les coûts fixes et les coûts variables.
Savoir distinguer les coûts directs et les coûts indirects.
Apprendre à calculer un coût de revient.
Apprendre à calculer un seuil de rentabilité.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa
Koné 7 h 29 000 F 3476

CONTRÔLE DE GESTION - NIVEAU 2 - ANALYSE ET OUTILS DE GESTION

Public : Chef(fe) d'entreprise, Gérant(e)

Pré-requis : Avoir suivi la formation «Contrôle de gestion pour TPE/PME - Coût de revient & seuil de rentabilité - Niveau 1» ou avoir le niveau équivalent

Objectif : Analyser les différents types de coûts.
Appréhender les outils du contrôle de gestion des TPE/PME.
Concevoir et utiliser un tableau de bord.
Mettre en place un suivi du contrôle budgétaire.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en gestion et finances

Contact : caprelance@cci.nc

Nouméa 14 h 59 000 F 3479



CONTRÔLE DE GESTION

CONCEVOIR SES TABLEAUX DE BORD - NIVEAU 1

Public : Chef(fe) d'entreprise, Gérant(e), Contrôleur(euse) de gestion, Comptable - Assistant(e) comptable, Dirigeant(e) TPE

Pré-requis : Avoir des notions de gestion d'entreprise et d'EXCEL

Objectif : Identifier les facteurs clé de succès d'une activité
Créer des indicateurs pertinents et mesurables
Elaborer un tableau de bord sur un tableur
Valider la pertinence de son tableau de bord

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa
Koné 14 h 59 000 F
69 000 F 4914



Atelier gratuit

CAFÉ AVEC MON BANQUIER



Public : Chef(fe) d'entreprise

Pré-requis : S'inscrire auprès de la CCI

Objectif : Créer un rapport de confiance avec son banquier.

Intervenant : Conseiller(e) bancaire professionnel(le)

Contact : caprelance@cci.nc

Nouméa 1 h 30 Gratuit 4957

Formation

SANTÉ FINANCIÈRE DE VOTRE ENTREPRISE - COMPRENDRE, ANALYSER VOS DOCUMENTS COMPTABLES - NIVEAU 1

Public : Chef(fe) d'entreprise, Gérant(e), Comptable - Assistant(e) comptable

Pré-requis : Avoir une année d'activité

Objectif : Identifier la structure d'un bilan et ses grandes masses. Évaluer la santé financière de l'entreprise. Analyser le compte de résultat.

Calculer les soldes intermédiaires de gestion et les principaux ratios

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en gestion et finances

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa 14 h 59 000 F 3477
Koné

SANTÉ FINANCIÈRE DE VOTRE ENTREPRISE - ÉVALUER LA SANTÉ FINANCIÈRE DE VOTRE ENTREPRISE - NIVEAU 2

Public : Chef(fe) d'entreprise, Comptable - Assistant(e) comptable, Gérant(e)

Pré-requis : Avoir suivi la formation «Comprendre et analyser vos documents comptables» ou avoir le niveau équivalent

Objectif : Savoir faire les retraitements nécessaires pour évaluer la valeur économique réelle de l'entreprise. Construire un bilan fonctionnel avancé. Savoir évaluer le BFR pour adapter son financement.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en gestion et finances

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa 14 h 59 000 F 3478
Koné



FISCALITÉ ET ENVIRONNEMENT JURIDIQUE



ROMAIN MIGLIACCIO

Formateur en Droit commercial, économique et des sociétés

J'interviens pour la CCI en tant que formateur depuis maintenant près de sept ans. Les formations en Droit des sociétés ont toujours eu du succès auprès des opérateurs économiques soucieux de faire monter en compétence leurs salariés et responsables.

Le Droit des sociétés figure pleinement dans la réglementation calédonienne depuis 2012 et dispose donc d'une spécialité législative forte. Les formations dispensées sont de niveaux différents.

Quel que soit le niveau, c'est toujours l'aspect pratique qui sera mis en avant, sans toutefois délaisser le volet académique de cet apprentissage.





STATUT JURIDIQUE

INFORMATION

- La SAS - Fiche pratique 57
- La SCI - Fiche pratique 57
- Le GIE - Fiche pratique 57
- La SARL - Guide 57
- La SARLU - Guide 57
- L'entreprise individuelle - Guide 57
- Les activités réglementées - Guide 57

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Conseil juridique : rencontrer un avocat 57

BAIL

INFORMATION

- Bail professionnel et bail commercial - Fiche pratique.. 58
- Quel bail pour quelle activité ? - Fiche pratique 58
- Réévaluer un loyer à partir du BT21 - Fiche pratique 58
- Réglementation exceptionnelle en matière de révision des loyers des baux - Fiche pratique 58
- Le bail commercial - Guide 58
- La location gérance - Guide 58

FORMATION

- N** Les baux immobiliers et la gestion de la propriété immobilière : grands principes 58
- N** La loi du 06 juillet 1989 et les rapports bailleurs / locataires 59

FISCALITÉ

INFORMATION

- Faut-il passer en société - Fiche pratique 60
- La patente, ce qu'il faut savoir - Fiche pratique 60
- La fiscalité de l'entreprise - Guide 60

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Remplir vos déclarations fiscales et respecter votre calendrier fiscal 60

FORMATION

- La gestion de la TGC 60

DROIT PUBLIC

INFORMATION

- Marchés publics : répondre à un appel d'offres - Fiche pratique 61
- Marchés publics : les différents types de marchés fractionnés - Fiche pratique 61



INFORMATION

- Marchés publics : les différentes procédures de mise en concurrence - Fiche pratique 61
- Marchés publics : les modalités financières - Fiche pratique 61
- Exécution et fin d'un marché public - Fiche pratique 61
- Utiliser la plateforme dématérialisée des marchés publics : mode d'emploi - Fiche pratique 61
- Les marchés publics, mode d'emploi - Guide 61

ATELIER GRATUIT

- Comment répondre à la commande publique ? 61

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Être accompagné pour répondre aux appels d'offres 62

FORMATION

- N** Le risque pénal attaché à la commande publique 62
- Répondre à la commande publique en Nouvelle-Calédonie 62
- Savoir gérer l'exécution de ses marchés avec des collectivités publiques 63

DROIT DU TRAVAIL

INFORMATION

- Bien organiser le télétravail de vos équipes en tant qu'employeur - Fiche pratique 64

FORMATION

- N** Devenir délégué(e) à la lutte contre le sexisme... 64
- I** Comprendre le rôle des délégués du personnel ... 64
- I** Comprendre le rôle des membres du comité d'entreprise 65
- Les fondamentaux du contrat de travail 65
- I** Décoder le droit du travail - Initiation 65
- Décoder le droit du travail - Perfectionnement 66
- Les procédures collectives 66

DROIT DES AFFAIRES

INFORMATION

- La gérance : obligations et responsabilités - Fiche pratique 67
- Transmission d'entreprise : la cession de parts sociales - Fiche pratique 67
- Transmission d'entreprise : la vente de fonds de commerce - Fiche pratique 67

FORMATION

- Droit des sociétés : être en conformité avec ses obligations juridiques 67



VOUS SOUHAITEZ UNE FORMATION SUR MESURE ?
CONFIEZ-NOUS VOTRE BESOIN,
NOTRE SERVICE INGÉNIERIE DE FORMATION S'OCCUPE DE TOUT.



VOUS SOUHAITEZ UNE FORMATION SUR MESURE ?
CONFIEZ-NOUS VOTRE BESOIN,
NOTRE SERVICE INGÉNIERIE DE FORMATION S'OCCUPE DE TOUT.





DROIT DE LA GESTION DES DONNÉES

FORMATION

- 📌 **Règlement général pour la protection des données (RGPD) - mettre votre entreprise en conformité**.....68
- Devenir délégué(e) à la protection des données à caractère personnel.....68

RÉGLEMENTATION DE LA VENTE D'ALCOOL

INFORMATION

- Débits de boissons – L'alcool c'est quoi ? - Fiche pratique.....69
- Débits de boissons – Les symptômes de l'ébriété - Fiche pratique.....69
- Débits de boissons – Les différentes classes - Fiche pratique.....69
- Débits de boissons – Les sanctions pénales et administratives - Fiche pratique.....69
- Modification et aménagement des espaces de vente d'alcool en province Sud - Fiche pratique...69

FORMATION

- 📌 **Formation vente d'alcool en province Sud**.....69

ENTREPRISES EN DIFFICULTÉ

INFORMATION

- Droit des entreprises en difficulté : la conciliation - Fiche pratique.....70
- Droit des entreprises en difficulté : la procédure de recouvrement d'impayés - Fiche pratique.....70
- Le droit des entreprises en difficulté : procédures collectives - Guide.....70



VOUS SOUHAITEZ UNE FORMATION SUR MESURE ?

CONFIEZ-NOUS VOTRE BESOIN,
NOTRE SERVICE INGÉNIERIE DE FORMATION S'OCCUPE DE TOUT.



Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	🛒 Coût	📄 Code
LA SAS - FICHE PRATIQUE	Porteur(teuse) de projet	Connaître les points essentiels du régime juridique de la société par actions simplifiées et son fonctionnement.	Gratuit	1435
LA SCI - FICHE PRATIQUE	Porteur(teuse) de projet	Connaître les points essentiels du régime juridique de la société civile immobilière et son fonctionnement.	Gratuit	1433
LE GIE - FICHE PRATIQUE	Porteur(teuse) de projet	Connaître les points essentiels du régime juridique du groupement d'intérêt économique et son fonctionnement.	Gratuit	1434
LA SARL - GUIDE	Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Informers sur les caractéristiques juridiques et fiscales de la SARL.	Gratuit	2849
LA SARLU - GUIDE	Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Informers sur les caractéristiques juridiques et fiscales de la SARLU.	Gratuit	2846
L'ENTREPRISE INDIVIDUELLE - GUIDE	Porteur(teuse) de projet	Informers sur les caractéristiques de l'entreprise individuelle.	Gratuit	2847
LES ACTIVITÉS RÉGLEMENTÉES - GUIDE	Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Connaître la réglementation applicable à son secteur d'activité. Certaines activités nécessitent une autorisation, un agrément ou une déclaration préalable.	Gratuit	2845

Accompagnement personnalisé

CONSEIL JURIDIQUE : RENCONTRER UN AVOCAT

Public : Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet

Pré-requis : Avoir pris RDV auprès de la CCI et avoir répondu au questionnaire préalable au RDV

Objectif : Répondre aux questions juridiques des porteurs de projets et ressortissants de la CCI.

Intervenant : Avocat(e)

Contact : conseil@cci.nc

Nouméa 30 min Gratuit 2547



BAIL



BAIL

Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Coût	Code
BAIL PROFESSIONNEL ET BAIL COMMERCIAL - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Connaître les différences entre un bail professionnel et un bail commercial.	Gratuit	2590
QUEL BAIL POUR QUELLE ACTIVITÉ ? - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Choisir son bail : Commercial, professionnel ou précaire en fonction de son activité.	Gratuit	2184
RÉÉVALUER UN LOYER À PARTIR DU BT21 - FICHE PRATIQUE	Locataire - propriétaire	Aider les propriétaires et les locataires à calculer la réévaluation d'un loyer commercial ou professionnel.	Gratuit	236
RÉGLEMENTATION EXCEPTIONNELLE EN MATIÈRE DE RÉVISION DES LOYERS DES BAUX - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Comprendre la délibération portant sur la réglementation exceptionnelle en matière de révision des baux d'immeubles ou de locaux à usage commercial, industriel ou artisanal.	Gratuit	5010
LE BAIL COMMERCIAL - GUIDE	Locataire - propriétaire	Informé sur les baux commerciaux et connaître les points de vigilance.	Gratuit	2851
LA LOCATION GÉRANCE - GUIDE	Chef(fe) d'entreprise, Gérant(e)	Comprendre ce qu'est la location-gérance.	Gratuit	2852

Formation

LES BAUX IMMOBILIERS ET LA GESTION DE LA PROPRIÉTÉ IMMOBILIÈRE : GRANDS PRINCIPES

Pré-requis : connaître le secteur de l'immobilier

Objectif : - Connaître les principaux contrats de bail portant sur des immeubles- Savoir identifier les grandes étapes des transactions immobilières- Connaître les différents acteurs du régime légal de la copropriété

Intervenant : Formateur(trice) titulaire d'un DEA en droit privé, juriste spécialisé(e) en droit du travail local et national

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa 14 h 65 000 F 4918

LA LOI DU 06 JUILLET 1989 ET LES RAPPORTS BAILLEURS / LOCATAIRES

Public : Conseiller(e) commercial(e), Gestionnaire technique de patrimoine

Pré-requis : Aucun

Objectif : Connaître les bases de contrat de location
Connaître et maîtriser les conditions d'application de la loi du 06 juillet 1989
Connaître et maîtriser les conditions de formes et de fond
Connaître et maîtriser les obligations des parties et les grandes étapes de la vie du contrat de bail soumis à la loi de 1989

Intervenant : Formateur(trice) titulaire d'un MASTER II en droit privé, juriste libéral(e) spécialisé(e) en droit commercial et droit des sociétés local et national

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa 16 h 75 000 F 5068



Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	🛒 Coût	📄 Code
FAUT-IL PASSER EN SOCIÉTÉ - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise	Mettre en évidence l'opportunité du passage en société.	Gratuit	2422
LA PATENTE, CE QU'IL FAUT SAVOIR - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Comprendre que la patente est une taxe et non un statut juridique.	Gratuit	22
LA FISCALITÉ DE L'ENTREPRISE - GUIDE	Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Informar sur les différents régimes d'imposition, les impositions communes et les taxes en rapport avec son activité.	Gratuit	2844

Accompagnement personnalisé

REmplir vos DÉCLARATIONS FISCALES ET RESPECTER VOTRE CALENDRIER FISCAL

Public : Chef(fe) d'entreprise

Pré-requis : Disposer des éléments (factures émises ou reçues) pour établir la déclaration

Objectif : Informer le chef d'entreprise sur ses obligations fiscales et l'aider à effectuer ses déclarations (CES, IR, TGC).

Intervenant : Conseiller(e) juridique de la CCI-NC

Contact : conseil@cci.nc

📍 Nouméa 🕒 Selon vos besoins 🛒 Sur devis 📄 3059

Formation

LA GESTION DE LA TGC

Public : Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet, Comptable - Assistant(e) comptable, Gérant(e), Directeur(trice)/Responsable administratif(ve) et financier (e), Secrétaire - Assistant(e), Responsable commercial(e), Tout personnel d'entreprise

Pré-requis : Avoir suivi un atelier TGC ou avoir un niveau de connaissance équivalent

Objectif : Rappeler le mécanisme de la TGC et le principe fiscal.

Maîtriser l'émission des devis et factures.

Comprendre et adapter le traitement comptable : les opérations courantes, les opérations particulières (immobilisations, LASM, PSASM, etc.).

Être capable de réaliser la déclaration de versement ou de remboursement.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en gestion et finances

Contact : conseil@cci.nc

📍 Nouméa 🕒 8 h 🛒 35 000 F 📄 2419



Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	🛒 Coût	📄 Code
MARCHÉS PUBLICS : RÉPONDRE À UN APPEL D'OFFRES - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Répondre à un appel d'offres : mode d'emploi.	Gratuit	3583
MARCHÉS PUBLICS : LES DIFFÉRENTS TYPES DE MARCHÉS FRACTIONNÉS - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Connaître les différents types de marchés fractionnés.	Gratuit	3582
MARCHÉS PUBLICS : LES DIFFÉRENTS PROCÉDURES DE MISE EN CONCURRENCE - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Connaître les différentes procédures de mise en concurrence des marchés publics.	Gratuit	3581
MARCHÉS PUBLICS : LES MODALITÉS FINANCIÈRES - FICHE PRATIQUE	Acheteur(teuse) - Approvionneur(euse), Chef(fe) d'entreprise	Connaître les modalités financières des marchés publics.	Gratuit	3646
EXÉCUTION ET FIN D'UN MARCHÉ PUBLIC - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Exposer les aspects administratifs et techniques liés à l'exécution d'un marché public.	Gratuit	3641
UTILISER LA PLATEFORME DÉMATÉRIALISÉE DES MARCHÉS PUBLICS : MODE D'EMPLOI - FICHE PRATIQUE	Comptable/financier(e) responsable du suivi d'un marché public, Tout chef(fe) d'entreprise ou personnel ayant des fonctions dans le suivi de la passation des marchés publics de l'entreprise.	Être en mesure d'inscrire son entreprise sur la plate-forme. Utiliser les fonctions de recherche et d'alerte sur des marchés ciblés. Télécharger le DCE. Déposer une offre. Manier le certificat de signature électronique.	Gratuit	3820
LES MARCHÉS PUBLICS, MODE D'EMPLOI - GUIDE	Chef(fe) d'entreprise	Comprendre un marché public et répondre aux appels d'offres.	Gratuit	2850

Atelier gratuit

COMMENT RÉPONDRE À LA COMMANDE PUBLIQUE ?

Public : Assistant(e) Commercial(e), Assistant(e) de Direction, Chef(fe) d'entreprise, Dirigeant(e) TPE

Pré-requis : Aucun

Objectif : Identifier les règles de fonctionnement de la commande publique en Nouvelle-Calédonie. Décrypter le DCE (dossier de consultation des entreprises). Constituer son dossier de candidature. Calculer son coût de revient.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : conseil@cci.nc

📍 Boulouparis, Bourail, La Foa, Nouméa 🕒 3 h 🛒 Gratuit 📄 3870



Accompagnement personnalisé

ÊTRE ACCOMPAGNÉ POUR RÉPONDRE AUX APPELS D'OFFRES

Public : Chef(fe) d'entreprise, Toute personne impliquée dans la gestion de l'entreprise

Pré-requis : Avoir des documents de l'appel d'offres

Objectif : Accompagner l'entreprise dans la consolidation tarifaire et la rédaction de l'offre finale.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : conseil@cci.nc

Nouméa Koné	Selon vos besoins	Sur devis	3055
----------------	-------------------	-----------	------

Formation

LE RISQUE PÉNAL ATTACHÉ À LA COMMANDE PUBLIQUE

Public : Gestionnaire de contrats, Responsable achats, Secrétaire - Assistant(e)

Pré-requis : Aucun

Objectif : Connaître les bases du risque pénal en matière de commande publique
Savoir identifier les situations à risque en amont et en aval de la commande publique
Connaître la jurisprudence en matière de commande publique
Savoir identifier et maîtriser les risques en matière de commande publique

Intervenant : Formateur(trice) titulaire d'une Maîtrise en droit des affaires

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	16 h	75 000 F	5077
--------	------	----------	------

RÉPONDRE À LA COMMANDE PUBLIQUE EN NOUVELLE-CALÉDONIE

Public : Chef(fe) d'entreprise, Assistant(e) Commercial(e), Assistant(e) de Direction, Responsable commercial(e)

Pré-requis : Aucun

Objectif : Repérer les informations utiles à son entreprise dans le cadre d'une commande publique.
Sélectionner les marchés en fonction des seuils et procédures.
Répondre dans la forme et le fond attendu.

Intervenant : Formateur(trice) titulaire d'une Maîtrise en droit des affaires

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	12 h	59 000 F	2995
--------	------	----------	------

SAVOIR GÉRER L'EXÉCUTION DE SES MARCHÉS AVEC DES COLLECTIVITÉS PUBLIQUES

Public : Chef(fe) d'entreprise, Conducteur(trice) d'opérations, Directeur(trice)/Responsable administratif(ve) et financier(e), Comptable/financier(e) responsable du suivi d'un marché public

Pré-requis : Connaître les modalités de réponse aux marchés publics ou avoir suivi la formation «Répondre à la commande publique en Nouvelle-Calédonie»

Objectif : Identifier les principales règles relatives à la commande publique et le cadre juridique et financier des commandes et achats.
Déterminer la portée et les limites de sa responsabilité.
Organiser son service pour fournir les informations nécessaires à l'exécution et aux règlements des marchés.
Actionner les leviers adéquats pour finaliser l'exécution et faire valoir ses droits liés au marché.

Intervenant : Avocat(e)

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa Koné	18 h	89 000 F 105 000 F	3730
----------------	------	-----------------------	------



Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Coût	Code
BIEN ORGANISER LE TÉLÉTRAVAIL DE VOS ÉQUIPES EN TANT QU'EMPLOYEUR - FICHE PRATIQUE	Assistant(e) RH, Responsable RH	7 conseils pour un télétravail réussi : Mettre en place et définir le cadre S'assurer que vos salariés disposent des équipements nécessaires S'assurer que vos salariés maîtrisent les outils mis à leur disposition Définir les horaires de travail Développer une relation de confiance avec vos salariés Informé et dialoguer Respecter le droit à la déconnexion	Gratuit	4941

Formation

DEVENIR DÉLÉGUÉ(E) À LA LUTTE CONTRE LE SEXISME

Public : Chef(fe) d'entreprise, Dirigeant(e) TPE, Manager(se), Responsable de projet

Pré-requis : Être ou être en passe de devenir délégué.e à la lutte contre le sexisme

Objectif : Distinguer les différentes notions associées à la lutte contre le sexisme. Identifier et reconnaître les conséquences du sexisme. Repérer et mesurer les propos et comportements sexistes. Agir pour lutter contre le sexisme au sein de son entreprise.

Intervenant : Formateur(trice) en développement personnel

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	14 h / Deux jours en discontinu	85 000 F	5134
--------	---------------------------------	----------	------

COMPRENDRE LE RÔLE DES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL

Public : Délégué(e) du personnel

Pré-requis : Aucun

Objectif : Expliquer le rôle des Délégués du personnel et les conditions d'exercices de leurs mandats. Utiliser ses capacités d'action de délégués du personnel.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en management et Ressources Humaines

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	7 h	32 000 F	3545
Koné		37 000 F	

COMPRENDRE LE RÔLE DES MEMBRES DU COMITÉ D'ENTREPRISE

Public : Membre du comité d'entreprise

Pré-requis : Aucun

Objectif : Identifier les attributions consultatives du CE en matière économique et professionnelle. Identifier les attributions de gestion du CE en matière sociale et culturelle. Respecter les règles de fonctionnement du CE. Utiliser les moyens humains, matériels et financiers du CE.

Intervenant : Formateur(trice) titulaire d'un DEA en droit privé, juriste spécialisé(e) en droit du travail local et national

Contact : entreprises@cci.nc

En distanciel, Nouméa	7 h	39 000 F	1169
En distanciel, Koné		45 000 F	

LES FONDAMENTAUX DU CONTRAT DE TRAVAIL

Public : Assistant(e) de Direction, Assistant(e) RH

Pré-requis : Aucun

Objectif : Rédiger un contrat de travail conforme au droit du travail. Sélectionner le contrat adapté. Adapter les clauses d'un contrat de travail en fonction des situations particulières. Prévoir les modalités de rupture d'un contrat de travail.

Intervenant : Formateur(trice) titulaire d'un DESS en droit du travail et GRH

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	14 h	59 000 F	4869
Koné		69 000 F	

DÉCODER LE DROIT DU TRAVAIL - INITIATION

Public : Assistant(e) RH, Chef(fe) d'entreprise, Responsable RH

Pré-requis : Aucun

Objectif : Identifier des bases du droit du travail calédonien. Utiliser le langage juridique relatif au droit du travail. Reconnaître les différentes sources composant le droit du travail. Identifier les particularités locales du droit du travail. Elaborer les grandes lignes d'un contrat de travail.

