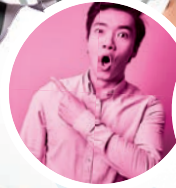


Catalogue 2021

Montez en
compétences,
gagnez en
performance



SOMMAIRE



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



CONSEILLER ACCOMPAGNER FORMER

David GUYENNE
Président de la CCI-NC

Le **MOT** du président



LA CCI EST PLUS QUE JAMAIS AUX CÔTÉS DES ENTREPRENEURS CALÉDONIENS ET DE LEURS SALARIÉS. DEPUIS PLUS DE 140 ANS, ELLE CULTIVE L'ESPRIT D'ENTREPRENDRE ET S'ADAPTE AUX ÉVOLUTIONS ÉCONOMIQUES, SOCIALES ET TECHNOLOGIQUES. CET ADN ET SA CAPACITÉ D'INNOVATION LUI DONNENT UNE LONGUEUR D'AVANCE POUR IMAGINER LES BESOINS EN COMPÉTENCES ET PROPOSER DES FORMATIONS PROFESSIONNELLES SUR MESURE.

En 2021, les défis sont nombreux. Ce nouveau catalogue de l'offre de services de la CCI, entièrement revisité, se veut un outil pratique au service de nos ressortissants – entreprises, salariés, porteurs de projets – pour les accompagner dans leur développement, leur montée en compétence, l'expression de leurs talents, la réussite de leurs initiatives.

Réalité virtuelle au service de l'efficacité, personnalisation des parcours de formation, prise en compte des contraintes de l'entreprise, accompagnement de proximité, nouvelles approches pédagogiques... cette année encore, la CCI se réinvente, approfondit de nouveaux savoir-faire. Avec un seul objectif : aider les entreprises à gagner en performance et à se développer durablement.

Pour vous guider dans vos choix de formation ou choisir parmi nos différents services, nos équipes sont à votre écoute, sur tout le territoire. Contactez nos conseillers, ils vous sourient déjà en page 7 !



ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

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

- 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 ;
- VISION 4.0 : des lunettes connectées pour vos opérations de télé-maintenance ;
- Assistance administrative pour les entreprises de brousse n'ayant pas les ressources pour les effectuer.



ENTRE
LA CCI
AC

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'Aparté des entrepreneurs, le Café de la formation).



FORMATION

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

- Accompagnement pour comprendre vos besoins ;
- 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 ;
- Des formations répondant à vos besoins : sur mesure, inter ou intra-entreprises, certifiantes, etc.



PRENEURS, VOUS COMPAGNE

SERVICES

Des solutions clés en main pour :

- Location de matériel informatique à Nouméa.
- Mise à disposition à Nouméa et à Koné d'ordinateurs équipés de connexion internet et de scanners.
- Location de bureaux ou de salles, à Nouméa ou à Koné : bureaux à louer au sein de pépinières d'entreprises ainsi que des salles de conférence, réunions et salles de cours toutes équipées.



Pourquoi **CHOISIR** la CCI ?

Les **RAISONS** cinq **DE NOUS FAIRE CONFIANCE**

1

Notre expérience

140 ans de contribution au développement et à la diversification économique de la Nouvelle-Calédonie.

2

Notre engagement

une présence sans faille aux côtés des entreprises calédoniennes pour accompagner leur création, leur développement, la formation de leurs équipes et la défense de leurs intérêts.

3

Notre savoir-faire

des équipes compétentes, disponibles et disposant d'une excellente connaissance du tissu économique calédonien et des besoins des entreprises.

4

Notre agilité

une offre d'accompagnement et de formation en évolution constante par rapport à l'actualité économique du pays et aux évolutions technologiques, sociales ou réglementaires.

5

Notre proximité

des équipes et des locaux pour vous accueillir sur tout le territoire, à Nouméa, La Foa, Bourail, Koné, Koumac, Poindimié. Et en itinérance où que vous soyez.

Les **CHIFFRES** clés **DE LA CCI EN 2020**

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

2 046
créations
d'entreprises

570
rendez-vous
gratuits
sur tout le
territoire

805
heures
d'accompagnement

FORMATION

4 528
heures de
formation

2 300
professionnels
formés

342
formations
proposées

52
formateurs
partenaires

INFORMATION

17
événements
organisés

9 000
CCI Info envoyés
gratuitement
tous les deux
mois

17 000
destinataires
de la newsletter
mensuelle
@ctu/entreprise

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 40 19 ou 24 31 15

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

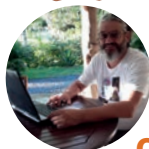


Contactez nos écoles :

EGC pacifique sud

(+687) 24 31 40

Email : 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 demandez la création de votre compte en ligne EDA (Espace dédié adhérent) pour faciliter vos démarches.