Intervenant : Formateur(trice) titulaire d'un DEA en droit privé, juriste spécialisé(e) en droit du travail local et national

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	14 h	59 000 F	3436
Koné		69 000 F	



DÉCODER LE DROIT DU TRAVAIL - PERFECTIONNEMENT

Public : Assistant(e) RH, Chef(fe) d'entreprise, Responsable RH**Pré-requis :** Avoir suivi la formation «Décoder le droit du travail-Initiation» ou avoir le niveau équivalent**Objectif :** Appliquer les règles du droit du travail calédonien. Actualiser ses pratiques en fonction de l'état de la jurisprudence. Elaborer et assurer le suivi du contrat de travail. Encadrer la relation de travail.**Intervenant :** Formateur(trice) titulaire d'un DEA en droit privé, juriste spécialisé(e) en droit du travail local et national**Contact :** entreprises@cci.nc

📍	Nouméa	🕒 20 h	🛒 73 000 F	📄 3486
	Koné			

LES PROCÉDURES COLLECTIVES

Public : Chef(fe) d'entreprise, Responsable et collaborateur(trice) d'un service juridique, Responsable RH**Pré-requis :** Aucun**Objectif :** Identifier les bases du Droit des Procédures collectives. Distinguer les différents régimes des procédures collectives. Repérer les différents acteurs des Procédures collectives.**Intervenant :** Formateur(trice) titulaire d'un DEA en droit privé, juriste spécialisé(e) en droit du travail local et national**Contact :** entreprises@cci.nc

📍	Nouméa	🕒 7 h	🛒 39 000 F	📄 3518
	Koné			



Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	🛒 Coût	📄 Code
LA GÉRANCE : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Connaître l'étendue des responsabilités du gérant de la société à responsabilité limitée.	Gratuit	1436
TRANSMISSION D'ENTREPRISE : LA CESSIION DE PARTS SOCIALES - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Informier sur la procédure de cession de parts sociales.	Gratuit	92
TRANSMISSION D'ENTREPRISE : LA VENTE DE FONDS DE COMMERCE - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Informier sur la procédure de cession ou d'acquisition d'un fonds de commerce.	Gratuit	23

Formation

DROIT DES SOCIÉTÉS : ÊTRE EN CONFORMITÉ AVEC SES OBLIGATIONS JURIDIQUES

Public : Chef(fe) d'entreprise, Directeur(trice)/Responsable administratif(ve) et financier(e), Responsable et collaborateur(trice) d'un service juridique**Pré-requis :** Aucun**Objectif :** Identifier les grands principes du droit des sociétés et des modalités de création de ces personnes morales. Distinguer les caractéristiques de chaque forme sociale et réaliser les formalités liées au régime juridique de chaque société. Identifier le rôle des différents organes de direction et/ou d'administration et les prises de décision par ces derniers. Effectuer les actes obligatoires en matière de formalités du Droit des sociétés.**Intervenant :** Formateur(trice) titulaire d'un DEA en droit privé, juriste spécialisé(e) en droit du travail local et national**Contact :** entreprises@cci.nc

📍	Nouméa	🕒 14 h	🛒 75 000 F	📄 4983
	Koné			



DROIT DE LA GESTION DES DONNÉES



RÉGLEMENTATION DE LA VENTE D'ALCOOL

Formation

RÈGLEMENT GÉNÉRAL POUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD) - METTRE VOTRE ENTREPRISE EN CONFORMITÉ

Public : Tout personnel d'entités collectant des données à caractère personnel (associations - entreprises - organismes de droit public - travailleurs(euses) indépendants(es))

Pré-requis : Aucun

Objectif : Comprendre ce qu'est une donnée à caractère personnel. Identifier les responsabilités instaurées par le RGPD pour les personnes et les entreprises. Lister les actions à mener en interne pour s'y conformer, définir un plan d'action pour initier sa démarche de mise en conformité.

Intervenant : Avocat(e)

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa Koné	11 h	69 000 F 82 000 F	3175
----------------	------	----------------------	------

DEVENIR DÉLÉGUÉ(E) À LA PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Public : DPO - Délégué(e) à la protection des données ou personne susceptible de le devenir

Pré-requis : Avoir suivi le MOOC de l'ANSII intitulé «secnum», ou une formation équivalente. Et avoir une expérience de deux ans en lien avec la protection de données : CIL, RSSI, service juridique...

Objectif : Garantir la conformité à la réglementation «informatique et libertés» en interne et vis à vis des autorités publiques (CNIL, régulateurs sectoriels). Gérer et améliorer les processus de la conformité. Diffuser la culture de la protection des données. Sensibiliser les acteurs à la protection des données.

Intervenant : Juriste spécialisé(e) en droit des données

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	28 h / 4 heures de suivi par participant	290 000 F	3363
--------	--	-----------	------

Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Coût	Code
DÉBITS DE BOISSONS – L'ALCOOL C'EST QUOI ? - FICHE PRATIQUE	Tout public	Connaitre les effets de la consommation de boissons alcooliques.	Gratuit	4042
DÉBITS DE BOISSONS – LES SYMPTÔMES DE L'ÉBRIÉTÉ - FICHE PRATIQUE	Tout public	Savoir reconnaître les symptômes de l'ébriété.	Gratuit	4044
DÉBITS DE BOISSONS – LES DIFFÉRENTES CLASSES - FICHE PRATIQUE	Tout public	Connaitre les différentes classes.	Gratuit	4043
DÉBITS DE BOISSONS – LES SANCTIONS PÉNALES ET ADMINISTRATIVES - FICHE PRATIQUE	Tout public	Connaitre les sanctions pénales. Connaitre les sanctions administratives.	Gratuit	4045
MODIFICATION ET AMÉNAGEMENT DES ESPACES DE VENTE D'ALCOOL EN PROVINCE SUD - FICHE PRATIQUE	Tout public	S'approprier les évolutions du code des débits de boissons pour les établissements de 3ème et 5ème classe. Définir le lieu et les aménagements nécessaires à la vente d'alcool. Connaitre les démarches à mettre en œuvre auprès des organismes de contrôle. Connaitre les financements disponibles pour la mise en œuvre.	Gratuit	3918

Formation

FORMATION VENTE D'ALCOOL EN PROVINCE SUD



Public : Chef(fe) d'entreprise, Commerçant(e) - Vendeur(se), Directeur(trice) et responsable d'équipe, Hôte(sse) de caisse, Responsable commercial(e)

Pré-requis : Aucun. Toutefois, afin d'atteindre les objectifs de la formation, il est souhaitable que les stagiaires soient en mesure de lire et de s'exprimer en français

Objectif : Identifier les particularités de la vente de produits alcoolisés (formalités et obligations, effets des produits). Identifier et mettre en œuvre leurs responsabilités ainsi que celles de leur établissement. Prévenir les conflits liés à la mise en place de cette réglementation lors d'une vente sur place ou à emporter.

Intervenant : Formateur(trice) qualifié(e) vente d'alcool CCI-NC

Contact : entreprises@cci.nc

Boulouparis, Bourail, En distanciel, Ile des Pins, La Foa, Nouméa	11 h	33 000 F	4077
---	------	----------	------



ENTREPRISES EN DIFFICULTÉ

Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Coût	Code
DROIT DES ENTREPRISES EN DIFFICULTÉ : LA CONCILIATION - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise	Informier sur la procédure de conciliation.	Gratuit	2708
DROIT DES ENTREPRISES EN DIFFICULTÉ : LA PROCÉDURE DE RECouvreMENT D'IMPAYÉS - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise	Informier sur la procédure de recouvrement d'impayés.	Gratuit	2710
LE DROIT DES ENTREPRISES EN DIFFICULTÉ : PROCÉDURES COLLECTIVES - GUIDE	Chef(fe) d'entreprise	Savoir comment réagir dès lors que son entreprise rencontre des difficultés juridiques, économiques ou financières. Prendre connaissance des différentes procédures collectives possibles.	Gratuit	2848



QUALITÉ, HYGIÈNE, SÉCURITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL



MICHELLE JAEGER

Formatrice

En Nouvelle-Calédonie, 8,7 arrêts de travail sur 10 sont liés à des troubles musculo-squelettiques (TMS). La sensibilisation aux gestes et postures ainsi qu'aux maux de bureau est donc essentielle. L'objectif des formations est de préserver la santé au travail en proposant des actions concrètes d'amélioration, en aidant chaque salarié à repérer les risques, les analyser et trouver des solutions. Chacune de nos formations est agrémentée d'une session de prévention des risques avec casque de réalité virtuelle, à l'efficacité reconnue.





DISPOSITIF DE LUTTE CONTRE L'INSÉCURITÉ

INFORMATION

- Protéger mon entreprise de la délinquance - Guide 74

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Bénéficier d'une consultation sûreté 74
- Opération Tranquillité Vacances 74

SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL

INFORMATION

- La santé et la sécurité au travail - Fiche pratique 75
- Établissements recevant du public : sécurité incendie - Fiche pratique 75
- Établissements recevant du public : consignes et signalétique de sécurité - Fiche pratique 75
- Établissements recevant du public : registre de sécurité - Fiche pratique 75

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Évaluer les risques professionnels de votre entreprise 75

FORMATION

- N** Parcours Be+ : Devenir HSE 76

FORMATION

- I** Sauveteur secouriste du travail - SST - Formation initiale 76
- I** Sauveteur secouriste du travail - SST - Recyclage 76
- I** Agir au sein du CHSCT 77
 - Maîtriser les gestes et postures de sécurité dans le travail 77
 - Évaluer les risques professionnels de votre entreprise 77
 - Prévenir les maux de bureau (fatigue visuelle, articulaire, musculaire ...) - Réalité virtuelle 78
 - Appliquer la réglementation des établissements recevant du public - ERP 78
 - Prévenir les risques chimiques en entreprise 78
 - Prévenir les risques routiers 79
- N** Prévenir les risques des travaux en bord de route 79
- N** Balisage des chantiers mobiles 79

SÉCURITÉ - CHARIOT ÉLÉVATEUR

FORMATION

- Attestation de conduite d'engin en sécurité - Formation initiale ou Recyclage 80



SÉCURITÉ - INCENDIE

FORMATION

- Evacuer en cas d'incendie 81
- Lutter contre le feu 81
- Techniques de lutte contre les feux d'hydrocarbures - Niveau 1 ou 2 81

POMPIERS

FORMATION

- Chef de manoeuvres (FCCM) 82
- Formation continue de pompier d'aérodrome (FCPA) 82
- Prévention du péril animalier - Formation initiale ou recyclage 82
- Référent à la gestion du péril animalier (RPPA) 82

HYGIÈNE

FORMATION

- I** Maîtriser les bonnes pratiques d'hygiène - BPH 83
- Évaluer les risques sanitaires (méthode HACCP) 83

SÉCURITÉ - AU TRAVAIL

FORMATION

- N** Construire une culture sécurité réaliste et performante 84
- N** ATEX - Initiation 84



VOUS SOUHAITEZ UNE FORMATION SUR MESURE ?
CONFIEZ-NOUS VOTRE BESOIN,
NOTRE SERVICE INGÉNIERIE DE FORMATION S'OCCUPE DE TOUT.



VOUS SOUHAITEZ UNE FORMATION SUR MESURE ?
CONFIEZ-NOUS VOTRE BESOIN,
NOTRE SERVICE INGÉNIERIE DE FORMATION S'OCCUPE DE TOUT.





DISPOSITIF DE LUTTE CONTRE L'INSÉCURITÉ

Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Coût	Code
PROTÉGER MON ENTREPRISE DE LA DÉLINQUANCE - GUIDE	Chef(fe) d'entreprise	Augmenter la sécurité de votre commerce en s'appuyant sur les moyens techniques et les bonnes pratiques décrites par des référents sûreté de la police et de la gendarmerie	Gratuit	4929

Accompagnement personnalisé

BÉNÉFICIER D'UNE CONSULTATION SÛRETÉ



Public : Chef(fe) d'entreprise

Pré-requis : Inscrits comme professionnels au Répertoire RIDET

Objectif : Evaluer la sûreté de ses locaux professionnels.
Etre conseillé pour mieux sécuriser ses locaux professionnels.

Intervenant : Référent(e) sûreté de la police et de la gendarmerie nationales

Contact : alerte@cci.nc

www.cci.nc Sur inscription Gratuit 2766

OPÉRATION TRANQUILLITÉ VACANCES



Public : Chef(fe) d'entreprise, Commerçant(e)

Pré-requis : Inscrits comme professionnels au Répertoire RIDET

Objectif : Protéger son entreprise de la délinquance lors des fermetures annuelles pour congés.
Le chef d'entreprise remplit un formulaire disponible à la gendarmerie du lieu d'implantation de son commerce.

Intervenant : Référent(e) sûreté de la police et de la gendarmerie nationales

Contact : alerte@cci.nc

www.cci.nc Sur inscription Gratuit 5018



SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Coût	Code
LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL - FICHE PRATIQUE	Porteur(teuse) de projet, Chef(fe) d'entreprise Particulier	Comprendre les risques professionnels, comment les évaluer et connaître la réglementation en vigueur.	Gratuit	2647
ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC : SÉCURITÉ INCENDIE - FICHE PRATIQUE	Porteur(teuse) de projet, Chef(fe) d'entreprise Particulier	Comprendre et connaître la réglementation concernant le système de sécurité incendie au sein des établissements recevant du public (ERP).	Gratuit	47
ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC : CONSIGNES ET SIGNALÉTIQUE DE SÉCURITÉ - FICHE PRATIQUE	Porteur(teuse) de projet, Chef(fe) d'entreprise Particulier	Informier sur les consignes de sécurité au sein des établissements recevant du public (ERP).	Gratuit	46
ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC : REGISTRE DE SÉCURITÉ - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Comprendre et connaître la réglementation concernant le registre de sécurité et l'éclairage de sécurité au sein des établissements recevant du public (ERP).	Gratuit	45

Accompagnement personnalisé

EVALUER LES RISQUES PROFESSIONNELS DE VOTRE ENTREPRISE



Public : Chef(fe) d'entreprise, Gérant(e)

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : entreprises@cci.nc

Koné 18 h Sur devis
Prestation éligible à une prise en charge par la Province nord selon critères 4958



SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Formation

PARCOURS BE+ : DEVENIR HSE



Public : Responsable - Assistant(e) HSE

Pré-requis : Avoir une motivation forte à suivre et réussir la formation. Maîtriser les savoirs de base (rédaction de phrases simples). En entreprise, bénéficier d'un ordinateur et d'un accès internet, et d'un lieu de connexion et de travail favorisant la concentration.

Objectif : Participer à l'élaboration et/ou à la mise à jour de l'EvRP. Informer et communiquer sur les problématiques HSE. Tenir à jour les différents documents et registres de sécurité. Veiller à la bonne application des règles HSE au sein de son unité. Intervenir en cas d'urgence. Participer à une enquête accident.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en prévention des risques professionnels

Contact : entreprises@cci.nc

👤	Nouméa	🕒 40 h / 33h plus 7h de suivi individuel. Prévoir environ 15h de travail personnel.	🛒 325 000 F	📄 4984
	Koné			

SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL - SST - FORMATION INITIALE

Public : Tout personnel d'entreprise

Pré-requis : Aucun

Objectif : Apprendre les règles élémentaires à suivre à l'égard d'une personne victime d'un accident de travail et avant que s'organisent les soins médicaux. Agir efficacement face à une situation d'accident.

Intervenant : Formateur(trice) titulaire d'un diplôme national de formateur(trice) sauveteur(euse) secouriste au travail et agréé(e) INRS ou adhérent(e) d'un organisme habilité.

Contact : entreprises@cci.nc

👤	Nouméa	🕒 14 h	🛒 43 000 F	📄 3490
	Koné			

SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL - SST - RECYCLAGE

Public : Tout personnel d'entreprise

Pré-requis : Etre titulaire d'une carte de Sauveteur Secouriste du Travail en cours de validité

Objectif : Remettre à niveau les connaissances et compétences des SST de l'entreprise. Acquérir les dernières techniques.

Intervenant : Formateur(trice) titulaire d'un diplôme national de formateur(trice) sauveteur(euse) secouriste au travail et agréé(e) INRS ou adhérent(e) d'un organisme habilité.

Contact : entreprises@cci.nc

👤	Nouméa	🕒 7 h	🛒 28 000 F	📄 3489
	Koné			



SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL

AGIR AU SEIN DU CHSCT

Public : Membre du CHSCT

Pré-requis : Aucun

Objectif : Enoncer les règles de fonctionnement du CHSCT. Savoir où trouver et comprendre la réglementation EvRP. Expliquer et utiliser un dossier d'EvRP et savoir réaliser une étude de poste. Réaliser une analyse d'accident.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en sécurité

Contact : entreprises@cci.nc

👤	Nouméa	🕒 14 h	🛒 59 000 F	📄 2797
	Koné			

MAÎTRISER LES GESTES ET POSTURES DE SÉCURITÉ DANS LE TRAVAIL

Public : Tout personnel d'entreprise

Pré-requis : Aucun

Objectif : Identifier les principes de base de sécurité et d'économie d'effort pour la manipulation de charges, manutention et de gestes et postures au travail. Maîtriser les techniques de manutention. Identifier et mettre en œuvre les outils d'aide adaptés à la manutention.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en sécurité

Contact : entreprises@cci.nc

👤	Nouméa	🕒 6 h	🛒 35 000 F	📄 2155
	Koné			

EVALUER LES RISQUES PROFESSIONNELS DE VOTRE ENTREPRISE

Public : Assistant(e) de Direction, Assistant(e) RH, Chef(fe) d'entreprise, Responsable - Assistant(e) HSE

Pré-requis : Avoir un salarié au minimum

Objectif : Identifier les objectifs et les enjeux et bénéfices de l'EvRP en NC. Planifier sa mise en place dans son entreprise. Identifier les dangers sur les postes de travail. Planifier et mettre en œuvre des actions d'amélioration.

Intervenant : Formateur(trice) titulaire d'un diplôme de niveau III et/ou expérience professionnelle > à 5 ans

Contact : entreprises@cci.nc

👤	Nouméa	🕒 12 h	🛒 52 000 F	📄 3552
	Koné			



SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL



PRÉVENIR LES MAUX DE BUREAU (FATIGUE VISUELLE, ARTICULAIRE, MUSCULAIRE ...) - REALITÉ VIRTUELLE

Public : Tout personnel d'entreprise

Pré-requis : Aucun

Objectif : Prévenir les risques professionnels liés au travail sur écran. Identifier les risques troubles musculo-squelettiques TMS liés à son activité. Evaluer ses contraintes physiques. Identifier des pistes d'aménagement de son poste de travail.

Intervenant : Formateur(trice) spécialisé(e) PRAP IBC - certifié(e) par l'INRS

Contact : entreprises@cci.nc

👤	Nouméa	🕒 7 h	🛒 Sur devis	📄 3451
	Koné			

APPLIQUER LA RÉGLEMENTATION DES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC - ERP

Public : Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet

Pré-requis : Aucun

Objectif : Identifier les éléments de la réglementation applicables à son Etablissement Recevant du Public. Déterminer la classification de son ERP. Définir l'utilité et le mode de suivi de son registre de sécurité. Préparer les visites du Comité Territorial de Sécurité (CTS).

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en sécurité

Contact : entreprises@cci.nc

👤	Nouméa	🕒 7 h	🛒 28 000 F	📄 3495
	Koné			

PRÉVENIR LES RISQUES CHIMIQUES EN ENTREPRISE

Public : Tout personnel d'entreprise

Pré-requis : Savoir lire et écrire. Avoir une aptitude médicale au travail

Objectif : Identifier les risques encourus lors de l'utilisation, la manipulation, le stockage et le process nécessitant un ou plusieurs produits chimiques. Utiliser les protections adaptées.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en sécurité

Contact : entreprises@cci.nc

👤	Nouméa	🕒 7 h	🛒 29 000 F	📄 4871
	Koné			



SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL

PRÉVENIR LES RISQUES ROUTIERS

Public : Tout personnel d'entreprise

Pré-requis : Avoir une aptitude médicale au travail. Occuper un poste au sein de l'entreprise pour lequel il/elle est amené(e) à conduire un véhicule ou un engin, ou effectuer des trajets pour se rendre au travail.

Objectif : Identifier les facteurs de risque routier. Identifier ses responsabilités concernant la sécurité routière. Effectuer les vérifications et actions nécessaires pour prévenir les accidents.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en sécurité

Contact : formation-nord@cci.nc

👤	En entreprise, Nouméa	🕒 7 h	🛒 25 000 F	📄 4893
	En entreprise, Koné			

PRÉVENIR LES RISQUES DES TRAVAUX EN BORD DE ROUTE

Public : Agent(e) d'exploitation, Agent(e) de maintenance, Chef(fe) d'équipe - chef(fe) de chantier, Responsable - Assistant(e) HSE

Pré-requis : Aucun

Objectif : Optimiser la sécurité des chantiers qui sont organisés à cheval ou en bord de route, Prend en compte les risques intrinsèques à l'activité (VRD, BTP, élagage,...) et extrinsèques au chantier (circulation routière, environnement sous-terrain et aérien, risques piétons,...)

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en sécurité

Contact : formation-nord@cci.nc

👤	Koné	🕒 7 h	🛒 Sur devis	📄 4938
	Nouméa			

BALISAGE DES CHANTIERS MOBILES

Public : Agent(e) d'exploitation, Agent(e) de maintenance, Chef(fe) d'équipe - chef(fe) de chantier, Responsable - Assistant(e) HSE

Objectif : Informer les opérateurs de l'entreprise de leurs responsabilités et des risques qu'ils prennent lorsqu'ils effectuent des travaux en bord de route et de l'obligation de baliser leurs chantiers de manière temporaire. Leur donner les moyens d'assurer leur sécurité et celle des autres usagers

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en sécurité

Contact : formation-nord@cci.nc

👤	Koné	🕒 7 h	🛒 Sur devis	📄 4935
	Nouméa			



SÉCURITÉ - CHARIOT ÉLÉVATEUR

Formation

ATTESTATION DE CONDUITE D'ENGIN EN SÉCURITÉ - FORMATION INITIALE OU RECYCLAGE

Public : Toute personne amenée à conduire un chariot élévateur

Pré-requis : Les formations doivent être réalisées dans des conditions particulières à chaque engin et définies réglementairement. Ainsi, lors de sa demande de formation, l'entreprise envoie la photo de la plaque de ses engins de manutention et de levage et la copie des carnets d'entretien des engins sur lesquels doivent être réalisées les formations ; en retour la CCI enverra le cahier des charges à respecter pour le plateau technique. Après analyse de ce cahier des charges, l'entreprise attestera de la conformité de son plateau technique. Elles s'assure également que les conducteurs de chariots automoteurs sont médicalement aptes à la conduite des engins concernés par les tests et bénéficient de leurs équipements de protection individuelle. Elle précisera la situation d'utilisation de(s) l'appareil(s) de levage, et s'engage à mettre à disposition le matériel nécessaire pour la période de formation. Le formateur créera la grille de formation adaptée au poste et à l'engin.

Objectif : Identifier les conditions d'utilisation des engins.
Appliquer les règles d'emploi des engins.
Respecter les consignes de sécurité dans le cadre de la conduite sur chariot élévateur.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en sécurité

Contact : entreprises@cci.nc

	Nouméa		15 h / dont 3h de pratique en entreprise		Sur devis		3880
	Koné						



SÉCURITÉ - INCENDIE

Formation

EVACUER EN CAS D'INCENDIE

Public : Tout personnel d'entreprise

Pré-requis : Aucun

Objectif : Sensibiliser et informer le personnel de l'entreprise sur l'évacuation des locaux en cas d'alerte (incendie, fuite de gaz, alerte à la bombe...). Apporter tous les éléments nécessaires afin de préparer le personnel à une évacuation dans le respect des consignes de sécurité.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en sécurité

Contact : formation-nord@cci.nc

	En entreprise, Nouméa		4 h		24 000 F		3956
	En entreprise, Koné						

LUTTER CONTRE LE FEU

Public : Tout personnel d'entreprise

Pré-requis : Aucun

Objectif : Identifier le danger de l'incendie en entreprise. Intervenir avec les moyens légers de secours face à un départ d'incendie. Avoir une attitude préventive au regard du risque incendie.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en sécurité

Contact : formations-nord@cci.nc

	En entreprise, Koné		4 h		37 500 F		2732

TECHNIQUES DE LUTTE CONTRE LES FEUX D'HYDROCARBURES - NIVEAU 1 OU 2



Public : Tout personnel d'entreprise

Pré-requis : Aucun

Objectif : En fonction de leur expérience, les stagiaires seront capables de :
Pratiquer les gestes élémentaires pour permettre d'intervenir sur un feu d'hydrocarbure naissant.
Utiliser les moyens de première intervention.
Utiliser les équipements de protection individuelle : EPI.
Savoir conduire une attaque.
Organiser les secours.

Intervenant : Pompier(ière) de Tontouta

Contact : entreprises@cci.nc

	Tontouta - plateau technique		8 h		Sur devis		2462



POMPIERS

Formation

CHEF DE MANOEUVRES (FCCM)



Public : Pompier(ière) d'aérodrome en exercice

Pré-requis : Aucun

Objectif : Exercer le management opérationnel en tant que chef de manœuvres. Approfondir les connaissances des techniques et tactiques opérationnelles du SSLIA TTA. Pratiquer la méthode Royal Air Force dans son rôle de chef d'intervention.

Intervenant : Pompier(ière) de Tontouta

Contact : ifpa@cci.nc

Tontouta - plateau technique 35 h 485 000 F 3935

FORMATION CONTINUE DE POMPIER D'AÉRODROME (FCPA)



Public : Pompier(ière) d'aérodrome en exercice

Pré-requis : Pompier d'aérodrome uniquement

Objectif : Distinguer et utiliser les équipements de protection individuelle. Connaître les objectifs du SSLIA et l'utilisation des véhicules. Après avoir suivi le module produits extincteurs et les feux d'hydrocarbures, les stagiaires aborderont les différentes techniques et tactiques d'interventions sur feux d'aéronefs.

Intervenant : Pompier(ière) de Tontouta

Contact : ifpa@cci.nc

Tontouta - plateau technique 35 h 435 000 F 3936

PRÉVENTION DU PÉRIL ANIMALIER - FORMATION INITIALE OU RÉCYCLAGE



Public : Pompier(ière) d'aérodrome en exercice

Pré-requis : Aucun

Objectif : Identifier les objectifs de la prévention du péril animalier. Identifier les spécificités de l'aéronautique et des aéronefs. Identifier les spécificités de l'environnement aéroportuaire, les facteurs attractifs pour la faune et leurs solutions. Pratiquer les moyens et interventions de lutte animalière.

Intervenant : Pompier(ière) de Tontouta

Contact : ifpa@cci.nc

Tontouta - plateau technique 21 h Sur devis 1646

RÉFÉRENT À LA GESTION DU PÉRIL ANIMALIER (RPPA)



Public : Pompier(ière) d'aérodrome en exercice

Pré-requis : Aucun

Objectif : Appliquer la législation internationale en vigueur. Coordonner les mesures adaptées à la prévention. Utiliser les outils spécifiques à l'analyse et aux statistiques du site : MANI-RA-Airport®. Appliquer un concept de gestion de la faune pour les aéroports certifiés OACI (organisation de l'aviation civile internationale).

Intervenant : Pompier(ière) de Tontouta

Contact : ifpa@cci.nc

Tontouta - plateau technique 21 h Sur devis 3420



HYGIÈNE

Formation

MAÎTRISER LES BONNES PRATIQUES D'HYGIÈNE - BPH

Public : Personnel de cuisine - de salle - de plonge

Pré-requis : Aucun

Objectif : Expliquer les contraintes sécuritaires et réglementaires. Identifier les dangers pour la salubrité des aliments et peser les risques. Justifier les consignes et procédures d'hygiène mises en place. Appliquer les bonnes pratiques d'hygiène et appliquer les procédures de nettoyage et désinfection. Respecter un système de traçabilité incluant les opérations de contrôle.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en prévention des risques professionnels

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa 7 h 32 000 F 3938
 Koné 39 000 F

EVALUER LES RISQUES SANITAIRES (MÉTHODE HACCP)

Public : Cheff(e) d'entreprise, Responsable - Assistant(e) HSE

Pré-requis : Les apprenants doivent avoir déjà suivi une formation aux bonnes pratiques d'hygiène - BPH

Objectif : Découvrir et comprendre les enjeux de l'hygiène dans le secteur alimentaire. Savoir identifier les dangers et maîtriser les risques alimentaires selon la méthode HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point). Comprendre les étapes de l'élaboration du plan de maîtrise sanitaire selon la réglementation de Nouvelle-Calédonie.

Intervenant : Titulaire d'un diplôme de formateur(trice) pour adultes et d'un DESS en Gestion des Industries Agro-Alimentaires

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa 7 h Sur devis 3493





Formation

CONSTRUIRE UNE CULTURE SÉCURITÉ RÉALISTE ET PERFORMANTE

Public : Tout public

Pré-requis : En amont de la formation, collecter et transmettre les éléments et enjeux de l'entreprise liés à la culture sécurité.

Objectif : Identifier et maîtriser les risques dans son activité
Prendre conscience de son rôle et du rôle de chacun dans le déploiement de la Culture sécurité
Bâtir une culture sécurité pérenne et performante basée sur les meilleurs pratiques
Définir ses indicateurs et ses objectifs en matière de culture sécurité
Renforcer et faire vivre la Culture sécurité au sein de son entreprise
Créer un plan d'actions pour intégrer une culture sécurité réglée et gérée

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en sécurité

Contact : entreprises@cci.nc

CCI Nouméa 14 h 69 000 F 5135

ATEX - INITIATION

Public : Prestataire technique, Technicien(ne) de maintenance

Pré-requis : aucun

Objectif : Donner les moyens aux opérateurs intervenant sur zone identifiée ATEX, d'assurer leur sécurité et celles de leurs collègues de travail en utilisant les moyens spécifiques mis à disposition.
Evoluer et intervenir en zone à risques d'explosion en respectant les règles de sécurité.

Nouméa 4 h 25 000 F 5055



MARKETING DIGITAL, COMMERCIAL, ACHAT, VENTE, RELATION CLIENT



JEROME GAUDUCHON

Formateur en stratégie commerciale

L'objectif des formations est d'aider les entreprises à être visibles et à vendre sur le web. Au cours de celles-ci, les thématiques suivantes sont abordées : vente, création de contenu, publicité Facebook et Instagram, e-mail marketing et stratégie commerciale. Au terme des sessions de formations, vous serez en mesure de mettre en place votre stratégie web marketing, rédiger vos contenus et commercialiser vos offres sur les RS pour booster vos ventes !





MARKETING ET COMMUNICATION DIGITALE

INFORMATION

- Démarrer sa transformation digitale : la boîte à outils - Fiche pratique 88
- Créer son site internet - Fiche pratique 88
- Comment créer une page Facebook professionnelle ? - Fiche pratique 88
- Comment bien démarrer sa page Facebook professionnelle ? - Fiche pratique 88
- Comment bien utiliser sa page Facebook professionnelle ? - Fiche pratique 88
- Réseaux sociaux : 10 idées de publications pour un usage professionnel - Fiche pratique 88

ATELIER GRATUIT

- CAP DIGITAL - Définir et financer son projet numérique 88
- CAP DIGITAL - Opter pour des logiciels gratuits (open source) : c'est possible ! 89
- CAP DIGITAL - Créer une page Facebook professionnelle 89
- CAP DIGITAL - Animer une page Facebook professionnelle 89
- CAP DIGITAL - Créer une page LinkedIn professionnelle 89

ATELIER GRATUIT

- CAP DIGITAL - Animer une page LinkedIn professionnelle 90
- CAP DIGITAL - Les bases de la création d'un site web 90
- N** CAP DIGITAL - Les bénéfices de la GED (gestion électronique de document) 90
- N** CAP DIGITAL - Le numérique pragmatique ou comment donner du sens à ses choix 90
- CAP DIGITAL - Mesurer l'audience de son site internet 91
- CAP DIGITAL - Vendre en ligne : quelles solutions ? 91
- CAP DIGITAL - Mettre en place un système de paiement en ligne 91
- CAP DIGITAL - Optimiser votre relation client avec un outil CRM 91

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- DIGIPILOTE Bénéficiaire d'un diagnostic numérique 92

FORMATION

- N** Parcours Be+ : Chargé(e) de communication digitale 92
- Etablir sa stratégie de Communication Digitale en Nouvelle-Calédonie 92



FORMATION

- Communication digitale : des écrits percutants au service de vos objectifs commerciaux ! 93
- Vendre avec Facebook, Instagram, LinkedIn 93
- Etre autonome pour créer ses supports de communication avec CANVA 93
- I** Facebook Niveau 1 - De la visibilité pour votre commerce 94
- N** Facebook Niveau 2 - Booster vos publicités 94
- E-mailing power 94

ACHAT / VENTE

FORMATION

- I** Optimiser les techniques de vente 95
- I** Professionnaliser la fonction Achat 95
- Réussir sa négociation commerciale 95
- Valoriser votre accueil client et votre point de vente 96
- Prospecter par téléphone et obtenir des rendez-vous 96

RELATION CLIENT

FORMATION

- Accueillir les clients, maîtriser les techniques de vente, appréhender les situations délicates 97
- Gérer les réclamations clients et les comportements agressifs 97



VOUS SOUHAITEZ UNE FORMATION SUR MESURE ?
CONFIEZ-NOUS VOTRE BESOIN,
NOTRE SERVICE INGÉNIERIE DE FORMATION S'OCCUPE DE TOUT.



VOUS SOUHAITEZ UNE FORMATION SUR MESURE ?
CONFIEZ-NOUS VOTRE BESOIN,
NOTRE SERVICE INGÉNIERIE DE FORMATION S'OCCUPE DE TOUT.





MARKETING ET COMMUNICATION DIGITALE

Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Coût	Code
DÉMARRER SA TRANSFORMATION DIGITALE : LA BOÎTE À OUTILS - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Acquérir les bases pour bien démarrer sa transformation digitale. Avoir accès à une boîte à outils.	Gratuit	4966
CRÉER SON SITE INTERNET - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Acquérir les bases pour l'analyse de son besoin et la création d'un site internet.	Gratuit	4186
COMMENT CRÉER UNE PAGE FACEBOOK PROFESSIONNELLE ? - FICHE PRATIQUE	Chargé(e) de communication, Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Créer sa page Facebook professionnelle en 19 étapes.	Gratuit	4967
COMMENT BIEN DÉMARRER SA PAGE FACEBOOK PROFESSIONNELLE ? - FICHE PRATIQUE	Chargé(e) de communication, Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Pourquoi créer une page Facebook pour son entreprise ou sa marque ? Comment bien la démarrer ?	Gratuit	4899
COMMENT BIEN UTILISER SA PAGE FACEBOOK PROFESSIONNELLE ? - FICHE PRATIQUE	Chargé(e) de communication, Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Apprendre à : Publier du contenu engageant. Partager et interagir. Surveiller la concurrence. Mesurer l'impact de sa communication.	Gratuit	4900
RÉSEAUX SOCIAUX : 10 IDÉES DE PUBLICATIONS POUR UN USAGE PROFESSIONNEL - FICHE PRATIQUE	Chargé(e) de communication, Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Acquérir les bases pour l'analyse de son besoin et l'animation de ses réseaux sociaux.	Gratuit	4898

Atelier gratuit

CAP DIGITAL - DÉFINIR ET FINANCER SON PROJET NUMÉRIQUE



Public : Chef(fe) d'entreprise, Chef(fe) de projet web

Pré-requis : Maîtriser l'outil informatique et savoir surfer sur le web.

Objectif : Définir ses besoins et découvrir les solutions de financement qui existent sur le territoire et en métropole.

Intervenant : Expert(e) en digital

Contact : digital@cci.nc

Nouméa 1 h Gratuit 4954



MARKETING ET COMMUNICATION DIGITALE

CAP DIGITAL - OPTER POUR DES LOGICIELS GRATUITS (OPEN SOURCE) : C'EST POSSIBLE !



Public : Chef(fe) d'entreprise

Pré-requis : Être à l'aise sur WINDOWS (navigation sur internet, logiciels de bureautique, etc.)

Objectif : Présenter les outils numériques essentiels pour les entrepreneurs. Connaître les outils open source (gratuits) les plus utilisés.

Intervenant : Expert(e) en digital

Contact : digital@cci.nc

Nouméa 1 h Gratuit 4943

CAP DIGITAL - CRÉER UNE PAGE FACEBOOK PROFESSIONNELLE



Public : Chargé(e) de communication, Chef(fe) d'entreprise, Vendeur(euse)

Pré-requis : Maîtriser l'outil informatique et savoir surfer sur le web. Posséder une adresse email. De préférence : disposer de fichiers de présentation de l'activité de l'entreprise (logo, photos de l'entreprise, produits/services et/ou de ses réalisations) sur clé USB.

Objectif : Créer une page professionnelle sur Facebook.

Intervenant : Expert(e) en digital

Contact : digital@cci.nc

Nouméa 1 h Gratuit 3736

CAP DIGITAL - ANIMER UNE PAGE FACEBOOK PROFESSIONNELLE



Public : Chargé(e) de communication, Chef(fe) d'entreprise, Vendeur(euse)

Pré-requis : Maîtriser l'outil informatique et savoir surfer sur le web. Posséder une page Facebook. De préférence : disposer de fichiers de présentation de l'activité de l'entreprise (logo, photos de l'entreprise, produits/services et/ou de ses réalisations) sur clé USB.

Objectif : Identifier les paramètres et outils de Facebook pour gagner en visibilité.

Intervenant : Expert(e) en digital

Contact : digital@cci.nc

Nouméa 1 h Gratuit 4879

CAP DIGITAL - CRÉER UNE PAGE LINKEDIN PROFESSIONNELLE



Public : Chef(fe) d'entreprise, Vendeur(euse)

Pré-requis : Maîtriser l'outil informatique et savoir surfer sur le web. Posséder une adresse email. De préférence : disposer de fichiers de présentation de l'activité de l'entreprise (logo, photos de l'entreprise, produits/services et/ou de ses réalisations) sur clé USB.

Objectif : Créer une page professionnelle sur LinkedIn

Intervenant : Expert(e) en digital

Contact : digital@cci.nc

Nouméa 1 h Gratuit 4881



MARKETING ET COMMUNICATION DIGITALE

CAP DIGITAL - ANIMER UNE PAGE LINKEDIN PROFESSIONNELLE



Public : Chef(fe) d'entreprise, Vendeur(euse)

Pré-requis : Maîtriser l'outil informatique et savoir surfer sur le web. Posséder une page LinkedIn. De préférence : disposer de fichiers de présentation de l'activité de l'entreprise (logo, photos de l'entreprise, produits/services et/ou de ses réalisations) sur clé USB.

Objectif : Identifier les paramètres et outils de LinkedIn pour gagner en visibilité.

Intervenant : Expert(e) en digital

Contact : digital@cci.nc

Nouméa 1 h Gratuit 4214

CAP DIGITAL - LES BASES DE LA CRÉATION D'UN SITE WEB



Public : Chargé(e) de communication, Chef(fe) d'entreprise

Pré-requis : Maîtriser l'outil informatique et savoir naviguer sur le web.

Objectif : Découvrir les différents outils à votre disposition.

Comprendre les étapes nécessaires pour un site internet dans l'air du temps.

Intervenant : Informaticien(ne) spécialiste du numérique

Contact : digital@cci.nc

Nouméa 1 h Gratuit 4952

CAP DIGITAL - LES BÉNÉFICES DE LA GED (GESTION ÉLECTRONIQUE DE DOCUMENT)



Public : Chargé(e) de communication, Chef(fe) d'entreprise

Pré-requis : Aucun

Objectif : Comprendre ce qu'est la GED (gestion électronique des documents).
Découvrir les bénéfices pour les entreprises et collectivités.

Intervenant : Informaticien(ne) spécialiste du numérique

Contact : digital@cci.nc

Nouméa 1 h Gratuit 5078

CAP DIGITAL - LE NUMÉRIQUE PRAGMATIQUE OU COMMENT DONNER DU SENS À SES CHOIX



Public : Chargé(e) de communication, Chef(fe) d'entreprise

Pré-requis : Aucun

Objectif : Avoir une approche pragmatique dans la transition numérique de son entreprise.
Faire la part des choses entre rêve et réalité.

Intervenant : Informaticien(ne) spécialiste du numérique

Contact : digital@cci.nc

Nouméa 1 h Gratuit 5079



MARKETING ET COMMUNICATION DIGITALE

CAP DIGITAL - MESURER L'AUDIENCE DE SON SITE INTERNET



Public : Chargé(e) de communication, Chef(fe) d'entreprise, Chef(fe) de projet web

Pré-requis : Maîtriser l'outil informatique et savoir surfer sur le web. Disposer d'un site web.

Objectif : Comprendre l'intérêt et les bénéfices de la mesure d'audience via Google Analytics.
Découvrir l'environnement de Google Analytics.

Intervenant : Expert(e) en digital

Contact : digital@cci.nc

Nouméa 1 h Gratuit 4873

CAP DIGITAL - VENDRE EN LIGNE : QUELLES SOLUTIONS ?



Public : Chef(fe) d'entreprise, Commerçant(e), Vendeur(euse)

Pré-requis : Maîtriser l'outil informatique et savoir naviguer sur le web.

Objectif : Comprendre les avantages et inconvénients d'un site vitrine, d'un site marchand, d'une marketplace et des réseaux sociaux pour votre stratégie e-commerce.
Identifier ce qui est le plus adapté à votre activité et maturité numérique.

Intervenant : Conseiller(e) de l'observatoire du numérique

Contact : digital@cci.nc

Nouméa 1 h Gratuit 4877

CAP DIGITAL - METTRE EN PLACE UN SYSTÈME DE PAIEMENT EN LIGNE



Public : Chef(fe) d'entreprise, Commerçant(e), Chef(fe) de projet web

Pré-requis : Maîtriser l'outil informatique et savoir surfer sur le web.

Objectif : Comprendre les principes fondamentaux de la vente en ligne.
Comprendre les bases du fonctionnement du paiement en ligne.
Comprendre le lien entre le paiement et sa gestion dans le back-office.

Intervenant : Expert(e) en digital

Contact : digital@cci.nc

Nouméa 1 h Gratuit 4884

CAP DIGITAL - OPTIMISER VOTRE RELATION CLIENT AVEC UN OUTIL CRM



Public : Chef(fe) d'entreprise, Responsable commercial(e), Vendeur(euse)

Pré-requis : Maîtriser l'outil informatique et savoir naviguer sur le web.

Objectif : Commercialiser ses produits plus efficacement.
Proposer de nouveaux produits aux bonnes personnes.
Améliorer sa productivité et sa rentabilité.

Intervenant : Expert(e) en digital

Contact : digital@cci.nc

Nouméa 1 h Gratuit 4880



MARKETING ET COMMUNICATION DIGITALE

Accompagnement personnalisé

DIGIPILOTE BÉNÉFICIER D'UN DIAGNOSTIC NUMÉRIQUE

Public : Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet

Pré-requis : Aucun

Objectif : Aborder avec un conseiller l'étude spécifique d'un projet et/ou d'un dossier.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : digital@cci.nc

En distanciel, Nouméa	1 h	Gratuit	4925
En distanciel, Koné			

Formation

PARCOURS BE+ : CHARGÉ(E) DE COMMUNICATION DIGITALE



Public : Chargé(e) de communication, Chef(fe) d'entreprise, Chef(fe) de projet web, Responsable commercial(e), Toute personne souhaitant développer son projet de vente en ligne

Pré-requis : Être à l'aise avec l'outil informatique et l'environnement web (Windows) / Avoir des notions de marketing Avoir une page Facebook et un compte Instagram. Avoir un compte publicitaire Facebook et un compte Instagram.

Objectif : Elaborer sa stratégie de communication digitale en Nouvelle-Calédonie
Décliner sa stratégie sur Facebook et Instagram
Créer des campagnes publicitaires sur Facebook
Réaliser des emailings

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) techniques de vente, négociation et communication digitale

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	46 h 30	Sur devis	5072
--------	---------	-----------	------

ETABLIR SA STRATÉGIE DE COMMUNICATION DIGITALE EN NOUVELLE-CALÉDONIE

Public : Tout public

Pré-requis : Être à l'aise avec l'outil informatique et l'environnement web (Windows) / Avoir des notions de marketing.

Objectif : A partir du diagnostic de son entreprise, définir les objectifs de communication digitale
Sélectionner son canal de communication digitale
Elaborer sa stratégie de webmarketing : choix du médias, ligne éditoriale, planning

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) techniques de vente, négociation et communication digitale

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	12 h	Sur devis	4993
--------	------	-----------	------



MARKETING ET COMMUNICATION DIGITALE

COMMUNICATION DIGITALE : DES ÉCRITS PERCUTANTS AU SERVICE DE VOS OBJECTIFS COMMERCIAUX !

Public : Chargé(e) de communication, Chef(fe) d'entreprise, Responsable commercial(e)

Pré-requis : Être à l'aise avec l'outil informatique et l'environnement web (Windows). Être à l'aise avec la langue française.

Objectif : Apprendre à analyser les besoins et les motivations des clients pour écrire des textes persuasifs qui répondent à leurs besoins.
Comprendre les principes de la persuasion et les utiliser de manière efficace dans les écrits commerciaux.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) techniques de vente, négociation et communication digitale

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	7 h	39 000 F	5062
Koné		45 000 F	

VENDRE AVEC FACEBOOK, INSTAGRAM, LINKEDIN

Public : Chargé(e) de communication, Chef(fe) d'entreprise, Commerçant(e) - Vendeur(se), Gérant(e), Responsable commercial(e)

Pré-requis : Disposer de votre ordinateur portable Maîtriser l'outil informatique et savoir surfer sur le web Être à l'aise avec les réseaux sociaux et posséder un ou des comptes

Objectif : Identifier les réseaux B2B (business to business) adéquats pour son activité.
Définir son offre irrésistible et connaître son client cible parfaitement.
Établir une stratégie digitale efficace pour générer des leads qualifiés (contacts de clients potentiels).
Mettre en place des techniques de prospection.

Intervenant : Formateur(trice) titulaire d'un master en marketing et business

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	7 h	Sur devis	4083
Koné			

ÊTRE AUTONOME POUR CRÉER SES SUPPORTS DE COMMUNICATION AVEC CANVA

Public : Assistant(e) Commercial(e), Commerçant(e), Dirigeant(e) TPE, Secrétaire - Assistant(e)

Pré-requis : Avoir préparé un contenu écrit à mettre en forme lors de l'application pratique.

Objectif : Utiliser l'outil de mise en forme CANVA.
Produire des visuels de qualité pour le Web et pour l'impression.

Intervenant : Consultant(e) en marketing et communication

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	7 h	Sur devis	3207
--------	-----	-----------	------



MARKETING ET COMMUNICATION DIGITALE

FACEBOOK NIVEAU 1 - DE LA VISIBILITÉ POUR VOTRE COMMERCE

Public : Chef(fe) de projet web, Commerçant(e) - Vendeur(se), Gérant(e), Toute personne souhaitant développer son projet de vente en ligne

Pré-requis : Être à l'aise avec l'outil informatique et l'environnement web (Windows) / Avoir une page Facebook et un compte Instagram.

Objectif : Définir une stratégie de publications sur Facebook.
Identifier les règles d'animation d'une page Facebook
Créer du contenu adapté à l'audience ciblée
Analyser les statistiques pour améliorer les performances
Transposer les publications sur Instagram

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) techniques de vente, négociation et communication digitale

Contact : entreprises@cci.nc

	Nouméa Koné		14 h		Sur devis		3443
--	----------------	--	------	--	-----------	--	------

FACEBOOK NIVEAU 2 - BOOSTER VOS PUBLICITÉS

Public : Chargé(e) de communication, Chef(fe) de projet web, Commerçant(e) - Vendeur(se), Gérant(e), Responsable commercial(e)

Pré-requis : Être à l'aise avec l'outil informatique et l'environnement web (Windows). Être à l'aise avec la langue française. Avoir une page Facebook. Avoir un compte publicitaire Facebook et un compte Instagram.

Objectif : Définir les objectifs de publicités de sa page Facebook
Structurer ses textes de vente pour maximiser le retour sur investissement
Créer une campagne publicitaire
Utiliser les outils de suivi et analyser ses performances publicitaires

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) techniques de vente, négociation et communication digitale

Contact : entreprises@cci.nc

	Nouméa Koné		12 h		Sur devis		5069
--	----------------	--	------	--	-----------	--	------

E-MAILING POWER

Public : Chef(fe) d'entreprise, Chef(fe) de projet web, Commerçant(e) - Vendeur(se), Responsable commercial(e)

Pré-requis : Être à l'aise avec l'outil informatique et l'environnement web (Windows) - Être à l'aise avec la langue française.

Objectif : Sélectionner son outil d'emailing
Créer une campagne d'emailing
Inciter au passage à l'action

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) techniques de vente, négociation et communication digitale

Contact : entreprises@cci.nc

	Nouméa Koné		7 h		Sur devis		5071
--	----------------	--	-----	--	-----------	--	------



ACHAT / VENTE

Formation

OPTIMISER LES TECHNIQUES DE VENTE

Public : Commerçant(e) - Vendeur(se), Toute personne souhaitant acquérir ou perfectionner les techniques de vente

Pré-requis : Aucun

Objectif : Adopter son comportement et sa communication face au client.
Identifier les différentes étapes de l'entretien de vente.
Appliquer les techniques et les outils pour mener à bien son entretien de vente.

Intervenant : Formateur(trice) titulaire d'un DESS Marketing et gestion commerciale des produits

Contact : entreprises@cci.nc

	Nouméa Koné		14 h		59 000 F 69 000 F		3438
--	----------------	--	------	--	----------------------	--	------

PROFESSIONNALISER LA FONCTION ACHAT

Public : Acheteur(teuse) - Approvionneur(euse), Assistant(e) de Direction, Assistant(e) Commercial(e)

Pré-requis : Savoir utiliser Excel de façon simple

Objectif : Identifier les enjeux de la fonction Achat.
Décliner les étapes du processus d'achat.
Mettre en œuvre des outils d'analyse et de décision.
Réussir l'étape clé de la négociation

Intervenant : Formateur(trice) titulaire d'un DESS management de la fonction achat

Contact : entreprises@cci.nc

	Nouméa Koné		21 h		69 000 F 79 000 F		3851
--	----------------	--	------	--	----------------------	--	------

RÉUSSIR SA NÉGOCIATION COMMERCIALE

Public : Commercial(e) grand compte, Conseiller(e) commercial(e), Dirigeant(e) TPE, Responsable commercial(e)

Pré-requis : Expérience dans la vente

Objectif : Définir une stratégie de négociation commerciale.
Mettre en œuvre le comportement et le discours adaptés aux situations et aux personnes pour réussir sa négociation commerciale.