PENSEZ AU FIAF ! 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 une enveloppe dédiée à l'entreprise (droit de tirage) utilisable sur deux années civiles. Il peut aussi verser au fonds son reliquat (partie non dépensée au 31/12/2020 du 0,7 % de 2020) jusqu'au 31 mars 2021.

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 le frais annexes (rémunération, déplacement, etc.).

Deux modes de financement :

- **Le financement simple** : permet d'être remboursé du montant pris en charge par le FIAF, une fois la prestation réglée à l'organisme de formation ;
- **La subrogation de paiement** : 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.



17 rue Edighoffer,
Doniambo
Tél : 47 68 68
www.fiaf.nc



CCI - Département
relation entreprises
Tél : 24 31 35
entreprises@cci.nc



DES SOLUTIONS 100 % DIGITALES, SÉLECTIONNÉES PAR LES ENTREPRENEURS, POUR LES ENTREPRENEURS.

- ENTREPRENEURIAT
- DÉVELOPPEMENT
- MANAGEMENT
- FINANCEMENT
- PERFORMANCE
- GESTION



CCI store

www.ccistore.nc



Zest est une solution simple et ludique qui permet de mesurer le ressenti des employés en leur donnant la possibilité de s'exprimer.



Pipplet vous aide à vérifier les compétences en langue de vos candidats au recrutement ou identifier celles de vos employés.



Prismo est une application web de gestion des compétences et des forces de personnalité.



Optimal vous permet de gérer les absences et l'activité de votre entreprise.



TANu met l'humain au centre de la transformation numérique de votre organisation en vous permettant d'évaluer puis de former vos collaborateurs et futurs collaborateurs au numérique.



OurCompany est une application mobile qui vise à réengager les salariés en leur donnant la possibilité de s'exprimer publiquement et anonymement sur leur niveau de bien-être et leur entreprise.



Slack crée une harmonie et permet de partager les connaissances au sein de l'équipe, en facilitant la diffusion des informations.

Et bien d'autres encore :



Offre de services CCI

13

CRÉER OU REPRENDRE UNE
ENTREPRISE



21

MANAGEMENT ET GESTION DES
RESSOURCES HUMAINES



29

COMPTABILITÉ, GESTION ET
FINANCE DE L'ENTREPRISE



41

S'APPROPRIER
L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE
ET FISCAL



57

RESPECTER LES RÈGLES DE
SÉCURITÉ, D'HYGIÈNE ET DE
QUALITÉ



71

BOOSTER SES VENTES ET SA
COMMUNICATION DIGITALE



81

IMPORTER, EXPORTER



87

MAÎTRISER LES OUTILS
BUREAUTIQUES ET NUMÉRIQUES



97

REMISES À NIVEAU ET LANGUES
VIVANTES



101

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE
ET DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL



109

PRENDRE EN COMPTE LES
ENJEUX ENVIRONNEMENTAUX



123

HÔTELLERIE, RESTAURATION,
TOURISME



133

FORMATIONS EN MILIEU
MÉDICAL



139

BÂTIMENT



143

INSTALLATION ET
MAINTENANCE DES SYSTÈMES
AUTOMATISÉS INDUSTRIELS



153

LOCATIONS DE SALLES ET
ASSISTANCES ADMINISTRATIVES



169

FORMATIONS DIPLÔMANTES





CRÉER OU REPRENDRE UNE ENTREPRISE



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. .



CRÉER OU REPRENDRE UNE ENTREPRISE

TESTER SON IDÉE ET STRUCTURER SON PROJET

ATELIER GRATUIT

- ✓ Réunion info-création..... 15
- ✓ De l'idée au projet..... 15

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Bénéficier d'un rendez-vous diagnostic avec un conseiller..... 15

CONSTRUIRE SON BUSINESS PLAN

INFORMATION

- Réaliser votre business plan - Fiche pratique 16

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Réaliser votre business plan..... 16
- Réaliser votre dossier de financement..... 16
- Réaliser votre compte de résultat prévisionnel..... 16

LANCER VOTRE ENTREPRISE

INFORMATION

- Accomplir vos formalités d'entreprise - Fiche pratique. 17
- La forme juridique, faites le bon choix - Fiche pratique 17
- Entreprise individuelle ou SARL, comment choisir ? - Guide..... 17

ATELIER GRATUIT

- ✓ Du projet au lancement..... 17

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- ✓ Réaliser ses formalités - Immatriculation 17

FORMATION

- ✓ Bien démarrer mon activité..... 18

FORMALITÉS D'ENTREPRISE

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Obtenir un extrait KBIS..... 19
- Obtenir un extrait RIDET..... 19
- Réaliser ses formalités - Modification..... 19
- Réaliser ses formalités - Radiation 19



VOUS SOUHAITEZ UNE FORMATION SUR MESURE ?