Intervenant : Formateur(trice) spécialiste des techniques de commercialisation

Contact : entreprises@cci.nc

	Nouméa Koné		14 h		59 000 F 69 000 F		3439
--	----------------	--	------	--	----------------------	--	------



ACHAT / VENTE

VALORISER VOTRE ACCUEIL CLIENT ET VOTRE POINT DE VENTE

Public : Employé(e) commercial(e) en magasin, Employé(e) libre service moyenne et grande surface de vente

Pré-requis : Savoir lire écrire et compter

Objectif : Adopter un discours et un comportement adaptés face au client.
Cerner et répondre aux besoins du client.
Contribuer à la tenue et à l'animation de la surface de vente.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en management et communication d'entreprise

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	14 h	59 000 F	3543
--------	------	----------	------

PROSPECTER PAR TÉLÉPHONE ET OBTENIR DES RENDEZ-VOUS

Public : Commerçant(e) - Vendeur(se), Assistant(e) Commercial(e), Chargé(e) d'affaires

Pré-requis : Aucun

Objectif : Identifier les enjeux de la prospection commerciale pour l'entreprise, le client et le chargé d'affaires.
Utiliser une communication efficace au téléphone.
Organiser son activité de prospection téléphonique.
Structurer et personnaliser son appel téléphonique.

Intervenant : Formateur(trice) titulaire d'un DESS Marketing et gestion commerciale des produits

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	14 h	59 000 F	3500
--------	------	----------	------



RELATION CLIENT

Formation

ACCUEILLIR LES CLIENTS, MAÎTRISER LES TECHNIQUES DE VENTE, APPRÉHENDER LES SITUATIONS DÉLICATES

Public : Vendeur(euse), Toute personne en charge d'accueil téléphonique et/ou physique

Pré-requis : Aucun

Objectif : Positionner le client au cœur de la démarche commerciale.
Adapter son comportement et sa communication.
Désamorcer les situations conflictuelles.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en management et communication d'entreprise

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	21 h	79 000 F	3908
Koné		89 000 F	

GÉRER LES RÉCLAMATIONS CLIENTS ET LES COMPORTEMENTS AGRESSIFS

Public : Commerçant(e) - Vendeur(se), Responsable commercial(e)

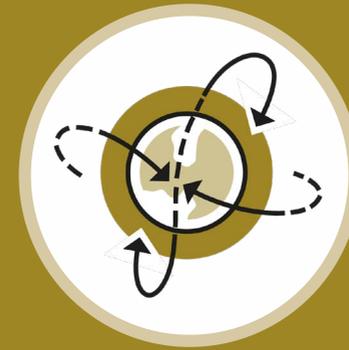
Pré-requis : Aucun

Objectif : Identifier les enjeux et les objectifs de la gestion des réclamations.
Qualifier et traiter une réclamation.
Appliquer les étapes de la gestion de la réclamation client.
Reconnaître et gérer les clients difficiles.

Intervenant : Formateur(trice) titulaire d'un DESS Marketing et gestion commerciale des produits

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	14 h	59 000 F	3441
Koné		65 000 F	



IMPORT, EXPORT



SÉVERINE VAUTHIER

Formatrice - Formations douanières N1 et Incoterm

Les Incoterms, qui déterminent la répartition des obligations et responsabilités entre l'acheteur et le vendeur, sont le B-A. BA du commerce international et changent tous les dix ans. Cette formation est la seule dispensée sur le territoire. La formation sur la réglementation douanière développe les spécificités calédonniennes, le Document Administratif Unique, la valeur en douane sur laquelle se calculent les droits et taxes à l'entrée sur le territoire, ainsi que les règles spécifiques liées au commerce extérieur comme les mesures de restrictions quantitatives (quotas et interdictions d'importation) et tarifaires.



DOUANE ET INCOTERMS

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

N Rendez-vous avec un expert en réglementation douanière..... 101

FORMATION

I Réglementation douanière - Comprendre les principes de base en Nouvelle Calédonie - Niveau 1..... 101

I Réglementation douanière - Maîtriser les spécificités propres à la Nouvelle Calédonie - Niveau 2..... 101

I Comprendre les règles INCOTERMS 2020..... 102

GESTION DE STOCKS

FORMATION

▪ Optimiser la gestion de vos stocks..... 103

FORMALITÉS EXPORT

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

▪ Obtenir un carnet ATA..... 104
▪ Obtenir un certificat d'origine..... 104



VOUS SOUHAITEZ UNE FORMATION SUR MESURE ?

CONFIEZ-NOUS VOTRE BESOIN,
NOTRE SERVICE INGÉNIERIE DE FORMATION S'OCCUPE DE TOUT.



DOUANE ET INCOTERMS

Accompagnement personnalisé

RENDEZ-VOUS AVEC UN EXPERT EN RÉGLEMENTATION DOUANIÈRE



Public : Primo Importateur - exportateur

Pré-requis : Avoir pris RDV auprès de la CCI.

Objectif : Sensibiliser les primo-importateurs et primo-exportateurs sur les procédures douanières et augmenter leur compétitivité.

Intervenant : Expert en réglementation douanière

I CCI Nouméa **C** 45 mn **C** Gratuit **I** 5028

Formation

RÉGLEMENTATION DOUANIÈRE - COMPRENDRE LES PRINCIPES DE BASE EN NOUVELLE CALÉDONIE - NIVEAU 1

Public : Responsable et collaborateur(trice) des services import - export - transit - achats - administration des ventes - logistique, Toute personne amenée à effectuer des formalités en import-export

Pré-requis : Avoir suivi la formation «Comprendre les règles Incoterms», ou pratiquer régulièrement les Incoterms

Objectif : Acquérir les connaissances de base en matière douanière. Identifier les procédures liées aux opérations de dédouanement. Comprendre la notion de valeur en douane et savoir la calculer. Maîtriser les spécificités propres au commerce extérieur en Nouvelle-Calédonie.

Intervenant : Expert(e) en transport logistique et dédouanement

Contact : entreprises@cci.nc

I Nouméa **C** 16 h **C** 75 000 F **I** 3957

RÉGLEMENTATION DOUANIÈRE - MAÎTRISER LES SPÉCIFICITÉS PROPRES À LA NOUVELLE CALÉDONIE - NIVEAU 2

Public : Déclarant(e), responsable des questions douanières, Responsable et collaborateur(trice) des services import - export - transit - achats - administration des ventes - logistique, Toute personne amenée à effectuer des formalités en import-export

Pré-requis : Déclarant en douanes confirmé avec 2 ans d'ancienneté, au minimum. Réaliser des opérations en douanes.

Objectif : Perfectionner son application des règles douanières. Identifier les réglementations particulières applicables en Nouvelle-Calédonie. Mettre à jour ses connaissances sur les dernières évolutions réglementaires douanières ou fiscales.

Intervenant : Fonctionnaire qualifié(e) de la Direction Régionale des Douanes

Contact : entreprises@cci.nc

I Nouméa **C** 29 h **C** 129 000 F **I** 3506



IMPORT, EXPORT

DOUANE ET INCOTERMS

COMPRENDRE LES RÈGLES INCOTERMS 2020

Public : Responsable et collaborateur(trice) des services import - export - transit - achats - administration des ventes - logistique

Pré-requis : Aucun

Objectif : Comprendre les règles Incoterms 2020 pour mieux les utiliser.
Identifier les coûts et risques liés aux Incoterms 2020.
Mesurer les implications des Incoterms sur : le transport, les formalités, l'assurance.

Intervenant : Expert(e) en transport logistique et dédouanement

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	8 h	32 000 F	3504
--------	-----	----------	------



IMPORT, EXPORT

GESTION DE STOCKS

Formation

OPTIMISER LA GESTION DE VOS STOCKS

Public : Gestionnaire de stock - responsable d'entrepôt, Chef(fe) d'entreprise

Pré-requis : Aucun

Objectif : Définir ses seuils de stocks pour savoir quand et combien commander.
Connaître les coûts associés à la gestion d'un stock.
Gérer les composants du stock selon leur classification.

Intervenant : Expert(e) en transport et logistique

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	12 h	52 000 F	3503
Koné		59 000 F	



FORMALITÉS EXPORT

Accompagnement personnalisé

OBTENIR UN CARNET ATA

Public : Chef(fe) d'entreprise

Pré-requis : Avoir renseigné les formulaires

Objectif : Obtenir les documents nécessaires pour des exportations temporaires de marchandises sous certaines conditions.

Le montant de la prestation sera variable en fonction de la valeur de la marchandise.

Intervenant : Assistant(e) administratif(ve) et commercial(e)

Contact : cfe@cci.nc



Nouméa



10 jours ouvrables à compter de la date de départ du dossier complet



Sur devis



3063

OBTENIR UN CERTIFICAT D'ORIGINE

Public : Etablissement exportateur de marchandises produites localement

Pré-requis : Aucun

Objectif : Attester de l'origine d'un produit.

Intervenant : Assistant(e) administratif(ve) et commercial(e)

Contact : esp@cci.nc



Nouméa



3 jours ouvrables à partir de la date de la demande



2 500 F



3958



BUREAUTIQUE ET GESTION DE DONNÉES



SYLVIE GALMICHE

Formatrice - Formations Word, Excel, PowerPoint

La force de ces formations est de pratiquer beaucoup. Dans les fondamentaux des logiciels concernés, ou en fonction des besoins particuliers et des applications professionnelles visées, définis au préalable. A l'issue les stagiaires se sentent plus autonomes, ont une meilleure compréhension des logiciels et surtout, se félicitent du gain de temps que cela représente de correctement les maîtriser.





BUREAUTIQUE

FORMATION

Collaborer avec OFFICE 365 107
L'essentiel des compétences sous WINDOWS 107
GOOGLE SHEETS - Niveau 1 107
GOOGLE SHEETS - Niveau 2 108

OUTLOOK

FORMATION

Outlook - Apprendre à utiliser Outlook - Niveau 1 109
Outlook - Collaborer et optimiser l'utilisation d'Outlook - Niveau 2 109

WORD

FORMATION

WORD - Outils fondamentaux - Niveau 1 110
WORD - Tableaux et initiation publipostage - Niveau 2 110
WORD - Publipostages et longs documents - Niveau 3 110

EXCEL

FORMATION

EXCEL - Niveau 1 111
EXCEL - Niveau 2 111
EXCEL - Niveau 3 111
EXCEL LES MACROS - Niveau 4 112
POWER BI : faire de vos datas des outils de pilotage efficaces et interactifs 112
EXCEL Spécialisation Tableaux Croisés Dynamiques 113
Modéliser vos bases de données - EXCEL Power Pivot 113

ACCESS

FORMATION

ACCESS - Niveau 1 114
ACCESS - Niveau 2 114

POWERPOINT

FORMATION

POWERPOINT - Initiation 115
POWERPOINT - Perfectionnement 115

VOUS SOUHAITEZ UNE FORMATION SUR MESURE ?
CONFIEZ-NOUS VOTRE BESOIN,
NOTRE SERVICE INGÉNIERIE DE FORMATION S'OCCUPE DE TOUT.



BUREAUTIQUE

Formation

COLLABORER AVEC OFFICE 365

Public : Tout personnel d'entreprise
Pré-requis : Maîtriser l'environnement WINDOWS, la manipulation du clavier et de la souris
Objectif : Identifier les caractéristiques de l'environnement Office 365 et ses utilités.
Intervenant : Informaticien(ne) spécialiste de la bureautique
Contact : entreprises@cci.nc

Table with 4 columns: Location (Nouméa, Koné), Duration (16 h / 5 demi-journées), Price (42 000 F, 55 000 F), and Capacity (4982)

L'ESSENTIEL DES COMPÉTENCES SOUS WINDOWS

Public : Toute personne débutante en informatique
Pré-requis : Sans
Objectif : Se familiariser avec le fonctionnement d'un ordinateur sous Windows.
Intervenant : Informaticien(ne) spécialiste de la bureautique
Contact : entreprises@cci.nc

Table with 4 columns: Location (Nouméa, Koné), Duration (16 h), Price (39 000 F, 53 000 F), and Capacity (1197)

GOOGLE SHEETS - NIVEAU 1

Public : Tout public
Pré-requis : Connaître et utiliser l'environnement Google Sheets
Objectif : Organiser et partager ses dossiers et fichiers dans Google Drive
Intervenant : Expert(e) en bureautique et informatique

Table with 4 columns: Location (Nouméa, Koné), Duration (15 h), Price (Sur devis), and Capacity (4980)

NOUVEAUTÉ

NOUVEAUTÉ

**GOOGLE SHEETS - NIVEAU 2****Public :** Tout public**Pré-requis :** Connaître et utiliser l'environnement Google Sheets

Objectif : Les fonctions statistiques (SOMME, SI et NB. SI), logiques (SI), texte et date.
Gérer l'affichage, les en-têtes, pieds de pages et impression des documents.
Créer des bases de données, trier, filtrer et sous totaliser.
Créer des Tableaux Croisés Dynamiques.
Créer et modifier les graphiques.

Intervenant : Expert(e) en bureautique et informatique**Contact :** entreprises@cci.nc

	Nouméa Koné		15 h		Sur devis		4978
--	----------------	--	------	--	-----------	--	------

Formation**OUTLOOK - APPRENDRE À UTILISER OUTLOOK - NIVEAU 1****Public :** Toute personne souhaitant maîtriser les outils fondamentaux du logiciel**Pré-requis :** Des connaissances de bases en informatique sont nécessaires pour suivre cette formation.

Objectif : Recevoir, envoyer, transférer et mettre en forme des mails avec pièces jointes.
Créer et modifier des contacts.
Utiliser le calendrier pour créer des rendez-vous.

Intervenant : Informaticien(ne) spécialiste de la bureautique**Contact :** entreprises@cci.nc

	Nouméa Koné		8 h		32 000 F 39 000 F		3433
--	----------------	--	-----	--	----------------------	--	------

OUTLOOK - COLLABORER ET OPTIMISER L'UTILISATION D'OUTLOOK - NIVEAU 2**Public :** Toute personne souhaitant maîtriser les outils fondamentaux du logiciel**Pré-requis :** Utiliser Outlook comme logiciel de messagerie et gestion de travail. La collaboration et l'optimisation de l'utilisation d'Outlook nécessitent un environnement Exchange Server.

Objectif : Créer et utiliser des catégories pour le suivi de ses courriers, rendez-vous.
Automatiser le rangement de sa boîte à lettres avec l'utilisation des règles.
Concevoir des modèles de courrier.
Créer et organiser des calendriers de groupe.
Créer et utiliser un dossier public pour le partage de ressources.

Intervenant : Informaticien(ne) spécialiste de la bureautique**Contact :** entreprises@cci.nc

	Nouméa Koné		8 h		32 000 F 39 000 F		3523
--	----------------	--	-----	--	----------------------	--	------



WORD

Formation

WORD - OUTILS FONDAMENTAUX - NIVEAU 1

Public : Toute personne débutante ou utilisatrice autodidacte souhaitant maîtriser les fonctionnalités du logiciel**Pré-requis :** Utiliser l'environnement Windows, manipuler le clavier et la souris.**Objectif :** Organiser ses dossiers et fichiers.

Créer un document simple de type courrier, note de service ou compte rendu.

Connaître et utiliser les outils fondamentaux.

Finaliser un document en vue d'impression.

Intervenant : Informaticien(ne) spécialiste de la bureautique**Contact :** entreprises@cci.nc

👤	Nouméa	🕒 12 h	🛒 Sur devis	📄 3507
	Koné			

WORD - TABLEAUX ET INITIATION PUBLIPOSTAGE - NIVEAU 2

Public : Toute personne souhaitant maîtriser les outils fondamentaux du logiciel**Pré-requis :** Toute personne ayant suivi le stage «initiation» ou possédant les connaissances équivalentes.**Objectif :** Identifier les types de tabulation et les utiliser dans un document.

Créer, modifier et mettre en forme un tableau sous Word.

Automatiser certaines saisies avec l'utilisation des correction et insertion automatiques.

Créer des modèles de document.

Générer des courriers en masse avec l'outil de publipostage.

Intervenant : Informaticien(ne) spécialiste de la bureautique**Contact :** entreprises@cci.nc

👤	Nouméa	🕒 12 h	🛒 Sur devis	📄 2504
	Koné			

WORD - PUBLIPOSTAGES ET LONGS DOCUMENTS - NIVEAU 3

Public : Toute personne souhaitant utiliser les fonctions avancées du logiciel**Pré-requis :** Avoir suivi la formation «WORD - Niveau 2» ou posséder les connaissances équivalentes**Objectif :** Générer des documents en masse à l'aide du publipostage avec des fusions simples et conditionnelles.

Organiser un document complexe (plan, style, section, sommaire).

Intervenant : Informaticien(ne) spécialiste de la bureautique**Contact :** entreprises@cci.nc

👤	Nouméa	🕒 8 h	🛒 Sur devis	📄 1200
	Koné			



EXCEL

Formation

EXCEL - NIVEAU 1

Public : Toute personne débutante ou utilisatrice autodidacte souhaitant maîtriser les fonctionnalités du logiciel**Pré-requis :** Maîtriser l'environnement WINDOWS, la manipulation du clavier et de la souris**Objectif :** Organiser ses dossiers et fichiers.

Créer un tableau simple avec utilisation des opérateurs + - * / et des fonctions simples (somme, nb, min, max).

Reconnaître et utiliser les outils fondamentaux de mise en forme : police, nombre, bordures.

Créer un graphique simple de type histogramme.

Finaliser un document en vue d'impression.

Intervenant : Informaticien(ne) spécialiste de la bureautique**Contact :** entreprises@cci.nc

👤	Nouméa	🕒 16 h	🛒 39 000 F	📄 1201
	Koné			

EXCEL - NIVEAU 2

Public : Toute personne souhaitant maîtriser les outils fondamentaux du logiciel**Pré-requis :** Avoir suivi la formation «EXCEL - Niveau 1» ou posséder les connaissances équivalentes**Objectif :** Utiliser les fonctions de base du logiciel.

Utiliser les outils de liaisons, les fonctions statistiques (Min, Max, Moyenne, Nb, somme, si et nb. si) et logiques (Si).

Gérer l'affichage et l'impression des documents longs.

Créer, gérer et modifier les graphiques.

Créer des bases de données, trier, filtrer et sous totaliser.

Intervenant : Informaticien(ne) spécialiste de la bureautique**Contact :** entreprises@cci.nc

👤	Nouméa	🕒 16 h	🛒 39 000 F	📄 3520
	Koné			

EXCEL - NIVEAU 3

Public : Toute personne souhaitant utiliser les fonctions avancées du logiciel**Pré-requis :** Avoir suivi la formation «EXCEL - niveau 2» ou posséder les connaissances équivalentes**Objectif :** Utiliser les fonctions imbriquées et recherche.

Gérer les bases de données.

Réaliser des tableaux croisés dynamiques avec graphiques et fonctions.

Intervenant : Informaticien(ne) spécialiste de la bureautique**Contact :** entreprises@cci.nc

👤	Nouméa	🕒 16 h	🛒 42 000 F	📄 1203
	Koné			



EXCEL

EXCEL LES MACROS - NIVEAU 4

Public : Toute personne souhaitant utiliser les fonctions avancées du logiciel**Pré-requis :** Avoir suivi la formation «EXCEL - niveau 3 ou avoir le niveau équivalent.

Objectif : Réaliser des calculs complexes en imbriquant des fonctions
 Réaliser des documents inter connectés
 Réaliser des saisies fiables et non redondantes
 Automatiser les imports de données
 Elaborer des tableaux de synthèse et des tableaux de bord en organisant et maintenant les macros
 Créer du code macro en langage VBA.

Intervenant : Informaticien(ne) spécialiste de la bureautique**Contact :** entreprises@cci.nc

Nouméa	21 h	52 000 F	3432
--------	------	----------	------

POWER BI : FAIRE DE VOS DATAS DES OUTILS DE PILOTAGE EFFICACES ET INTERACTIFS

Public : Contrôleur(euse) de gestion, Directeur(trice)/Responsable administratif(ve) et financier (e)**Pré-requis :** Avoir suivi la formation Excel Niveau 3 ou avoir le niveau équivalent

Objectif : Se connecter aux données sources multiples et de différents formats,
 Transformer, réorganiser les données,
 Etablir les relations,
 Créer des tableaux de bord et des graphiques dynamiques,
 Publier et partager les résultats.

Intervenant : Informaticien(ne) spécialiste de la bureautique**Contact :** entreprises@cci.nc

Nouméa	21 h	95 000 F	4960
--------	------	----------	------



EXCEL

EXCEL SPÉCIALISATION TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES

Public : Toute personne souhaitant maîtriser les outils fondamentaux du logiciel**Pré-requis :** Maîtriser les fonctions Excel niveau 3

Objectif : Préparer la base de données pour faciliter l'analyse.
 Obtenir des tableaux de synthèse grâce aux tableaux croisés dynamiques.
 Mettre en forme le rapport.
 Illustrer l'analyse avec des graphiques croisés dynamiques.

Intervenant : Informaticien(ne) spécialiste de la bureautique**Contact :** entreprises@cci.nc

Nouméa	8 h	32 000 F	3509
Koné		39 000 F	

MODÉLISER VOS BASES DE DONNÉES - EXCEL POWER PIVOT

Public : Assistant(e) de Direction, Contrôleur(euse) de gestion, Directeur(trice)/Responsable administratif(ve) et financier (e), Toute personne souhaitant utiliser les fonctions avancées du logiciel**Pré-requis :** Disposer du complément Power pivot d'Excel. Maîtriser les fonctions avancées d'Excel (niveau 3).

Objectif : Combiner des données de différentes origines.
 Mettre en place des bases de données relationnelles sous Excel.
 Générer les tableaux croisés dynamiques d'exploitation.
 Mettre en place les relations et créer les calculs spécifiques.

Intervenant : Informaticien(ne) spécialiste de la bureautique**Contact :** entreprises@cci.nc

Nouméa	8 h	Sur devis	3508
--------	-----	-----------	------



ACCESS

Formation

ACCESS - NIVEAU 1

Public : Toute personne débutante ou utilisatrice autodidacte souhaitant maîtriser les fonctionnalités du logiciel

Pré-requis : Avoir une bonne connaissance de l'environnement WINDOWS et une connaissance correcte des calculs et de l'environnement tableur (Excel).

Objectif : Créer une base de données simple sous ACCESS.
Réaliser des requêtes permettant de l'exploiter.
Mettre en place une interface simple (Formulaires) pour les utilisateurs.
Gérer les impressions simples (Etats).

Intervenant : Informaticien(ne) spécialiste de la bureautique

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	20 h	49 000 F	3430
--------	------	----------	------

ACCESS - NIVEAU 2

Public : Toute personne souhaitant utiliser les fonctions avancées du logiciel

Pré-requis : Avoir suivi la formation «ACCESS - niveau 1» et une pratique courante de l'utilisation des fonctions avancées (de type tableur Excel) ou posséder les connaissances équivalentes.

Objectif : Créer et exploiter une base de données sous ACCESS.
Réaliser l'ensemble des requêtes nécessaires.
Réaliser les formulaires de saisie, consultation et interrogation.
Gérer les impressions (Etats).
Maintenir et automatiser la base.

Intervenant : Informaticien(ne) spécialiste de la bureautique

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	20 h	Sur devis	3431
--------	------	-----------	------



POWERPOINT

Formation

POWERPOINT - INITIATION

Public : Toute personne débutante ou utilisatrice autodidacte souhaitant maîtriser les fonctionnalités du logiciel

Pré-requis : Maîtriser l'environnement WINDOWS, la manipulation du clavier et de la souris

Objectif : Identifier les utilisations de Powerpoint.
Créer une présentation avec plusieurs types de diapositives.
Créer/modifier la charte graphique d'une présentation (le masque des diapositives).
Insérer des éléments graphiques et tableaux.
Visualiser une présentation.

Intervenant : Informaticien(ne) spécialiste de la bureautique

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	7 h	25 000 F	3547
Koné		29 000 F	

POWERPOINT - PERFECTIONNEMENT

Public : Toute personne souhaitant utiliser les fonctions avancées du logiciel

Pré-requis : Avoir suivi la formation «Powerpoint - Initiation ou posséder les connaissances équivalentes.

Objectif : Acquérir des outils complémentaires pour créer et gérer des présentations avancées avec effets d'animation et interactivité.
Réaliser une présentation avancée avec textes, tableaux, images, graphiques et animations.
Manipuler efficacement les différents types d'objets utilisables dans PowerPoint.

Intervenant : Informaticien(ne) spécialiste de la bureautique

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	6 h	Sur devis	1914
--------	-----	-----------	------



REMISES À NIVEAU ET LANGUES VIVANTES



HESTHER NOORDUK

Formatrice - Formations en anglais

Je propose une formation pour des niveaux très différents, sur-mesure, et adaptée en termes de contenus aux objectifs des participants. Y compris des objectifs professionnels pour améliorer ses productions écrites dans les e-mails par exemple, ou acquérir le vocabulaire spécifique de certains métiers. Ce ne sont en tout cas pas du tout des formations de type « scolaire », mais qui se concentrent résolument sur la compréhension et la facilité à s'exprimer à l'aide de phrases simples. Une langue, c'est l'échange... Et c'est le leitmotiv de cette formation également.



REMISES À NIVEAU ET LANGUES VIVANTES

ANGLAIS

FORMATION

- Anglais des affaires 15h - cours particuliers..... 119
- Anglais conversation 15h - cours particuliers 119
- Anglais courant 20h - cours particuliers 120
- Anglais courant 30h - cours particuliers 120
- Anglais TOEIC - Test TOEIC 120



REMISES À NIVEAU ET LANGUES VIVANTES

ANGLAIS

Formation

ANGLAIS DES AFFAIRES 15H - COURS PARTICULIERS

Public : Toute personne souhaitant consacrer une à trois heures par semaine pour améliorer son niveau en anglais

Pré-requis : Niveau indépendant (B1) minimum nécessaire. Matériel nécessaire : un ordinateur, une connexion Internet, un casque

Objectif : En fonction des besoins, motivations et disponibilités de la personne, les objectifs pourront être par exemple :

Préparer un déplacement à l'étranger.

Participer à une conversation avec aisance : échanger avec des clients ou fournisseurs anglophones en visioconférence ou par téléphone...

Acquérir les aptitudes, les capacités et l'autonomie pour gérer des situations commerciales fréquentes avec succès : négocier, argumenter, gérer des problèmes, traiter avec un client mécontent, gérer des projets, animer une réunion, formuler une réclamation...

Intervenant : Formateur(trice) de langue maternelle anglaise ou titulaire d'un diplôme de niveau III et/ou expérience professionnelle > à 5ans

Contact : entreprises@cci.nc

E-LEARNING 15 h 94 000 F 3658

ANGLAIS CONVERSATION 15H - COURS PARTICULIERS

Public : Toute personne souhaitant consacrer une à trois heures par semaine pour améliorer son niveau en anglais

Pré-requis : Niveau indépendant (B1) minimum nécessaire. Matériel nécessaire : un ordinateur, une connexion Internet, un casque

Objectif : En fonction des besoins, motivations et disponibilités de la personne, les objectifs pourront être par exemple : Préparer un déplacement à l'étranger.

Améliorer sa spontanéité et son aisance à l'oral.

Etre en confiance pour participer à une conversation avec aisance : échanger avec des personnes anglophones en visioconférence ou par téléphone...

Intervenant : Formateur(trice) de langue maternelle anglaise ou titulaire d'un diplôme de niveau III et/ou expérience professionnelle > à 5ans

Contact : entreprises@cci.nc

E-LEARNING 15 h 94 000 F 3661



VOUS SOUHAITEZ UNE FORMATION SUR MESURE ?
CONFIEZ-NOUS VOTRE BESOIN,
NOTRE SERVICE INGÉNIERIE DE FORMATION S'OCCUPE DE TOUT.





ANGLAIS

ANGLAIS COURANT 20H - COURS PARTICULIERS

Public : Toute personne souhaitant consacrer une à trois heures par semaine pour améliorer son niveau en anglais

Pré-requis : Matériel nécessaire : un ordinateur, une connexion Internet, un casque

Objectif : En fonction des besoins, motivations et disponibilités de la personne, les objectifs pourront être par exemple :

Préparer un déplacement à l'étranger.

Acquérir les aptitudes, les capacités et l'autonomie pour participer à une conversation avec aisance

Echanger avec des clients ou fournisseurs anglophones en visioconférence ou par téléphone....

S'informer, effectuer une veille sur des sites et médias anglophones. Préparer un examen (IELTS, TOEIC, Cambridge, etc.).

Intervenant : Formateur(trice) de langue maternelle anglaise ou titulaire d'un diplôme de niveau III et/ou expérience professionnelle > à 5ans

Contact : entreprises@cci.nc

E-LEARNING 20 h 119 000 F 3654

ANGLAIS COURANT 30H - COURS PARTICULIERS

Public : Toute personne souhaitant consacrer une à trois heures par semaine pour améliorer son niveau en anglais

Pré-requis : Aucun ; le niveau est évalué lors du 1er cours Matériel nécessaire : un ordinateur, une connexion Internet, un casque

Objectif : En fonction des besoins, motivations et disponibilités de la personne, les objectifs pourront être par exemple : Préparer un déplacement à l'étranger.

Acquérir les aptitudes, les capacités et l'autonomie pour participer à une conversation avec aisance : Echanger

avec des clients ou fournisseurs anglophones en visioconférence ou par téléphone....

S'informer, effectuer une veille sur des sites et médias anglophones.

Préparer un examen (IELTS, TOEIC, Cambridge, etc.).

Intervenant : Formateur(trice) de langue maternelle anglaise ou titulaire d'un diplôme de niveau III et/ou expérience professionnelle > à 5ans

Contact : entreprises@cci.nc

E-LEARNING 30 h 166 000 F 3653

ANGLAIS TOEIC - TEST TOEIC



Public : Tout public

Pré-requis : Inscription sur www.etsglobal.org

Objectif : Evaluer son niveau d'anglais selon des normes reconnues au niveau international.

Intervenant : Surveillant(e) agréé(e) ETS Global

Contact : entreprises@cci.nc

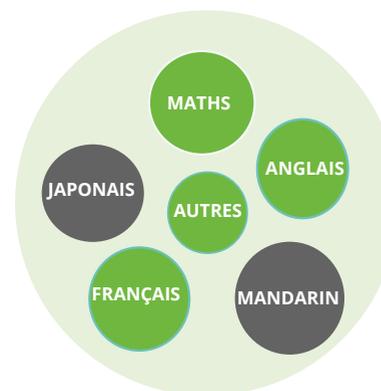
Nouméa 2 h 30 15 000 F 1612



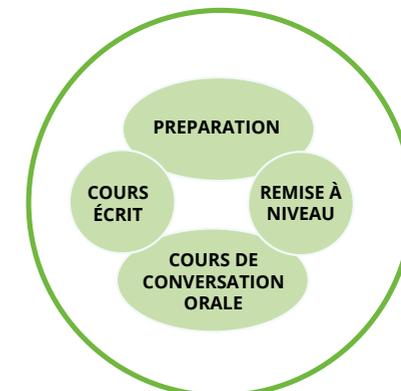
NOS OFFRE SUR-MESURE

Faîtes votre choix !

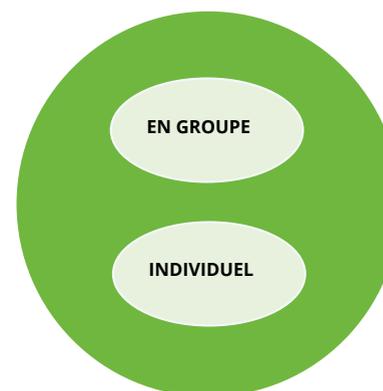
✓ Une matière



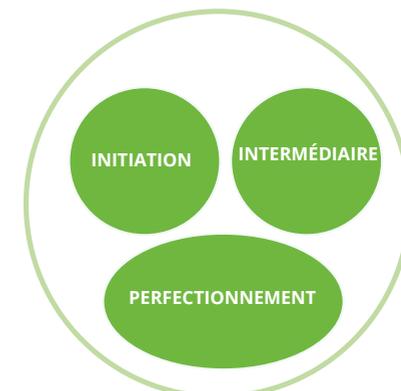
✓ Un type d'enseignement



✓ Un format



✓ Un niveau



CONTACTS

Province Sud : entreprises@cci.nc

Province Nord : formation-nord@cci.nc



EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES



SOPHIE DEMEYER

Formatrice

La formation « Gestion du temps » consiste à en prendre un petit peu afin d'analyser sa pratique professionnelle et apprendre à mieux ajuster son planning de travail. C'est une formation qui est prisée des personnes qui ont des tâches variées, plusieurs employeurs, ou qui travaillent sur plusieurs sites. Les participants découvrent des outils et pourquoi il est intéressant de prendre le temps de gérer son organisation de travail, comme on gère son budget, pour l'optimiser.





EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

INFORMATION

Télétravail : 7 conseils pour être efficace et bien vivre le télétravail - Fiche pratique 125

N Télétravail : Comment optimiser votre connexion internet ? - Fiche pratique 125

FORMATION

T Gérer efficacement son temps 125

N Ecrits professionnels : Aiguiser et structurer sa syntaxe 126

T Rédiger efficacement ses écrits professionnels 126

DÉVELOPPEMENT

DES COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

FORMATION

Développer la communication bienveillante dans votre entreprise 127

I Apprendre à mieux gérer son stress au travail 127

Intelligence émotionnelle et gestion de crise 127

Développer sa confiance en soi face aux situations professionnelles 128



EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Coût	Code
TÉLÉTRAVAIL : 7 CONSEILS POUR ÊTRE EFFICACE ET BIEN VIVRE LE TÉLÉTRAVAIL - FICHE PRATIQUE	Tout personnel d'entreprise	Se créer un espace de travail Se mettre en condition de travail Aménager ses horaires de travail Instaurer une routine quotidienne et respecter ses anciens rituels Organiser son temps de travail et faire des pauses Communiquer Savoir se déconnecter	Gratuit	4939
TÉLÉTRAVAIL : COMMENT OPTIMISER VOTRE CONNEXION INTERNET ? - FICHE PRATIQUE	Tout personnel d'entreprise	Améliorer la qualité de votre wifi Séquencer vos usages Ressortir votre câble ethernet Penser à la 4G Communiquer avec des outils collaboratifs gratuits Sécuriser votre installation N'hésiter pas à faire appel à vos collègues et SI	Gratuit	4940

Formation

GÉRER EFFICACEMENT SON TEMPS

Public : Tout public

Pré-requis : Aucun

Objectif : Analyser son temps et identifier les activités chronophages.
Appliquer efficacement la notion de priorité et d'importance.
Employer une méthode adaptée pour mieux gérer son temps.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en management et communication d'entreprise

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	14 h	59 000 F	3446
Koné	14 h	69 000 F	3446



VOUS SOUHAITEZ UNE FORMATION SUR MESURE ?

CONFIEZ-NOUS VOTRE BESOIN,
NOTRE SERVICE INGÉNIERIE DE FORMATION S'OCCUPE DE TOUT.





EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

ÉCRITS PROFESSIONNELS : AIGUISER ET STRUCTURER SA SYNTAXE

Public : Tout public

Pré-requis : Aucun

Objectif : Définir et pratiquer sa propre stratégie d'écriture.
Savoir contextualiser ses écrits et les rendre non équivoques.
Construire une technique de rédaction efficace.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en techniques de communication

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa 14 h 59 000 F 4944

RÉDIGER EFFICACEMENT SES ÉCRITS PROFESSIONNELS

Public : Secrétaire - Assistant(e)

Pré-requis : Aucun

Objectif : Acquérir les bases méthodologiques indispensables à la rédaction d'écrits professionnels.
Pratiquer les techniques de la rédaction des écrits professionnels.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en communication écrite et secrétariat

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa 14 h 55 000 F
 Koné 65 000 F 3511



DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

Formation

DÉVELOPPER LA COMMUNICATION BIENVEILLANTE DANS VOTRE ENTREPRISE

Public : Tout public

Pré-requis : Aucun

Objectif : Identifier les différentes attitudes et freins à la communication avec ses collègues et interlocuteurs.
Enumérer les 4 étapes du processus de la Communication Non Violente.
Emettre une observation sans critique ni jugement dans ses relations de travail.
Exprimer un besoin tout en le différenciant de la stratégie pour le satisfaire.
Savoir formuler 4 types de réponses face à un message difficile.

Intervenant : Formateur(trice) en développement personnel

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa 14 h 59 000 F
 Koné 69 000 F 4887

APPRENDRE À MIEUX GÉRER SON STRESS AU TRAVAIL

Public : Tout public

Pré-requis : Aucun

Objectif : Acquérir une vision globale des diverses dimensions du stress.
Identifier ses principales sources de stress.
Définir des stratégies d'action appropriées.
Faire redescendre la pression lorsqu'elle se manifeste.

Intervenant : Formateur(trice) spécialisé(e) en gestion du stress et communication d'entreprise

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa 14 h 59 000 F
 Koné 69 000 F 3598

INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE ET GESTION DE CRISE

Public : Tout public

Pré-requis : Aucun

Objectif : Identifier, analyser et comprendre chez soi et autrui, les émotions déclenchées dans un contexte de crise vécu ou anticipé.
Développer son intelligence émotionnelle pour être flexible face à une gestion de situation stressante et à fort enjeu.
Devenir acteur d'une contagion émotionnelle soutien à la gestion collaborative de la crise.

Intervenant : Formateur(trice) en développement personnel

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa 14 h 69 000 F 4919



DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

DÉVELOPPER SA CONFIANCE EN SOI FACE AUX SITUATIONS PROFESSIONNELLES

Public : Tout public

Pré-requis : Rencontrer des situations professionnelles pouvant mettre le salarié en difficulté : manager une équipe, négocier un contrat, faire face à un client avec une forte personnalité, se sentir débordé face au travail à effectuer.

Objectif : Dans le cadre de ses relations professionnelles, établir la relation entre comportement, ressentis et estime de soi.

Identifier l'impact des comportements et des ressentis dans ses relations aux clients et collègues.
Utiliser ses propres ressources pour susciter la confiance (imagerie mentale, langage non verbal).
Développer l'estime de soi et la confiance avec les autres.

Intervenant : Formateur(trice) en développement personnel

Contact : entreprises@cci.nc

	Nouméa		14 h		59 000 F		3450
	Koné		69 000 F				



DÉVELOPPEMENT DURABLE



MATTHIEU LADIESSE

Responsable du département développement durable/qhse/industrie/urbanisme

L'offre de service « développement durable » de la CCI s'adresse aux entreprises de toutes tailles et secteurs d'activités souhaitant s'informer, se former ou être accompagnées afin de s'engager dans une démarche de transition écologique et énergétique, et plus largement de développement durable, et en faire un levier économique pour innover, se différencier, réduire ses coûts et développer son activité.





RDV CONSEILLER

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Bénéficier d'un rendez-vous avec un conseiller en développement durable 132

RSE - RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE DE L'ENTREPRISE

INFORMATION

- La RSE, ce qu'il faut savoir - Fiche pratique..... 133

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- **N** Eval'RSE..... 133

FORMATION

- Parcours Be+ : Pilote RSE..... 133
- RSE : Gestion des déchets et économie circulaire... 134
- **N** RSE : Agir en faveur du Numérique responsable134
- **N** RSE : Handicap en entreprise : comment agir ?.. 134

TRANSITION ÉCOLOGIQUE - ENVIRONNEMENT

INFORMATION

- L'économie circulaire - Fiche pratique..... 135
- Les installations classées pour la protection de l'environnement - Fiche technique 135

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Etre labellisé Clef verte 135
- Etre labellisé commerce Eco-responsable 135
- Etre labellisé Imprim'vert..... 136
- **N** Eval'économie circulaire..... 136

FORMATION

- Engager une démarche d'achats publics durables.. 136

TRANSITION ÉCOLOGIQUE - DÉCHETS

INFORMATION

- Atlas des déchets gisement 2017 - 2019 - 2021 - Guide 137
- Les déchets des entreprises du BTP - Guide 137
- Annuaire des installations de traitement - Guide..... 137
- La responsabilité élargie des producteurs - Fiche technique..... 137
- La gestion des déchets - Fiche technique..... 137
- Les déchets des entreprises - Fiche technique..... 137
- Les déchets d'équipements électriques et électroniques - Fiche technique 137
- Les déchets inertes - Fiche technique 137



INFORMATION

- Les produits et les déchets dangereux - Fiche technique 137
- Observatoire des déchets..... 137

BOÎTE À OUTILS

- **N** Plateforme d'échanges Circuitpro..... 138

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- **N** Visite déchets 138

TRANSITION ÉCOLOGIQUE - CHANTIER VERT

INFORMATION

- Intégrer la charte Chantier Vert dans un marché - Guide 139
- Les bonnes pratiques d'un Chantier Vert - Guide.... 139
- Le kit anti-pollution - Fiche technique 139
- La gestion des eaux - Fiche technique..... 139
- L'amiante - Fiche technique 139
- Le bac de rétention - Fiche technique 139
- Le bassin de décantation des laitances de béton - Fiche technique..... 139

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Chantier vert : Bénéficier d'un accompagnement personnalisé 140

FORMATION

- Organiser et mettre en oeuvre un Chantier Vert..... 140
- Répondre aux exigences environnementales d'un chantier vert..... 140

TRANSITION ÉNERGÉTIQUE

INFORMATION

- **N** 10 conseils pour faire baisser votre facture énergétique - Fiche pratique 141

BOÎTE À OUTILS

- **N** Autodiag énergie..... 141

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Eval'énergie 141



VOUS SOUHAITEZ UNE FORMATION SUR MESURE ?
CONFIEZ-NOUS VOTRE BESOIN,
NOTRE SERVICE INGÉNIERIE DE FORMATION S'OCCUPE DE TOUT.



VOUS SOUHAITEZ UNE FORMATION SUR MESURE ?
CONFIEZ-NOUS VOTRE BESOIN,
NOTRE SERVICE INGÉNIERIE DE FORMATION S'OCCUPE DE TOUT.





RDV CONSEILLER

Accompagnement personnalisé

BÉNÉFICIAIRE D'UN RENDEZ-VOUS AVEC UN CONSEILLER EN DÉVELOPPEMENT DURABLE

Public : Tout public**Pré-requis :** Aucun**Objectif :** Etre accompagné dans les domaines de la gestion des déchets, la maîtrise de l'énergie, la réglementation environnement, le management environnemental, la prévention des pollutions et nuisances etc.**Intervenant :** Conseiller(e) en environnement**Contact :** environnement@cci.nc

En entreprise, Nouméa

En entreprise, Koné



2 h



Gratuit



2028



RSE - RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE DE L'ENTREPRISE

Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Coût	Code
LA RSE, CE QU'IL FAUT SAVOIR - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Comprendre les principes de la RSE Connaitre les avantages d'une telle démarche.	Gratuit	4969

Accompagnement personnalisé

EVAL'RSE

**Public :** Dirigeant(e) TPE, Entreprise de moins de 50 salariés, TPE de tous secteurs d'activité : industrie, services, bureaux et commerces**Pré-requis :** La ou les personnes participants à cette visite, doivent avoir une vision transversale de l'activité de l'entreprise**Objectif :** Faire un état des lieux de ses pratiques RSE et établir un premier plan d'action simple**Intervenant :** Conseiller(e) en environnement**Contact :** environnement@cci.nc

En entreprise



Selon vos besoins



Gratuit



5142

Formation

PARCOURS BE+ : PILOTE RSE

**Public :** Dirigeant(e) TPE, Gérant(e), Responsable - Assistant(e) HSE**Pré-requis :** Cette formation s'adresse aux personnes ayant une volonté réelle de transformation à l'intérieur de leur organisation. Des fortes capacités relationnelles, d'ouverture d'esprit et de remise en question sont nécessaires pour atteindre les objectifs de la formation.**Objectif :** Classer les 17 Objectifs de Développement Durable de l'ONU, par ordre de priorité pour son entreprise. Dresser un état des lieux des actions RSE de son entreprise.

Cartographier les parties prenantes internes et externes.

Identifier les facteurs susceptibles d'impacter - de façon positive ou négative - la mise en œuvre d'une démarche RSE.

Elaborer un plan d'actions RSE, avec des indicateurs de suivi.

Clarifier les engagements de l'entreprise en matière de RSE via l'élaboration de supports de communication.

Animer des ateliers et des réunions visant à susciter l'engagement des collaborateurs.

Intervenant : Formateur(trice) qualifié(e)**Contact :** environnement@cci.nc

Nouméa



52 h / Dont 4 accompagnements personnalisés de 3h soit 12H

490 000 F
Possibilité d'inscrire
2 stagiaires, au tarif de 690 000 F..

5039



RSE - RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE DE L'ENTREPRISE

RSE : GESTION DES DÉCHETS ET ÉCONOMIE CIRCULAIRE

Public : Chef(fe) d'entreprise, Responsable - Assistant(e) HSE

Pré-requis : Aucun

Objectif : Comprendre les principes de l'économie circulaire. Approfondir ses connaissances sur les filières de traitement et de valorisation des déchets en Nouvelle-Calédonie. Définir la méthodologie pour mettre en place le tri des déchets dans son entreprise.

Intervenant : Conseiller(e) en environnement

Contact : environnement@cci.nc

Nouméa 7 h 35 000 F 4942

RSE : AGIR EN FAVEUR DU NUMÉRIQUE RESPONSABLE

Public : Cadres susceptibles d'impulser des démarches responsables dans leurs services, Dirigeant(e) TPE, Gérant(e), Responsable achats, Toute personne impliquée pour piloter une démarche RSE au sein de l'entreprise

Pré-requis : Cette formation s'adresse aux personnes ayant une volonté réelle de transformation à l'intérieur de leur organisation. Des fortes capacités relationnelles, d'ouverture d'esprit et de remise en question sont nécessaires pour atteindre les objectifs de la formation.

Objectif : - Quantifier l'impact du numérique dans son organisation
- Identifier les leviers d'actions pour permettre un numérique responsable
- Mettre en oeuvre un plan d'actions

Intervenant : Formateur(trice) qualifié(e)

Contact : environnement@cci.nc

Nouméa 10 h 30 59 000 F 5061

RSE : HANDICAP EN ENTREPRISE : COMMENT AGIR ?

Public : Dirigeant(e) TPE, Gérant(e), Toute personne impliquée pour piloter une démarche RSE au sein de l'entreprise

Pré-requis : Cette formation s'adresse aux personnes ayant une volonté réelle de transformation à l'intérieur de leur organisation. Des fortes capacités relationnelles, d'ouverture d'esprit et de remise en question sont nécessaires pour atteindre les objectifs de la formation.

Objectif : Au terme de cette formation, les participants seront en capacité de :
Reconnaître les grandes familles de handicap,
Identifier les exigences de la loi de pays NC (2009) pour l'emploi des travailleurs en situation de handicap (TSH)
Engager une démarche de reconnaissance TSH
Identifier les acteurs du secteur, leurs rôles, leurs dispositifs, le réseau
Lister les comportements (appropriés ou non) à l'arrivée d'un TSH au sein d'une équipe,
Sensibiliser ses collaborateurs pour agir en entreprise : actions ponctuelles et/ou pérennes

Intervenant : Formateur(trice) qualifié(e)

Contact : environnement@cci.nc

Nouméa 7 h 39 000 F 5059



TRANSITION ÉCOLOGIQUE - ENVIRONNEMENT

Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Coût	Code
L'ÉCONOMIE CIRCULAIRE - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Mieux connaître l'économie circulaire comme vecteur d'innovation et de développement de son entreprise, tout en prenant en compte les enjeux environnementaux de la Nouvelle-Calédonie.	Gratuit	4970
LES INSTALLATIONS CLASSÉES POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT - FICHE TECHNIQUE	Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Informar les entreprises sur la réglementation des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE).	Gratuit	2048

Accompagnement personnalisé

ETRE LABELLISÉ CLEF VERTE

Public : Etablissement touristique

Pré-requis : Aucun

Objectif : Accompagner les établissements touristiques souhaitant obtenir le label Clef verte. Obtenir une reconnaissance officielle de son engagement environnemental.

Intervenant : Conseiller(e) en environnement

Contact : environnement@cci.nc

En entreprise Selon vos besoins 35 000 F 2035



ETRE LABELLISÉ COMMERCE ECO-RESPONSABLE

Public : Commerçant(e)

Pré-requis : Aucun

Objectif : Accompagner les commerçants souhaitant obtenir le label. Etre reconnu officiellement pour son engagement environnemental.

Intervenant : Conseiller(e) en environnement

Contact : environnement@cci.nc

En entreprise Selon vos besoins Gratuit 2179





TRANSITION ÉCOLOGIQUE - ENVIRONNEMENT

ÊTRE LABELLISÉ IMPRIM'VERT

**Public :** Imprimeur(euse)**Pré-requis :** Aucun**Objectif :** Accompagner les entreprises du secteur de l'imprimerie souhaitant obtenir le label. Être reconnu officiellement pour son engagement environnemental.**Intervenant :** Conseiller(e) en environnement**Contact :** environnement@cci.nc

En entreprise Selon vos besoins 50 000 F 3061

ÉVAL'ÉCONOMIE CIRCULAIRE

**Public :** Dirigeant(e) TPE, Entreprise de moins de 50 salariés, TPE de tous secteurs d'activité : industrie, services, bureaux et commerces**Pré-requis :** La ou les personnes participants à cette visite, doivent avoir une vision transversale de l'activité de l'entreprise**Objectif :** Evaluer le niveau de maturité et d'engagement de l'entreprise et établir un plan d'action sur les thématiques de l'économie circulaire**Intervenant :** Conseiller(e) en environnement**Contact :** environnement@cci.nc

En entreprise Selon vos besoins Gratuit 5143

Formation

ENGAGER UNE DÉMARCHE D'ACHATS PUBLICS DURABLES

Public : Agents de collectivités et établissements publics et para publics en charge des achats, Cadres susceptibles d'impulser des démarches responsables dans leurs services**Pré-requis :** Les participants doivent être au fait des marchés publics**Objectif :** Identifier les atouts et difficultés d'une démarche d'achats publics responsables. Intégrer le développement durable dans un dossier d'achat, depuis la détermination du besoin jusqu'au contrôle de la mise en œuvre.

Argumenter du bien-fondé et de l'intérêt d'une démarche d'achats responsables. S'auto-évaluer et bâtir un plan d'action simple en matière d'achats responsables.

Intervenant : Avocat(e) spécialiste des marchés publics**Contact :** environnement@cci.nc

Nouméa 14 h 95 000 F 4008



TRANSITION ÉCOLOGIQUE - DÉCHETS

Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Coût	Code
ATLAS DES DÉCHETS GISEMENT 2017 - 2019 - 2021 - GUIDE	Tout public	Présenter les quantités et les types de déchets produits par les entreprises pour une année donnée. Les données sont présentées par province et par secteur d'activité.	Gratuit	3963
LES DÉCHETS DES ENTREPRISES DU BTP - GUIDE	Maître(esse) d'ouvrage, Maîtres d'oeuvre, Chef(fe) d'entreprise, Chef(fe) d'équipe - chef(fe) de chantier	Recenser les réglementations sur la gestion des déchets en Nouvelle-Calédonie. Présenter les déchets du BTP par métier. Apporter des outils techniques pour la gestion des déchets sur les chantiers.	Gratuit	3824
ANNUAIRE DES INSTALLATIONS DE TRAITEMENT - GUIDE	Tout public	Présenter les quantités et les types de déchets produits par les entreprises pour une année donnée. Les données sont présentées par province et par secteur d'activité.	Gratuit	3964
LA RESPONSABILITÉ ÉLARGIE DES PRODUCTEURS - FICHE TECHNIQUE	Tout public	Fournir des informations sur les filières de déchets réglementés sur le principe de la Responsabilité élargie des producteurs (REP).	Gratuit	2057
LA GESTION DES DÉCHETS - FICHE TECHNIQUE	Tout public	Donner des informations générales sur la réglementation et la gestion des déchets.	Gratuit	2044
LES DÉCHETS DES ENTREPRISES - FICHE TECHNIQUE	Tout public	Donner des informations générales sur les déchets : catégories, caractéristiques.	Gratuit	2045
LES DÉCHETS D'ÉQUIPEMENTS ÉLECTRIQUES ET ÉLECTRONIQUES - FICHE TECHNIQUE	Tout public	Fournir des informations sur la gestion et la réglementation des DEEE.	Gratuit	2055
LES DÉCHETS INERTES - FICHE TECHNIQUE	Tout public	Fournir des informations sur la gestion et la réglementation des déchets inertes.	Gratuit	2056
LES PRODUITS ET LES DÉCHETS DANGEREUX - FICHE TECHNIQUE	Tout public	Donner des informations sur les produits et les déchets dangereux (manipulation, stockage, élimination).	Gratuit	2046
OBSERVATOIRE DES DÉCHETS	Porteur(teuse) de projet, Chef(fe) d'entreprise Particulier	Mettre à disposition des entreprises des données concernant le gisement de déchets non dangereux des professionnels en NC par secteur d'activité, zone géographique ou type de déchet.	Gratuit	2049



TRANSITION ÉCOLOGIQUE - DÉCHETS

Boîte à outils

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Coût	Code
PLATEFORME D'ÉCHANGES CIRCUITPRO	Chef(fe) d'entreprise, Dirigeant(e) TPE, TPE de tous secteurs d'activité : industrie, services, bureaux et commerces	Plateforme web d'échanges entre professionnels permettant de : Donner, vendre ou acheter à un prix adapté du matériel non utilisé en état de marche ou réparable. Réutiliser ou réemployer des produits ou matières avant qu'ils ne deviennent déchets (palettes, chutes de production, contenants...). Mutualiser des ressources partiellement exploitées (local, machines, parking, transport, personnel, compétences...).	Gratuit	4996

Accompagnement personnalisé

VISITE DÉCHETS

Public : Dirigeant(e) TPE, TPE de tous secteurs d'activité : industrie, services, bureaux et commerces

Pré-requis : Aucun

Objectif : Dresser un bilan de la gestion des déchets de l'entreprise.

Intervenant : Conseiller(e) en environnement

Contact : environnement@cci.nc

En entreprise 2 jours par entreprise dont une ½ journée sur site (visite diagnostic + restitution) Gratuit 4995



TRANSITION ÉCOLOGIQUE - CHANTIER VERT

Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Coût	Code
INTÉGRER LA CHARTE CHANTIER VERT DANS UN MARCHÉ - GUIDE	Bureau d'études, Entreprise du BTP, Maître(esse) d'ouvrage, Maîtres d'oeuvre	Proposer des exemples de recommandations à intégrer dans les pièces contractuelles des marchés (ou contrats) de maîtrise d'oeuvre et de travaux.	Gratuit	2059
LES BONNES PRATIQUES D'UN CHANTIER VERT - GUIDE	Bureau d'études, Entreprise du BTP, Maître(esse) d'ouvrage, Maîtres d'oeuvre	Sensibiliser aux bonnes pratiques environnementales sur un chantier : Gestion des déchets, des eaux, limiter les pollutions et l'érosion, lutter contre le bruit.	Gratuit	2058
LE KIT ANTI-POLLUTION - FICHE TECHNIQUE	Bureau d'études, Entreprise du BTP, Maître(esse) d'ouvrage, Maîtres d'oeuvre	Sensibiliser sur les impacts d'un chantier et proposer la mise en oeuvre d'ouvrage de prévention.	Gratuit	2174
LA GESTION DES EAUX - FICHE TECHNIQUE	Bureau d'études, Entreprise du BTP, Maître(esse) d'ouvrage, Maîtres d'oeuvre	Mettre en place un plan raisonné de gestion des eaux de ruissellement.	Gratuit	2177
L'AMIANTE - FICHE TECHNIQUE	Bureau d'études, Entreprise du BTP, Maître(esse) d'ouvrage, Maîtres d'oeuvre	Prendre en compte la problématique amiante sur les chantiers.	Gratuit	2178
LE BAC DE RÉTENTION - FICHE TECHNIQUE	Bureau d'études, Entreprise du BTP, Maître(esse) d'ouvrage, Maîtres d'oeuvre	Sensibiliser sur les impacts d'un chantier et proposer la mise en oeuvre d'un ouvrage de prévention.	Gratuit	2175
LE BASSIN DE DÉCANTATION DES LAITANCES DE BÉTON - FICHE TECHNIQUE	Bureau d'études, Entreprise du BTP, Maître(esse) d'ouvrage, Maîtres d'oeuvre	Mettre en oeuvre un bassin de décantation des laitances de béton.	Gratuit	2176





TRANSITION ÉCOLOGIQUE - CHANTIER VERT

Accompagnement personnalisé

CHANTIER VERT : BÉNÉFICIAIRE D'UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ



Public : Entreprise du BTP, Maîtres d'oeuvre, Maître(esse) d'ouvrage, Bureau d'études

Pré-requis : Aucun

Objectif : Accompagner les acteurs du BTP (maîtres d'ouvrage, maîtres d'œuvres, bureaux d'études et entreprises du BTP) à mettre en œuvre les préconisations environnementales de la charte chantier vert.

Intervenant : Conseiller(e) en environnement

Contact : chantiervert@cci.nc

📍	En entreprise, Nouméa	🕒 Selon vos besoins	🛒 Gratuit	📄 2040
	En entreprise, Koné, Poindimié			

Formation

ORGANISER ET METTRE EN OEUVRE UN CHANTIER VERT



Public : Maîtres d'oeuvre, Maître(esse) d'ouvrage, Bureau d'études

Pré-requis : Aucun

Objectif : Savoir anticiper un chantier vert : étapes clés pour réussir un chantier vert. Savoir organiser un chantier vert : répartition des rôles et responsabilités. Connaître les différents outils techniques et contractuels. Savoir mettre en œuvre les prescriptions environnementales en lien avec la réglementation.

Intervenant : Ingénieur(e) environnement

Contact : entreprises@cci.nc

📍	En distanciel, Nouméa	🕒 14 h	🛒 69 000 F	📄 2010
	En distanciel, Koné			

RÉPONDRE AUX EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES D'UN CHANTIER VERT



Public : Chef(fe) d'équipe - chef(fe) de chantier, Gérant(e), Responsable - Assistant(e) HSE, Entreprise du BTP

Pré-requis : Aucun

Objectif : Anticiper un chantier vert et savoir répondre aux appels d'offre sur les aspects environnementaux : rédaction des pièces et chiffrage des coûts. Réaliser le suivi du chantier vert. Analyser ses bilans pour optimiser la gestion du chantier vert.

Intervenant : Ingénieur(e) environnement

Contact : entreprises@cci.nc

📍	Nouméa	🕒 7 h	🛒 35 000 F	📄 2016
	Koné			



TRANSITION ÉNERGÉTIQUE

Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	🛒 Coût	📄 Code
10 CONSEILS POUR FAIRE BAISSER VOTRE FACTURE ÉNERGÉTIQUE - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet	Gestion globale de la consommation. Déplacements. Gestion des locaux (éclairage, climatisation, informatique, organisation du travail).	Gratuit	5029

Boîte à outils

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	🛒 Coût	📄 Code
AUTODIAG ÉNERGIE	Tout public	Connaître son profil énergétique pour mettre en place des actions simples en fonction du résultat	Gratuit	4922

Accompagnement personnalisé

EVAL'ÉNERGIE



Public : Dirigeant(e) TPE, TPE de tous secteurs d'activité : industrie, services, bureaux et commerces

Pré-requis : Aucun

Objectif : Faire le point sur la situation énergétique de l'entreprise et établir un premier plan d'actions simple de réduction des consommations énergétiques.

Intervenant : Conseiller(e) en environnement

Contact : environnement@cci.nc

📍	En entreprise	🕒	Selon vos besoins	🛒	Gratuit	📄	4923
---	---------------	---	-------------------	---	---------	---	------



HÔTELLERIE, RESTAURATION, TOURISME



DAVID SLABOLEPSZY

Formateur

Hôtelier de formation et passionné, l'objectif des formations que j'anime est de permettre aux stagiaires de maîtriser leurs outils quotidiens et d'acquérir de nouvelles compétences pour adopter un comportement professionnel face au client.

Contribuer à l'amélioration de la qualité de service, au développement du sens de l'hospitalité et à l'optimisation de la rentabilité tout en accroissant la satisfaction client, telles sont nos ambitions.

La maîtrise de «Opera» ainsi que du revenu management est un must pour les établissements hôteliers qui souhaitent optimiser leur CA !



RDV CONSEILLER

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Bénéficier d'un rendez-vous diagnostic avec un conseiller Hôtellerie Restauration Tourisme..... 145

CRÉER, REPENDRE OU RELANCER UNE ACTIVITÉ

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Créer son entreprise touristique..... 146
- Aménager sa cuisine..... 146

RÉGLEMENTATION

INFORMATION

- Le cadre réglementaire sanitaire en restauration commerciale - Fiche pratique..... 147
- Food truck : les règles d'hygiène - Fiche pratique.... 147
- Proposer un gourmet bag : ce qu'il faut savoir - Fiche pratique..... 147

OPTIMISER SA RENTABILITÉ

INFORMATION

- Mon resto engagé - Les bonnes pratiques - Fiche pratique..... 148
- Analyse et contrôle des frais généraux - Fiche pratique..... 148

ATELIER GRATUIT

- Réunion info-programme mon resto Engagé..... 148

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Programme Mon resto Engagé..... 148

FORMATION

- Améliorer les performances de son hôtel avec son PMS (Property management system) OPERA..... 149
- Initiation au revenu management ou tarification en temps réel..... 149
- Maîtriser ses achats et ses coûts de production..... 149
- Optimiser la gestion de votre économat et de vos stocks en cuisine..... 150
- Hôtellerie Restauration : Se différencier par le service VIP..... 150
- Hôtellerie Restauration : Servir, c'est vendre..... 150

OPTIMISER L'EXPÉRIENCE CLIENT

FORMATION

- Les accords : mets & vins..... 151
- Hôtellerie Restauration : Parcours client - Bâtir son plan d'action pour capter et fidéliser..... 151
- Améliorer la qualité du service en salle..... 151

TOURISME

FORMATION

- Accueil en navette privée..... 152



RDV CONSEILLER

Accompagnement personnalisé

BÉNÉFICIER D'UN RENDEZ-VOUS DIAGNOSTIC AVEC UN CONSEILLER HÔTELLERIE RESTAURATION TOURISME

Public : Cheff(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet

Pré-requis : Aucun

Objectif : Aborder avec un conseiller l'étude spécifique d'un projet et/ou d'un dossier.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : tourisme@cci.nc

Nouméa
 1 h
 Gratuit
 4029



VOUS SOUHAITEZ UNE FORMATION SUR MESURE ?

CONFIEZ-NOUS VOTRE BESOIN,
NOTRE SERVICE INGÉNIERIE DE FORMATION S'OCCUPE DE TOUT.





CRÉER, REPRENDRE OU RELANCER UNE ACTIVITÉ

Accompagnement personnalisé

CRÉER SON ENTREPRISE TOURISTIQUE

Public : Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet, Repreneur(euse)

Pré-requis : Les chiffres sont collectés par le porteur de projet. Suivre le parcours. Créer ou reprendre

Objectif : Présenter les enjeux d'un projet et permet de vérifier sa cohérence, sa faisabilité et sa viabilité. Lancer son entreprise en connaissance de son marché, de ses obligations.... Dresser la feuille de route du projet.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : tourisme@cci.nc

Nouméa 22 h Sur devis 4039

AMÉNAGER SA CUISINE

Public : Chef(fe) d'entreprise, Porteur(teuse) de projet, Repreneur(euse)

Pré-requis : Les chiffres de base sont donnés par le porteur de projet

Objectif : Aide à la conception de sa cuisine professionnelle.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : conseil@cci.nc

Nouméa 4 h 31 500 F 4036



RÉGLEMENTATION

Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Coût	
LE CADRE RÉGLEMENTAIRE SANITAIRE EN RESTAURATION COMMERCIALE - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise	Découvrir le cadre réglementaire sanitaire en restauration commerciale.	Gratuit	4968
FOOD TRUCK : LES RÈGLES D'HYGIÈNE - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise	Optimiser son projet de Food-Truck.	Gratuit	4032
PROPOSER UN GOURMET BAG : CE QU'IL FAUT SAVOIR - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise	La responsabilité du restaurateur qui propose à emporter les restes du repas.	Gratuit	4031



OPTIMISER SA RENTABILITÉ

Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Coût	Code
MON RESTO ENGAGÉ - LES BONNES PRATIQUES - FICHE PRATIQUE	Tout public	Sensibiliser les restaurateurs aux bonnes pratiques environnementales dans le domaine de la gestion des déchets.	Gratuit	4041
ANALYSE ET CONTRÔLE DES FRAIS GÉNÉRAUX - FICHE PRATIQUE	Chef(fe) d'entreprise	Contrôle des différents postes de dépenses des frais généraux. Analyse des différents postes de dépenses des frais généraux.	Gratuit	4030

Atelier gratuit

RÉUNION INFO-PROGRAMME MON RESTO ENGAGÉ

Public : Chef(fe) d'entreprise, Cuisinier(e), Personnel de cuisine - de salle - de plonge, Tout établissement tourné vers le tourisme (hébergement - restauration - activités et services)

Pré-requis : Aucun

Objectif : Se poser les bonnes questions sur le gaspillage alimentaire. Comprendre en quoi éviter le gaspillage permet de réduire ses coûts. Connaître toutes les étapes du dispositif. Comprendre les avantages du dispositif.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : monrestoengage@cci.nc

Nouméa 1 h 30 Gratuit 4034

Accompagnement personnalisé

PROGRAMME MON RESTO ENGAGÉ

Public : Chef(fe) d'entreprise, Cuisinier(e), Personnel de cuisine - de salle - de plonge, Tout établissement tourné vers le tourisme (hébergement - restauration - activités et services)

Pré-requis : Aucun

Objectif : Identifier les points de gaspillage. Analyser les points de gaspillage. Améliorer la rentabilité de votre établissement.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : monrestoengage@cci.nc

Nouméa Engagement du restaurateur sur une durée minimale de 1 an Gratuit 4035



OPTIMISER SA RENTABILITÉ

Formation

AMÉLIORER LES PERFORMANCES DE SON HÔTEL AVEC SON PMS (PROPERTY MANAGEMENT SYSTEM) OPERA

Public : Toute personne en charge d'accueil téléphonique et/ou physique

Pré-requis : Savoir utiliser un ordinateur.

Objectif : Réaliser les tâches quotidiennes sur le système. Mettre en pratique les fonctionnalités du logiciel Structurer ses connaissances dans le but de mettre en place de nouveaux comportements visant l'amélioration des performances de son hôtel. Découvrir de nouvelles fonctionnalités du logiciel.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en tourisme

Contact : entreprises@cci.nc

En entreprise 14 h Sur devis 4964

INITIATION AU REVENU MANAGEMENT OU TARIFICATION EN TEMPS RÉEL

Public : Directeur(trice) et responsable d'équipe, Etablissement touristique, Responsable commercial(e)

Pré-requis : Savoir utiliser un ordinateur

Objectif : Identifier les enjeux du Yield Management Lister les composants permettant d'optimiser le chiffre d'affaires Mettre en pratique les différentes approches possibles selon les besoins de l'hôtel Utiliser son PMS et des OTA

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en tourisme

Contact : entreprises@cci.nc

En entreprise 14 h Sur devis 4979

MAÎTRISER SES ACHATS ET SES COÛTS DE PRODUCTION

Public : Dirigeant(e) TPE, Gérant(e), Porteur(teuse) de projet, Repreneur(euse), Responsable de projet, Tout établissement tourné vers le tourisme (hébergement - restauration - activités et services)

Pré-requis : Disposer d'un ordinateur et du logiciel Excel. Avoir les bases en Excel. Exercer une fonction qui intègre la notion de coût dans l'élaboration des plats

Objectif : Concevoir une offre adaptée aux attentes de sa clientèle. Connaître les principaux ratios à maîtriser en restauration. Savoir repérer les coûts déviants et avoir les outils pour agir.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : tourisme@cci.nc

Nouméa 7 h 29 000 F 4037
Koné 32 000 F

NOUVEAUTÉ

NOUVEAUTÉ



OPTIMISER SA RENTABILITÉ

OPTIMISER LA GESTION DE VOTRE ÉCONOMAT ET DE VOS STOCKS EN CUISINE

Public : Cuisinier(e), Personnel de cuisine - de salle - de plonge

Pré-requis : Aucun

Objectif : Définir ses seuils pour savoir quand et combien commander.
Identifier les responsabilités, les procédures dans la gestion des stocks en cuisine.
Gérer ses stocks en tenant compte de la péremption des aliments.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : tourisme@cci.nc

👤	Nouméa	🕒 8 h	🛒 29 000 F	📄 3516
	Koné			

HÔTELLERIE RESTAURATION : SE DIFFÉRENCIER PAR LE SERVICE VIP

Public : Toute personne en charge d'accueil téléphonique et/ou physique

Pré-requis : Avoir une première expérience client en hôtellerie restauration.

Objectif : Identifier les particularités des clients VIP
Identifier les enjeux liés à cette clientèle
Adapter ses pratiques, adopter les codes du luxe

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en tourisme

Contact : entreprises@cci.nc

👤	En entreprise, Nouméa	🕒 8 h	🛒 39 000 F	📄 5045
	En entreprise, Koné			

HÔTELLERIE RESTAURATION : SERVIR, C'EST VENDRE

Public : Toute personne en charge d'accueil téléphonique et/ou physique

Pré-requis : Avoir une première expérience client en hôtellerie restauration.

Objectif : Valoriser l'offre de son établissement touristique
Vendre le bon produit, au bon client, au bon moment

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en tourisme

Contact : entreprises@cci.nc

👤	En entreprise, Nouméa	🕒 8 h	🛒 39 000 F	📄 5046
	En entreprise, Koné			



OPTIMISER L'EXPÉRIENCE CLIENT

Formation

LES ACCORDS : METS & VINS

Public : Tout public

Pré-requis : Aucun

Objectif : Identifier et répertorier les différentes familles de vins (régions cépages appellations).
Connaitre les règles de base d'accord mets et vins.
Maîtriser le contenu de la carte des vins et la carte de restaurant.

Intervenant : Formateur(trice) qualifié(e)

Contact : entreprises@cci.nc

👤 En entreprise	🕒 12 h / 4 modules de 3h	🛒 59 000 F	📄 4038
-----------------	--------------------------	------------	--------

HÔTELLERIE RESTAURATION : PARCOURS CLIENT - BÂTIR SON PLAN D'ACTION POUR CAPTER ET FIDÉLISER

Public : Toute personne en charge d'accueil téléphonique et/ou physique

Pré-requis : Avoir une première expérience client en hôtellerie restauration.

Objectif : Identifier les enjeux de la relation client
Cartographier le parcours client de son établissement
Sélectionner ses actions de transformation du parcours clients

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en tourisme

Contact : entreprises@cci.nc

👤	En entreprise, Nouméa	🕒 8 h	🛒 39 000 F	📄 5048
	En entreprise, Koné			

AMÉLIORER LA QUALITÉ DU SERVICE EN SALLE

Public : Personnel de service en salle et barman(barmaid), Toute personne en charge d'accueil téléphonique et/ou physique

Pré-requis : Avoir une expérience préalable comme serveur ou employé dans la restauration

Objectif : Maîtriser les étapes permettant d'assurer une bonne qualité de service dans le respect des règles d'hygiène et de qualité

Assurer le déroulement du service avec professionnalisme

Assurer le service des boissons et plus spécifiquement du vin en toute circonstance

Intervenant : Formateur(trice) qualifié(e)

Contact : entreprises@cci.nc

👤	En entreprise, Nouméa	🕒 8 h	🛒 Sur devis	📄 5044
	En entreprise, Koné			



Formation

ACCUEIL EN NAVETTE PRIVÉE

Public : Agent(e) d'exploitation

Objectif : Mettre en œuvre un premier accueil de qualité

Communiquer positivement

Identifier les particularités des clients VIP

Adapter son comportement en fonction des personnalités et adopter les codes du luxe.

Contexte : Utiliser quelques phrases d'accueil touristique en navette pour une population étrangère

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) en tourisme

Contact : entreprises@cci.nc



Nouméa



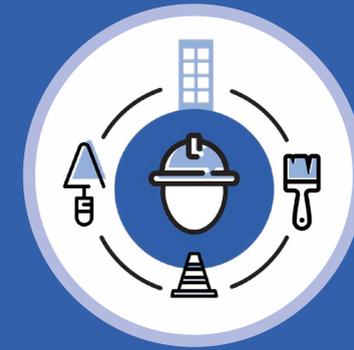
10.30



Sur devis



5058



GESTION DES BÂTIMENTS



Isabelle SOYER

Ingénieur conseil - Formation Gestion technique de patrimoine

La formation gestion du patrimoine qui mêle sessions en classe virtuelle et travail à réaliser en groupe, a pour objectif de permettre aux stagiaires de maîtriser la gestion technique des bâtiments et de s'approprier les outils de mise en œuvre et de suivi. Après avoir revu les bases de la gestion technique de patrimoine, la formation aborde le suivi de l'état des bâtiments et la programmation, la conformité et les obligations réglementaires, l'externalisation et le pilotage des prestataires, et enfin les outils documentaires en gestion technique. »



GÉRER TECHNIQUEMENT LE PATRIMOINE

FORMATION

Gestion technique de patrimoine	
N immobilier : Enjeux, méthodes, bonnes pratiques - Module 1	155
Gestion technique de patrimoine	
N immobilier : Conformité et obligations réglementaires - Module 2	155
Gestion technique de patrimoine	
N immobilier : Suivi immeubles et programmation des travaux - Module 3	155
Gestion technique de patrimoine	
N immobilier : Pilotage des contrats - Module 4	156
Gestion technique de patrimoine	
N immobilier : Enjeux environnementaux - Module 5	156



VOUS SOUHAITEZ UNE FORMATION SUR MESURE ?

CONFIEZ-NOUS VOTRE BESOIN,
NOTRE SERVICE INGÉNIERIE DE FORMATION S'OCCUPE DE TOUT.



GÉRER TECHNIQUEMENT LE PATRIMOINE

Formation

ENJEUX, MÉTHODES, BONNES PRATIQUES - MODULE 1



Public : Bailleur(eresse) et toute personne gérant(e) des immeubles et devant optimiser leurs coûts, Chef(fe) d'entreprise, Gestionnaire de contrats, Gestionnaire technique de patrimoine, Responsable de services généraux, Responsable de services immobiliers, Responsable maintenance, Technicien(ne) de maintenance

Pré-requis : Connaissance générale du fonctionnement d'un immeuble.

Objectif : Connaître les enjeux, les acteurs et les missions de la gestion technique de patrimoine, Maîtriser les méthodes et l'organisation pratique de l'exploitation d'un immeuble, Définir sa stratégie de gestion technique immobilière et mettre en place une méthodologie permettant l'optimisation de l'exploitation de son patrimoine en fonction de ses contraintes techniques, économiques, sociales, environnementales et de ses risques.

Intervenant : Ingénieur(e) conseil en maintenance immobilière et organisation de la sécurité

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa 7 h 95 000 F 5063

CONFORMITÉ ET OBLIGATIONS RÉGLEMENTAIRES - MODULE 2



Public : Bailleur(eresse) et toute personne gérant(e) des immeubles et devant optimiser leurs coûts, Chef(fe) d'entreprise, Gestionnaire de contrats, Gestionnaire technique de patrimoine, Responsable de services généraux, Responsable de services immobiliers, Responsable maintenance, Technicien(ne) de maintenance

Pré-requis : Aucun

Objectif : Connaître la responsabilité de chacun des acteurs en gestion technique de patrimoine, Maîtriser le cadre réglementaire de la conformité des immeubles et de la sécurité lors des interventions et travaux.

Intervenant : Ingénieur(e) conseil en maintenance immobilière et organisation de la sécurité

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa 7 h 95 000 F 5064

SUIVI IMMEUBLES ET PROGRAMMATION DES TRAVAUX - MODULE 3



Public : Bailleur(eresse) et toute personne gérant(e) des immeubles et devant optimiser leurs coûts, Chef(fe) d'entreprise, Gestionnaire de contrats, Gestionnaire technique de patrimoine, Responsable de services généraux, Responsable de services immobiliers, Responsable maintenance, Technicien(ne) de maintenance

Pré-requis : Connaissance du vocabulaire du bâtiment et expérience d'exploitation (ou participation au module 1).

Objectif : Suivre l'évolution de l'état de ses immeubles Réaliser un plan d'entretien et comprendre le plan stratégique de patrimoine.

Intervenant : Ingénieur(e) conseil en maintenance immobilière et organisation de la sécurité

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa 7 h 95 000 F 5065



GÉRER TECHNIQUEMENT LE PATRIMOINE

PILOTAGE DES CONTRATS - MODULE 4



Public : Bailleur(eresse) et toute personne gérant(e) des immeubles et devant optimiser leurs coûts, Chef(fe) d'entreprise, Gestionnaire de contrats, Gestionnaire technique de patrimoine, Responsable de services généraux, Responsable de services immobiliers, Responsable maintenance, Technicien(ne) de maintenance

Pré-requis : Expérience d'exploitation, de gestion de contrat (ou participation au module 1).

Objectif : Optimiser les choix d'externalisation et appréhender les principaux points d'un contrat, Connaître les bonnes pratiques en pilotage de contrat.

Intervenant : Ingénieur(e) conseil en maintenance immobilière et organisation de la sécurité

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa 7 h 95 000 F 5066

ENJEUX ENVIRONNEMENTAUX - MODULE 5



Public : Bailleur(eresse) et toute personne gérant(e) des immeubles et devant optimiser leurs coûts, Chef(fe) d'entreprise, Gestionnaire de contrats, Gestionnaire technique de patrimoine, Responsable de services généraux, Responsable de services immobiliers, Responsable maintenance, Technicien(ne) de maintenance

Pré-requis : Connaissance générale du vocabulaire du bâtiment et du fonctionnement d'un immeuble (ou participation au module 1 et 3).

Objectif : Comprendre les enjeux environnementaux liés aux bâtiments et à leur exploitation Mettre en place des actions visant une plus grande sobriété énergétique et une réduction de l'empreinte carbone de ses immeubles.

Intervenant : Ingénieur(e) conseil en maintenance immobilière et organisation de la sécurité

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa 7 h 95 000 F 5067



HABILITATION ÉLECTRIQUE, INSTRUMENTATION, MÉTROLOGIE, OPTIQUE



Laurent GARCIA

Responsable du pôle développement et relations entreprises

Nous proposons un large choix de formations à destination des industriels mais également des entreprises du secteur du BTP ou du secteur minier. Ces entreprises ont de nombreuses problématiques en lien avec leur process de fabrication, de production ou de maintenance. Que ce soit en électricité industrielle, dans le domaine de l'automatisme, de l'instrumentation, de la métrologie voire de l'hydraulique, la CCI propose des formations ou des accompagnements adaptés et sur mesure sur un site dédié à Nouméa. Nous mettons en œuvre les plus récentes technologies pour rendre nos prestations efficaces et interactives : ainsi la réalité virtuelle fait partie intégrante de nos formations dans le domaine électrique depuis deux ans, et cette année nous intégrons une grande nouveauté : la réalité augmentée, qui va enrichir l'ensemble de nos formations.





FROID INDUSTRIEL

FORMATION

- Froid industriel : installation, exploitation, maintenance 159

FIBRE OPTIQUE

FORMATION

- Réaliser des raccordements sur les réseaux fibres optiques 160

ELECTRICITÉ

FORMATION

- Habilitation électrique - opérations d'ordre électrique - B1(V) B2(V) BR BC BS 161
- Habilitation électrique - opérations d'ordre électrique - B1(V) B2(V) BR BC BS - recyclage 161
- Habilitation électrique - opérations d'ordre électrique HT et BT - H2(V)/H1(V)/HC/B1(V)/B2(V)/BR/BC 161
- Habilitation électrique - opérations d'ordre non électrique - H0(V) B0(V) 162**
- Habilitation électrique - opérations d'ordre électrique haute tension - Réalité virtuelle - H2(V) H1 162**
- Habilitation électrique - opérations d'ordre électrique HT - Réalité Virtuelle - Recyclage 162
- Electricité industrielle 163

RÉGULATION ET AUTOMATISME

FORMATION

- N Automatisme et variation de vitesse 164**
- Les fondamentaux de la régulation 164

MÉTROLOGIE

FORMATION

- Métrologie - initiation et intermédiaire 165
- Métrologie - Gestion et calculs d'incertitude - Intermédiaire 165
- N La Métrologie : Des instruments de mesure - Intermédiaire 165**
- Hydraulique et mécanique des fluides 166



FROID INDUSTRIEL

Formation

FROID INDUSTRIEL : INSTALLATION, EXPLOITATION, MAINTENANCE



Public : Agent(e) de maintenance, Bureau d'études, Responsable maintenance, Technicien(ne) de maintenance

Pré-requis : Nécessité d'un bagage technique minimum en matière d'électricité, thermodynamique et mécanique des fluides

Objectif : Identifier les grands principes de fonctionnement d'une installation
Identifier les caractéristiques techniques des installations (détente directe, CO2, NH3) en vue de leur exploitation
Évaluer les performances énergétiques
Réaliser des contrôles de maintenance de niveau 1, en analysant les écarts
Suivre les contrats avec entreprises sous-traitantes
Respecter la réglementation (ICPE ...).

Intervenant : Ingénieur(e) en génie frigorifique et climatique

Contact : environnement@cci.nc

Nouméa	28 h	220 000 F	4930
--------	------	-----------	------



VOUS SOUHAITEZ UNE FORMATION SUR MESURE ?
CONFIEZ-NOUS VOTRE BESOIN,
NOTRE SERVICE INGÉNIERIE DE FORMATION S'OCCUPE DE TOUT.





FIBRE OPTIQUE

Formation

RÉALISER DES RACCORDEMENTS SUR LES RÉSEAUX FIBRES OPTIQUES



Public : Electricien(ne), Monteur(teuse) raccordeur(euse), Toute personne souhaitant élargir son champ de compétences à la fibre optique.

Pré-requis : Des connaissances ou une expérience en installation de réseaux informatiques ou télécom est conseillée. Aptitudes visuelles impératives (acuité et vision des couleurs). Etre équipé d'une soudeuse fibre optique

Objectif : Réaliser des raccordements sur les réseaux fibres optiques.
Comprendre les concepts techniques d'un réseau de fibre optique.
Savoir distinguer les différents types de câbles et de fibres ainsi les types de connecteurs.
Savoir préparer une fibre optique pour la soudure, souder et lover.
Comprendre un plan de raccordement et le respecter.

Intervenant : Formateur(trice) expert(e) Transmission Fibres Optiques

Contact : entreprises@cci.nc

Noumea - Plateau technique OPT	28 h	95 000 F	3166
--------------------------------	------	----------	------



ELECTRICITÉ

Formation

HABILITATION ÉLECTRIQUE - OPÉRATIONS D'ORDRE ÉLECTRIQUE - B1(V) B2(V) BR BC BS



Public : Exécutant(e) électricien(ne) ou ouvrier(e) qualifié(e) - chargé(e) de travaux - chargé(e) de consignation - chargé(e) d'intervention et/ou élémentaire, Agent(e) de maintenance, Maîtres d'oeuvre, Responsable technique, Technicien(ne) de maintenance

Pré-requis : Aucun

Objectif : Appliquer les règles de travail en sécurité dans le cadre des opérations d'ordre électrique.
Prévenir les risques électriques.
Mémoriser les gestes à avoir en cas d'accident électrique.

Intervenant : Formateur(trice) titulaire d'un diplôme de niveau III et/ou expérience professionnelle > à 5 ans

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa - Plateau technique Koné	14 h	60 000 F 70 000 F	1586
------------------------------------	------	----------------------	------

HABILITATION ÉLECTRIQUE - OPÉRATIONS D'ORDRE ÉLECTRIQUE - B1(V) B2(V) BR BC BS - RECYCLAGE



Public : Exécutant(e) électricien(ne) ou ouvrier(e) qualifié(e) - chargé(e) de travaux - chargé(e) de consignation - chargé(e) d'intervention et/ou élémentaire, Agent(e) de maintenance, Maîtres d'oeuvre, Responsable technique, Technicien(ne) de maintenance

Pré-requis : Avoir suivi la formation habilitation électrique initiale

Objectif : Appliquer les règles de travail en sécurité dans le cadre des opérations d'ordre électrique.
Prévenir les risques électriques.
Mémoriser les gestes à avoir en cas d'accident électrique.

Intervenant : Formateur(trice) habilité(e) H2/HC

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa - Plateau technique CCI Koné	7 h	30 000 F 35 000 F	4176
--	-----	----------------------	------

HABILITATION ÉLECTRIQUE - OPÉRATIONS D'ORDRE ÉLECTRIQUE HT ET BT - H2(V)/H1(V)/HC/B1(V)/B2(V)/BR/BC



Public : Exécutant(e) électricien(ne) ou ouvrier(e) qualifié(e) - chargé(e) de travaux - chargé(e) de consignation - chargé(e) d'intervention et/ou élémentaire, Agent(e) de maintenance, Maîtres d'oeuvre, Responsable technique, Technicien(ne) de maintenance

Pré-requis : Aucun

Objectif : Consigner une alimentation électrique dans le domaine de la haute tension et basse tension.
Identifier et se prémunir des risques pour réaliser l'ensemble des opérations en haute tension.
Analyser et adapter les moyens de prévention et de protection.
Adopter la conduite à tenir en cas d'accident d'origine électrique.

Intervenant : Formateur(trice) habilité(e) H2/HC

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa - Plateau technique	18 h	Sur devis	3368
----------------------------	------	-----------	------



ELECTRICITÉ

HABILITATION ÉLECTRIQUE - OPÉRATIONS D'ORDRE NON ÉLECTRIQUE - H0(V) B0(V)**Public :** Tout personnel d'entreprise**Pré-requis :** Aucun**Objectif :** Appliquer les règles de travail en sécurité dans le cadre des opérations d'ordre non électrique mais dans des zones à risque spécifique électrique (accès réservé aux électriciens).
Prévenir des risques électriques.
Mémoriser les gestes à avoir en cas d'accident électrique.**Intervenant :** Formateur(trice) titulaire d'un diplôme de niveau III et/ou expérience professionnelle > à 5 ans**Contact :** entreprises@cci.nc

📍 Nouméa - Plateau technique Koné	🕒 7 h	🛒 30 000 F	📄 1585
		🛒 35 000 F	

HABILITATION ÉLECTRIQUE - OPÉRATIONS D'ORDRE ÉLECTRIQUE HAUTE TENSION - RÉALITÉ VIRTUELLE - H2(V) H1**Public :** Agent(e) d'exploitation ou de maintenance des installations électriques, Exécutant(e) électricien(ne) ou ouvrier(e) qualifié(e) - chargé(e) de travaux - chargé(e) de consignation - chargé(e) d'intervention et/ou élémentaire**Pré-requis :** Aucun**Objectif :** Consigner une alimentation électrique dans le domaine de la haute tension.
Identifier et se prémunir des risques pour réaliser l'ensemble des opérations en haute tension.
Analyser et adapter les moyens de prévention et de protection.
Adopter la conduite à tenir en cas d'accident d'origine électrique.**Intervenant :** Formateur(trice) habilité(e) H2/HC**Contact :** entreprises@cci.nc

📍 Nouméa - Plateau technique	🕒 14 h / dont 4H en immersion réalité virtuelle	🛒 60 000 F	📄 2806

HABILITATION ÉLECTRIQUE - OPÉRATIONS D'ORDRE ÉLECTRIQUE HT - RÉALITÉ VIRTUELLE - RECYCLAGE**Public :** Agent(e) d'exploitation ou de maintenance des installations électriques, Exécutant(e) électricien(ne) ou ouvrier(e) qualifié(e) - chargé(e) de travaux - chargé(e) de consignation - chargé(e) d'intervention et/ou élémentaire**Pré-requis :** Etre habilité HC ou H1V ou H2V depuis moins de 3 ans maximum**Objectif :** Consigner une alimentation électrique dans le domaine de la haute tension.
Identifier et se prémunir des risques pour réaliser l'ensemble des opérations en haute tension.
Analyser et adapter les moyens de prévention et de protection.
Adopter la conduite à tenir en cas d'accident d'origine électrique.**Intervenant :** Formateur(trice) habilité(e) H2/HC**Contact :** entreprises@cci.nc

📍 Nouméa - Plateau technique	🕒 11 h / dont 4H en immersion réalité virtuelle	🛒 48 000 F	📄 3648



ELECTRICITÉ

ELECTRICITÉ INDUSTRIELLE**Public :** Agent(e) d'exploitation ou de maintenance des installations électriques, Bureau d'études, Responsable technique, Technicien(ne) de maintenance, Exécutant(e) électricien(ne) ou ouvrier(e) qualifié(e) - chargé(e) de travaux - chargé(e) de consignation - chargé(e) d'intervention et/ou élémentaire**Pré-requis :** Aucun**Objectif :** Reformuler les caractéristiques techniques des deux types de tensions existantes «Continu» et «Alternatif».Établir les relations «Puissance/Intensité/Tension».
Dimensionner la section d'un câble avec sa protection adaptée.
Appliquer les exigences techniques liées à la norme électrique NFC-15-100.**Intervenant :** Formateur(trice) titulaire d'un diplôme de niveau III et/ou expérience professionnelle > à 5 ans**Contact :** entreprises@cci.nc

📍 En entreprise, Nouméa - Plateau technique	🕒 28 h	🛒 Sur devis	📄 3971
---	--------	-------------	--------



RÉGULATION ET AUTOMATISME

Formation

AUTOMATISME ET VARIATION DE VITESSE



Public : Agent(e) de maintenance, Agent(e) des services métrologie - maintenance - laboratoire - production, Technicien(ne) de maintenance

Pré-requis : Avoir des bases solides en électricité industrielle

Objectif : - Savoir conseiller les clients sur le choix d'un système d'automatisme et de variation de vitesse- Savoir configurer une application d'automatisme et de variation de vitesse

Contact : entreprises@cci.nc

Sur tout le territoire 8 h Sur devis 4971

LES FONDAMENTAUX DE LA RÉGULATION



Public : Agent(e) de fabrication, Agent(e) de maintenance, Tout personnel technique ou technico-commercial voulant découvrir l'instrumentation et la régulation

Pré-requis : Aucun

Objectif : Comprendre le rôle de régulation.
Connaître les bases du fonctionnement d'un régulateur.
Réguler les boucles simples, cascades, ouvertes.

Intervenant : Ingénieur(e) de niveau 1

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa - Plateau technique 8 h Sur devis 3532



MÉTROLOGIE

Formation

MÉTROLOGIE - INITIATION ET INTERMÉDIAIRE



Public : Agent(e) des services métrologie - maintenance - laboratoire - production, Responsable - Assistant(e) Qualité

Pré-requis : Aucun

Objectif : Comprendre le rôle de la métrologie.
Connaître le vocabulaire de la métrologie.
Comprendre l'organisation d'un service de métrologie.
Comprendre le calcul d'erreur d'une chaîne de mesure.
Savoir interpréter un certificat d'étalonnage.

Intervenant : Ingénieur(e) de niveau 1

Contact : entreprises@cci.nc

En entreprise, Nouméa - Plateau technique 8 h Sur devis 3535
 CCI Koné, En entreprise

MÉTROLOGIE - GESTION ET CALCULS D'INCERTITUDE - INTERMÉDIAIRE



Public : Agent(e) des services métrologie - maintenance - laboratoire - production, Bureau d'études

Pré-requis : Connaître les techniques de mesure, avoir des notions de base de la métrologie ou avoir suivi le stage « Métrologie - initiation »

Objectif : Organiser la métrologie dans l'entreprise suivant les exigences des référentiels qualité.
Assurer la fonction métrologie au quotidien.
Comprendre et savoir calculer les incertitudes des mesures.

Intervenant : Ingénieur(e) de niveau 1

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa - Plateau technique 16 h Sur devis 3536

LA MÉTROLOGIE : DES INSTRUMENTS DE MESURE - INTERMÉDIAIRE

Public : Agent(e) des services métrologie - maintenance - laboratoire - production, Bureau d'études

Pré-requis : Connaître les techniques de mesure, Avoir des notions de base de la métrologie ou avoir suivi le stage « Métrologie - initiation »

Objectif : Connaître le vocabulaire de la métrologie.
Savoir interpréter un certificat d'étalonnage.
Faire correctement un étalonnage.
Comprendre le calcul d'erreur d'une chaîne de mesure.
Être autonome dans l'interprétation des contrôles effectués.

Intervenant : Formateur(trice) dans le domaine industriel depuis plus de 30 ans en instrumentation - régulation et certifié(e) niveau 3 par l'INERIS

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa - Plateau technique 32 h Sur devis 3878
 CCI Koné



MÉTROLOGIE

HYDRAULIQUE ET MÉCANIQUE DES FLUIDES



Public : Technicien(ne) de maintenance

Pré-requis : Aucun

Objectif : Connaître le rapport pression/force appliqué et de l'énergie.
Connaître les risques liés à la pression.
Notions élémentaires de pertes de charges.
Connaître les risques liés au pompage.
Travailler en sécurité.

Contact : entreprises@cci.nc



En entreprise, Nouméa



12 h



Sur devis



3836



LOCATION DE SALLES



MARIE GAYRAUD

Opéra Club

Nous utilisons régulièrement l'auditorium de la CCI-NC pour réunir l'Opéra Club de Nouméa. Cette salle est intéressante du point de vue de sa disponibilité, de la mise à disposition d'un technicien et d'un vigile, mais aussi depuis que des travaux y ont été effectués, pour son accès facilité aux personnes âgées et à mobilité réduite. Son système technique est pensé pour des usages variés.





LOCATION DE SALLES

LOCATION DE BUREAU TOUT ÉQUIPÉ

SERVICE

- Location de bureau de passage..... 172
- Pépinière Initiative..... 172
- Location de bureau de passage..... 172

LOCATION SALLE DE CONFÉRENCE NOUMÉA

SERVICE

- Auditorium..... 173
- Auditorium + salle de réception + terrasse offerte..... 173

PRESTATION COMPLÉMENTAIRE

SERVICE

- Auditorium - Technicien..... 174
- Gardiennage..... 174
- Nettoyage et réinstallation..... 174

LOCATION SALLE DE RÉUNION NOUMÉA

SERVICE

- Salle consulaire..... 175
- Salle Guillemin..... 175
- Salle de réunion DSI..... 175
- Espace performance. N°3..... 175

LOCATION SALLE DE RÉUNION KONÉ

SERVICE

- Salle Ouaina..... 176
- Salle Nekoro..... 176
- Salle Boutana..... 176
- Salle Tiwaka..... 176
- Salle Arama..... 176



LOCATION DE SALLES

LOCATION SALLE DE COURS NOUMÉA

SERVICE

- Salle Jean Chalier..... 177
- Salle N°51..... 177
- Salle N°52..... 177
- Salle N°53..... 177
- Salle N°41..... 177
- Salle N°42..... 177
- Salle N°44..... 177

LOCATION SALLE DE COURS KONÉ

SERVICE

- Open space..... 178



VOUS SOUHAITEZ UNE FORMATION SUR MESURE ?
CONFIEZ-NOUS VOTRE BESOIN,
NOTRE SERVICE INGÉNIEURIE DE FORMATION S'OCCLUDE DE TOUT.



VOUS SOUHAITEZ UNE FORMATION SUR MESURE ?
CONFIEZ-NOUS VOTRE BESOIN,
NOTRE SERVICE INGÉNIEURIE DE FORMATION S'OCCLUDE DE TOUT.





LOCATION DE BUREAU TOUT ÉQUIPÉ

La CCI-NC propose aux chefs d'entreprises des structures d'hébergement, d'appui et d'accompagnement sur le principe des coûts mutualisés à Koné.

Les avantages d'une solution clé en main

- ▶ bureau sécurisé et tout équipé à Koné,
- ▶ salles de réunion,
- ▶ accueil physique et téléphonique personnalisé,
- ▶ accès 24 h/24, 7 jours sur 7,
- ▶ matériel de reprographie (photocopieurs, fax, vidéo projecteur),
- ▶ accès à Internet,
- ▶ ligne téléphonique,
- ▶ cafétéria.

Grâce à votre appartenance à la CCI, bénéficiez de :

- ▶ l'accès aux données économiques, juridiques et fiscales (documentation, liste des professionnels...),
- ▶ l'accès aux offres de formations de la CCI et la possibilité de bénéficier de l'accompagnement de l'équipe des conseillers CCI
- ▶ réunions thématiques entre les résidents et les acteurs de la vie économique calédonienne selon vos besoins,
- ▶ la mise en relation avec les partenaires ou organismes professionnels dont vous avez besoin dans le développement de votre activité,
- ▶ animations telles que des petits déjeuners thématiques, des rencontres sectorielles, des manifestations diverses.

Comment intégrer les espaces de travail partagé de la CCI ?

- ▶ Retirez ou téléchargez un dossier de candidature à Initiative Nord, Koné.



LOCATION DE BUREAU TOUT ÉQUIPÉ

En complément de l'offre de la pépinière Initiative Nord la CCI de Koné propose 3 bureaux équipés destinés aux entreprises de passage pour de courtes durées.

SALLES	Format	Coût	Code	Équipement
LOCATION DE BUREAU	heure	2 000 F	3564	Climatisation Fauteuil Bureau Mobilier de rangement
	1/2 journée	5 100 F	3565	
	journée	10 100 F	3566	
	semaine	36 400 F	3567	





LOCATION DE BUREAU TOUT ÉQUIPÉ

Service

SALLES	Format	Coût	Code	Équipement
LOCATION DE BUREAU DE PASSAGE	heure	2 000 F	3564	Climatisation Fauteuil Bureau Mobilier de rangement
	1/2 journée	5 100 F	3565	
	journée	10 100 F	3566	
	semaine	36 400 F	3567	

SALLES	Surface	Format	Coût	Code	Équipement
PÉPINIÈRE INITIATIVE	30	Selon vos besoins	72 000 F	3172	Climatisation Fauteuil Bureau Mobilier de rangement



LOCATION SALLE DE CONFÉRENCE NOUMÉA

Service

SALLES	Format	Coût	Code	Équipement
AUDITORIUM	L'heure avant 17 h	12 000 F	3974	Climatisation Vidéo projecteur WiFi public
	L'heure après 17 h	15 000 F	3975	
	1/2 journée	30 000 F	3976	
	journée	48 900 F	3977	

SALLES	Format	Coût	Code	Équipement
AUDITORIUM + SALLE DE RÉCEPTION + TERRASSE OFFERTE	journée	55 000 F	3978	Climatisation Vidéo projecteur WiFi public
	17 h - 21 h 30	35 000 F	3979	



PRESTATION COMPLÉMENTAIRE

Service

SALLES	Format	Coût	Code
AUDITORIUM - TECHNICIEN	heure	7 875 F	3190

SALLES	Format	Coût	Code
GARDIENNAGE	Tarif horaire avant 19h et hors week-end	2 500 F	3290
	Tarif horaire après 19H00 et le week-end	3 000 F	3292

SALLES	Format	Coût	Code
NETTOYAGE ET RÉINSTALLATION	Forfait	5 250 F	3189



LOCATION SALLE DE RÉUNION NOUMÉA

Service

SALLES	Surface	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE CONSULAIRE	117	1/2 journée	20 000 F	3989	Climatisation Fauteuil Table centrale Vidéo projecteur WiFi public
		journée	36 000 F	3990	Climatisation Table centrale Vidéo projecteur WiFi public Bureau
		heure	7 500 F	3991	Climatisation Fauteuil Table centrale Vidéo projecteur WiFi public

SALLES	Surface	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE GUILLEMIN	41	1/2 journée	12 500 F	4004	Climatisation Fauteuil Table centrale Vidéo projecteur WiFi public
		journée	22 000 F	4005	

SALLES	Surface	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE DE RÉUNION DSI	14	1/2 Journée	6 000 F	4073	Climatisation Fauteuil Table centrale Vidéo projecteur WiFi public
		journée	12 000 F	4074	

SALLES	Surface	Format	Coût	Code	Équipement
ESPACE PERFORMANCE. N°3	13	1/2 journée	5 250 F	3105	Climatisation Fauteuil Table centrale Vidéo projecteur WiFi public
		journée	10 500 F	3106	



LOCATION SALLE DE RÉUNION KONÉ

Service

SALLES	Surface	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE OUAINA	23	1/2 journée	8 000 F	4012	Climatisation Fauteuil Table centrale Vidéo projecteur WiFi public
		journée	15 000 F	4014	Climatisation Fauteuil Vidéo projecteur WiFi public

SALLES	Surface	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE NEKORO	43	1/2 journée	8 000 F	4017	Climatisation Vidéo projecteur WiFi public Ordinateurs
		journée	15 000 F	4019	

SALLES	Surface	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE BOUTANA	56	1/2 journée	8 000 F	3568	Climatisation Fauteuil Table centrale Vidéo projecteur WiFi public
		journée	15 000 F	3569	

SALLES	Surface	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE TIWAKA	59	1/2 journée	8 000 F	4016	Climatisation Fauteuil Table centrale Vidéo projecteur WiFi public
		journée	15 000 F	4020	

SALLES	Surface	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE ARAMA	35	1/2 journée	8 000 F	4015	Climatisation Vidéo projecteur WiFi public Ordinateurs
		journée	15 000 F	4018	Climatisation Fauteuil Table centrale Vidéo projecteur WiFi public



LOCATION SALLE DE COURS NOUMÉA

Service

SALLES	Surface	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE JEAN CHALIER	34	1/2 journée	8 000 F	3995	Climatisation Vidéo projecteur WiFi public
		journée	15 000 F	3996	

SALLES	Surface	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE N°51	42	1/2 journée	8 000 F	3997	Climatisation Vidéo projecteur WiFi public
		journée	15 000 F	3998	

SALLES	Surface	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE N°52	64	1/2 journée	8 000 F	3999	Climatisation Vidéo projecteur WiFi public
		journée	15 000 F	4000	

SALLES	Surface	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE N°53	33	journée	15 000 F	4001	Climatisation Vidéo projecteur WiFi public
		1/2 journée	8 000 F	4002	

SALLES	Surface	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE N°41	82	1/2 journée	10 500 F	3117	Climatisation Vidéo projecteur WiFi public
		journée	21 000 F	3131	

SALLES	Surface	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE N°42	65	1/2 journée	10 500 F	3119	Climatisation Vidéo projecteur WiFi public
		journée	21 000 F	3120	

SALLES	Surface	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE N°44	51	1/2 journée	10 500 F	3121	Climatisation Vidéo projecteur WiFi public
		journée	21 000 F	3123	



LOCATION SALLE DE COURS KONÉ

Service

SALLES	Surface	Format	Coût	Code	Équipement
OPEN SPACE	35	1/2 journée	8 000 F	4022	Climatisation Vidéo projecteur WiFi public
		journée	15 000 F	4023	



FORMATIONS DIPLOMANTES



DAVID LECLERC

Responsable des écoles CFA et EGC

Créées pour répondre à des besoins de proximité, les écoles de la CCI proposent des formations avec une forte implication des professionnels, ce qui en fait leur spécificité. Connectées aux réalités terrain, ces formations évoluent aussi pour rendre les étudiants ou alternants adaptables et moteurs de leur apprentissage, en privilégiant une approche pédagogique innovante. De Bac pro à Bachelor, près de 400 étudiants sont formés chaque année, dans l'un des parcours de leur choix ; alternance, présentiel, double diplôme ou entrepreneuriat. Une variété de profils également au cœur de l'économie calédonienne.



FORMATIONS DIPLÔMANTES

COMPTABILITÉ, GESTION, FINANCE

FORMATION

- BTS Comptabilité gestion..... 181
- BTS Gestion PME PMI..... 181

COMMERCE, RELATION CLIENT

FORMATION

- Conseiller de vente..... 182
- BTS Négociation digitalisation de la relation client..... 182
- BACHELOR EGC en présentiel..... 182
- BACHELOR EGC en alternance..... 183
- BACHELOR EGC parcours entrepreneuriat..... 183
- **N** BACHELOR EGC Sportif de haut niveau..... 183
- BACHELOR EGC double diplôme..... 184

TRANSPORT ET LOGISTIQUE

FORMATION

- Technicien en logistique et entreposage..... 185
- BTS Gestion des transports et logistique associée..... 185
- **N** Licence droit économie gestion - Achat approvisionnement et supply chain..... 185

WEB, INFORMATIQUE

FORMATION

- **N** Technicien supérieur systèmes et réseaux..... 186
- Technicien en Assistance Informatique..... 186
- Développeur Web et Web mobile..... 187

SANTÉ

FORMATION

- **N** Rentrée 2025 - DEUST préparateur technicien en pharmacie..... 188



FORMATIONS DIPLÔMANTES

COMPTABILITÉ, GESTION, FINANCE

Formation

BTS COMPTABILITÉ GESTION



Public : Tout public

Pré-requis : Etre titulaire d'un baccalauréat général, technologique ou professionnel

Objectif : L'assistant(e) comptable exercera en cabinet comptable ou dans le service financier d'une entreprise. Il participera à la gestion des comptes et au maintien de la santé financière de la structure. L'alternant(e) participera à l'enregistrement, au contrôle, l'examen et le suivi des opérations comptables, à l'établissement des documents fiscaux et sociaux et à l'analyse de la performance. Au terme de sa formation il ou elle pourra occuper les postes de : Assistant(e) comptable, comptable, analyste de gestion, gestionnaire comptable, auditeur financier, contrôleur de gestion.

Intervenant : Formateur(trice) titulaire au minimum d'un niveau master (ou d'un niveau d'études équivalent au diplôme préparé en fonction des matières enseignées et de l'agrément de formateur(trice)

Contact : cfa@cci.nc

Nouméa	1 355 h / 2 ans en alternance en entreprise et au CFA	Sur devis	454
--------	---	-----------	-----

BTS GESTION PME PMI



Public : Tout public

Pré-requis : Être titulaire d'un baccalauréat général, technologique ou professionnel

Objectif : L'assistant(e) de gestion exerce sa mission auprès du chef de service ou d'un cadre dirigeant d'une petite ou moyenne entreprise. Il en est le collaborateur direct, polyvalent et autonome. L'alternant(e) participera à la gestion opérationnelle de la structure sur les aspects administratifs, comptables, commerciaux et RH, contribuera à l'amélioration de l'organisation et à sa pérennité.

Intervenant : Formateur(trice) titulaire au minimum d'un niveau master (ou d'un niveau d'études équivalent au diplôme préparé en fonction des matières enseignées et de l'agrément de formateur(trice)

Contact : cfa@cci.nc

Nouméa	1 355 h / 2 ans en alternance en entreprise et au CFA	Sur devis	455
--------	---	-----------	-----



VOUS SOUHAITEZ UNE FORMATION SUR MESURE ?
CONFIEZ-NOUS VOTRE BESOIN,
NOTRE SERVICE INGÉNIERIE DE FORMATION S'OCCUPE DE TOUT.





COMMERCE, RELATION CLIENT

Formation

CONSEILLER DE VENTE



Public : Tout public

Pré-requis : Avoir plus de 16 ans, être titulaire d'un CAP/BEP logistique, ou avoir de l'expérience dans le secteur d'activité et valider les étapes de recrutement suivantes : enregistrement au Point A, tests de positionnement, entretien de motivation et recherche d'une entreprise pour signer un contrat d'alternance.

Objectif : Avoir plus de 16 ans, être titulaire d'un CAP/BEP logistique, ou avoir de l'expérience dans le secteur d'activité et valider les étapes de recrutement suivantes : enregistrement au Point A, tests de positionnement, entretien de motivation et recherche d'une entreprise pour signer un contrat d'alternance

Intervenant : Formateur(trice) titulaire au minimum d'un niveau master (ou d'un niveau d'études équivalent au diplôme préparé en fonction des matières enseignées et de l'agrément de formateur(trice)

Contact : cfa@cci.nc

Nouméa	682 h / 16 mois en alternance en entreprise et au CFA	Sur devis	4927
--------	---	-----------	------

BTS NÉGOCIATION DIGITALISATION DE LA RELATION CLIENT



Public : Tout public

Pré-requis : Être titulaire d'un baccalauréat général, technologique ou professionnel

Objectif : L'assistant(e) commercial(e) sous l'autorité du responsable commercial participe au développement commercial de l'entreprise.

L'alternant(e) participera à l'identification des besoins, la prospection des cibles, la vente, la négociation, la gestion du portefeuille et la mise en œuvre de projets commerciaux.

Au terme de sa formation il ou elle pourra occuper les postes de : commercial(e), attaché(e) commercial(e), conseiller(e) clientèle, représentant(e).

Intervenant : Formateur(trice) titulaire au minimum d'un niveau master (ou d'un niveau d'études équivalent au diplôme préparé en fonction des matières enseignées et de l'agrément de formateur(trice)

Contact : cfa@cci.nc

Nouméa	1 355 h / 2 ans en alternance en entreprise et au CFA	Sur devis	453
--------	---	-----------	-----

BACHELOR EGC EN PRÉSENTIEL



Public : Titulaire du baccalauréat

Pré-requis : Être titulaire du baccalauréat ou équivalent et avoir réussi le concours d'entrée à l'EGC

Objectif : L'EGC forme en 3 ans un manager opérationnel et polyvalent, en capacité de répondre aux besoins des entreprises, tout en s'adaptant aux mutations de l'économie.

Commercialiser l'offre de l'entreprise sur le marché local et international.

Etablir des plans de communication en intégrant le digital.

Assurer l'analyse et le suivi financier de l'entreprise, piloter les activités et la performance d'une entreprise.

Manager un projet, une activité ou une équipe.

Créer son entreprise.

Intervenant : Formateur(trice) qualifié(e)

Contact : egc@cci.nc

Nouméa	1 400 h / 3 ans en présentiel avec possibilité de double diplôme en 3ème année	Sur devis	1327
--------	--	-----------	------



COMMERCE, RELATION CLIENT

BACHELOR EGC EN ALTERNANCE



Public : Titulaire du baccalauréat

Pré-requis : Être titulaire du bac ou équivalent et avoir réussi le concours d'entrée à l'EGC

Objectif : L'EGC forme en 3 ans un manager opérationnel et polyvalent, en capacité de répondre aux besoins des entreprises, tout en s'adaptant aux mutations de l'économie.

Définir la stratégie financière, marketing, commerciale, communication de l'entreprise et être en capacité d'en assurer sa mise en œuvre.

Commercialiser l'offre de l'entreprise sur le marché local et international.

Etablir des plans de communication en intégrant le digital.

Manager un projet, une activité ou une équipe.

Créer son entreprise.

Intervenant : Formateur(trice) qualifié(e) et agréé(e) pour la formation en alternance

Contact : egc@cci.nc

Nouméa	1 400 h / 1ère année en présentiel puis 2e et 3e années en alternance	Sur devis	1358
--------	---	-----------	------

BACHELOR EGC PARCOURS ENTREPRENEURIAT



Public : Titulaire du baccalauréat

Pré-requis : Être titulaire du baccalauréat ou équivalent et avoir réussi le concours d'entrée à l'EGC

Objectif : L'EGC forme en 3 ans un manager opérationnel et polyvalent, en capacité de répondre aux besoins des entreprises, tout en s'adaptant aux mutations de l'économie.

Définir la stratégie financière, marketing, commerciale, communication de l'entreprise et être en capacité d'en assurer sa mise en œuvre.

Etablir des plans de communication en intégrant le digital.

Assurer l'analyse et le suivi financier de l'entreprise, piloter les activités et la performance d'une entreprise.

Manager un projet, une activité ou une équipe.

Créer son entreprise..

Intervenant : Formateur(trice) qualifié(e)

Contact : egc@cci.nc

Nouméa	1 400 h / 3 ans en présentiel	Sur devis	1329
--------	-------------------------------	-----------	------

BACHELOR EGC SPORTIF DE HAUT NIVEAU



Public : Titulaire du baccalauréat

Pré-requis : Être titulaire du baccalauréat ou équivalent et avoir réussi le concours d'entrée à l'EGC

Objectif : L'EGC forme en 3 ans un manager opérationnel et polyvalent, en capacité de répondre aux besoins des entreprises, tout en s'adaptant aux mutations de l'économie.

Définir la stratégie financière, marketing, commerciale, communication de l'entreprise et être en capacité d'en assurer sa mise en œuvre.

Etablir des plans de communication en intégrant le digital.

Assurer l'analyse et le suivi financier de l'entreprise, piloter les activités et la performance d'une entreprise.

Manager un projet, une activité ou une équipe.

Créer son entreprise..

Intervenant : Formateur(trice) qualifié(e)

Contact : egc@cci.nc

Nouméa	1 400 h / 4 ans en présentiel	Sur devis	5151
--------	-------------------------------	-----------	------



COMMERCE, RELATION CLIENT

BACHELOR EGC DOUBLE DIPLÔME



Public : Titulaire du baccalauréat

Pré-requis : Être titulaire du baccalauréat ou équivalent et avoir réussi le concours d'entrée à l'EGC

Objectif : L'EGC forme en 3 ans un manager opérationnel et polyvalent, en capacité de répondre aux besoins des entreprises, tout en s'adaptant aux mutations de l'économie.

Définir la stratégie financière, marketing, commerciale, communication de l'entreprise et être en capacité d'en assurer sa mise en œuvre.

Etablir des plans de communication en intégrant le digital.

Assurer l'analyse et le suivi financier de l'entreprise, piloter les activités et la performance d'une entreprise.

Manager un projet, une activité ou une équipe.

Créer son entreprise..

Intervenant : Formateur(trice) qualifié(e)

Contact : egc@cci.nc



Nouméa



1 400 h / 2 ans en présentiel et 3ème année double diplôme international en Australie



Sur devis



4053



TRANSPORT ET LOGISTIQUE

Formation

TECHNICIEN EN LOGISTIQUE ET ENTREPOSAGE



Public : Tout public

Pré-requis : Avoir plus de 16 ans, être titulaire d'un CAP/BEP logistique, ou avoir de l'expérience dans le secteur d'activité et valider les étapes de recrutement suivantes : enregistrement au Point A, tests de positionnement, entretien de motivation et recherche d'une entreprise pour signer un contrat d'apprentissage

Objectif : Le/la technicien(ne) en logistique d'entreposage a pour mission principale d'assurer le suivi des opérations de réception, d'expédition et de stockage sur une zone dont il/elle est le responsable.

Il/elle travaille dans divers secteurs industriels ou commerciaux qui comportent une activité de stockage : entrepôts, dépôts de stockage d'entreprise, de production ou plateformes de distribution

Intervenant : Formateur(trice) titulaire au minimum d'un niveau master (ou d'un niveau d'études équivalent au diplôme préparé en fonction des matières enseignées et de l'agrément de formateur(trice)

Contact : cfa@cci.nc



Nouméa



687 h / 15 mois en alternance en entreprise et au CFA



Sur devis



4926

BTS GESTION DES TRANSPORTS ET LOGISTIQUE ASSOCIÉE



Public : Tout public

Pré-requis : Être titulaire d'un baccalauréat général, technologique ou professionnel dans la spécialité

Objectif : Le technicien du transport et de la prestation logistique participera à l'organisation et au management des opérations de transport et de logistique sur les marchés nationaux et internationaux.

L'alternant(e) participera à l'évaluation, la mise en œuvre des opérations, l'évaluation des coûts, l'exploitation des technologies, la gestion de la relation client et au management d'une équipe.

Il ou elle pourra occuper les postes d'agent de transit, de déclarant en douane, d'assistant(e) au responsable d'exploitation.

Intervenant : Formateur(trice) titulaire au minimum d'un niveau master (ou d'un niveau d'études équivalent au diplôme préparé en fonction des matières enseignées et de l'agrément de formateur(trice)

Contact : cfa@cci.nc



Nouméa



1 365 h / 2 ans en alternance en entreprise et au CFA



Sur devis



1394

LICENCE DROIT ÉCONOMIE GESTION - ACHAT APPROVISIONNEMENT ET SUPPLY CHAIN



Pré-requis : Être titulaire d'un BAC+2 et avoir un bon niveau en anglais professionnel.

Objectif : Analyse du besoin de son entreprise en termes de fournitures. Recherche de fournisseurs potentiels et négociations. Évaluation des risques. Vérification de la qualité des produits et services achetés.

Intervenant : Formateur(trice) qualifié(e)

Contact : cfa@cci.nc



Nouméa



480 h / 1 an en alternance, 3 semaines en entreprise et 1 semaine en cours



Sur devis



5147



WEB, INFORMATIQUE



WEB, INFORMATIQUE

Formation

DÉVELOPPEUR WEB ET WEB MOBILE

**Public :** Tout public**Pré-requis :** Savoir travailler en équipe. Savoir écouter. Être organisé et rigoureux. Être curieux.**Objectif :** Participer en amont à l'analyse des besoins des utilisateurs, puis à la phase d'essai. En aval, adapter le logiciel à la demande du client en apportant des retouches nécessaires. Par la suite, il intervient pour effectuer la maintenance ou faire évoluer les programmes.**Intervenant :** Formateur(trice) titulaire au minimum d'un niveau master (ou d'un niveau d'études équivalent au diplôme préparé en fonction des matières enseignées et de l'agrément de formateur(trice))**Contact :** cfa@cci.nc

Nouméa 840 h / 1 an en alternance en entreprise et au CFA Sur devis 3042

TECHNICIEN EN ASSISTANCE INFORMATIQUE

**Public :** Tout public**Pré-requis :** Pratique courante de l'ordinateur, des smartphones et tablettes tactiles ainsi que leurs outils (systèmes d'exploitation, bureautique et internet).**Objectif :** Assister en centre de services informatiques et numériques auprès des entreprises et des particuliers. Intégrer et dépanner les micro-ordinateurs. Intervenir et assister sur les accès et service de réseaux numériques auprès des entreprises et particuliers. Assister les utilisateurs sur site.**Intervenant :** Formateur(trice) titulaire au minimum d'un niveau master (ou d'un niveau d'études équivalent au diplôme préparé en fonction des matières enseignées et de l'agrément de formateur(trice))**Contact :** cfa@cci.nc

Nouméa 840 h / 1 an en alternance en entreprise et au CFA Sur devis 3043

TECHNICIEN SUPÉRIEUR SYSTÈMES ET RÉSEAUX

**Public :** Titulaire du baccalauréat**Pré-requis :** Disposer d'un ordinateur et d'une connexion internet chez soi. Avoir des notions en informatique. Très forte motivation, à prouver !

Objectif : Assister les utilisateurs en centre de services :
 Mettre en service un équipement numérique
 Assister les utilisateurs sur leurs équipements numériques
 Gérer les incidents et les problèmes
 Assister à l'utilisation des ressources collaboratives
 Maintenir, exploiter et sécuriser une infrastructure centralisée :
 Maintenir et exploiter le réseau local et la téléphonie
 Sécuriser les accès internet
 Maintenir et exploiter un environnement virtualisé
 Maintenir et exploiter un domaine ActiveDirectory et les serveurs Windows
 Maintenir et exploiter un serveur Linux
 Maintenir et exploiter une infrastructure distribuée et contribuer à sa sécurisation :
 Configurer les services de déploiement et de terminaux clients légers
 Automatiser les tâches à l'aide de scripts
 Maintenir et sécuriser les accès réseaux distants
 Superviser l'infrastructure
 Intervenir dans un environnement de Cloud Computing
 Assurer sa veille technologique

Intervenant : Formateur(trice) titulaire au minimum d'un niveau master (ou d'un niveau d'études équivalent au diplôme préparé en fonction des matières enseignées et de l'agrément de formateur(trice))**Contact :** cfa@cci.nc

Nouméa 950 h / 950 heures de cours prévues sur 15 mois Sur devis 5150



Formation

RENTRÉE 2025 - DEUST PRÉPARATEUR TECHNICIEN EN PHARMACIE



Public : Tout public

Pré-requis : Être titulaire d'un bac S ou ST2S

Objectif : Le préparateur en pharmacie exercera en officine sous la responsabilité du pharmacien, ou en milieu hospitalier ou dans l'industrie pharmaceutique.

L'alternant(e) participera à la gestion des stocks, la préparation, le conditionnement des médicaments, l'analyse et la délivrance de l'ordonnance, la vente, le conseil, la gestion des dossiers.

Intervenant : Formateur(trice) titulaire au minimum d'un niveau master (ou d'un niveau d'études équivalent au diplôme préparé en fonction des matières enseignées et de l'agrément de formateur(trice)

Contact : cfa@cci.nc



Nouméa



1 170 h / 2 ans en alternance
entreprise et au CFA



Sur devis



450


KOUMAC
Permanence CCI
42 68 20
kne@cci.nc


**PONT-BLANC,
KONÉ**
Permanence CCI
42 68 20
kne@cci.nc


BOURAIL
Permanence CCI
42 68 20
kne@cci.nc


HIENGHÈNE
Permanence CCI
42 74 74
kne@cci.nc


POINDIMIÉ
42 74 74
kne@cci.nc


HOUAÏLOU
Permanence CCI
42 74 74
kne@cci.nc


CANALA
Permanence CCI
42 74 74
kne@cci.nc


LIFOU
Aéroport


**CASE
DE L'ENTREPRISE**
45 19 90
cci@cci.nc


LA FOA
Permanence CCI
24 31 00
cci@cci.nc


**NOUMÉA
LA TONTOUTA**
Aéroport
31 11 18
tta@cci.nc


NOUMÉA
Siège social
24 31 00
cci@cci.nc


GARE MARITIME
Quai Ferry
24 73 60
gare-maritime@cci.nc


MAGENTA
Aéroport
25 14 00
mgt@cci.nc

 15 rue de Verdun - Nouméa

 **24 31 00**

 cci@cci.nc

   CCI-NC

 RDV & INFORMATIONS SUR

www.cci.nc

cci 
© NOUVELLE-CALÉDONIE