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





TESTER SON IDÉE ET STRUCTURER SON PROJET

Atelier gratuit

RÉUNION INFO-CRÉATION

Public : Porteur de projet, Repreneur

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

DE L'IDÉE AU PROJET

Public : Porteur 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

Accompagnement personnalisé

BÉNÉFICIER D'UN RENDEZ-VOUS DIAGNOSTIC AVEC UN CONSEILLER

Public : Cédant, Porteur de projet, Repreneur, Chef 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

 Nouméa, La Foa Koné, Poindimié	 1 h	 Gratuit	 229



INCONTOURNABLE



INCONTOURNABLE



CONSTRUIRE SON BUSINESS PLAN

Information

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

Accompagnement personnalisé

RÉALISER VOTRE BUSINESS PLAN



Public : Chef d'entreprise, Porteur de projet, Repreneur

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	🕒 20 h	131 250 F	📄 3089
		🛒 131 250 F 75% du tarif pris en charge par la Province Nord selon critères éligibilité	

RÉALISER VOTRE DOSSIER DE FINANCEMENT



Public : Porteur de projet, Chef 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	📄 3091
		🛒 63 000 F 75% du tarif pris en charge par la Province Nord selon critères éligibilité	

RÉALISER VOTRE COMPTE DE RÉSULTAT PRÉVISIONNEL



Public : Chef d'entreprise, Porteur de projet, Repreneur

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	31 500 F	📄 3092
		🛒 31 500 F 75% du tarif pris en charge par la Province Nord selon critères éligibilité	



LANCER VOTRE ENTREPRISE

Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Coût	Code
ACCOMPLIR VOS FORMALITÉS D'ENTREPRISE - FICHE PRATIQUE	Porteur de projet, Repreneur, Chef 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 de projet, Chef d'entreprise	Connaître les différentes formes juridiques lors de la création de son entreprise.	Gratuit	2400
ENTREPRISE INDIVIDUELLE OU SARL, COMMENT CHOISIR ? - GUIDE	Chef d'entreprise, Porteur de projet	Choisir un statut juridique : entreprise individuelle ou SARL.	Gratuit	2843

Atelier gratuit

DU PROJET AU LANCEMENT

Public : Porteur de projet, Chef 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 applicables. 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 Koné	7 h	Gratuit	3453
----------------	-----	---------	------

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

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



LANCER VOTRE ENTREPRISE

Formation

BIEN DÉMARRER MON ACTIVITÉ

Public : Porteur de projet, Chef d'entreprise

Pré-requis : Connaître les règles de calcul de base. Avoir défini son business model
Recommandé : Avoir suivi l'atelier «Du projet au lancement».

Objectif : Adopter dès le démarrage les bons gestes pour être plus efficace dans son cœur de métier. Connaître la réglementation pour émettre des devis et factures conformes. Pratique sous Excel. Comprendre la différence entre les acomptes et les arrhes. Mettre en place son organisation administrative pour gagner du temps. Connaître les bases de la communication pour bien se faire connaître..

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : conseil@cci.nc



Nouméa

Koné, Koumac, Poindimié



7 h



15 000 F



3455





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



Nouméa, Bourail, La Foa



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



Koné, Koumac, Poindimié



Remise immédiat



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



Nouméa, Bourail, La Foa
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



Nouméa, Bourail, La Foa
Koné, Koumac, Poindimié



Selon vos besoins



Gratuit



2696



MANAGEMENT ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES



SOPHIE DEMEYER

Formatrice

Les formations s'articulent en deux niveaux, « Management : les fondamentaux » et « Manager au quotidien ». La première s'adressera plutôt aux personnes qui prennent un poste de manager et souhaitent en parcourir les outils. La seconde va plus loin dans l'analyse des outils de management. Les stagiaires y prennent davantage de recul sur leur façon de manager et du temps pour faire un état des lieux de leur management. Dans les deux cas la formation est basée sur le jeu. Les stagiaires retiennent de ces formations en général que ce sont des outils facilement utilisables sur le terrain, et apprécient d'avoir des échanges avec des publics variés.



MANAGEMENT ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

MANAGEMENT

FORMATION

✓ Manager son équipe au quotidien	23
✓ Management - Les fondamentaux	23
▪ Management - Perfectionnement.....	23
▪ Mettre en place un management collaboratif et transversal.....	24
⊕ Encadrant d'équipe - diplôme de la Nouvelle-Calédonie - Niveau 4	24
▪ Manager ses ex-collègues de travail	24
▪ Organiser son travail et celui de son équipe.....	24
✓ Gérer des conflits.....	25
▪ Conduire un entretien annuel d'échange - EAE.....	25
⊕ FIAF RELANCE - Former une équipe à la gestion de projet agile.....	25
▪ Conduire efficacement un projet	26
▪ Accompagner le changement durablement.....	26

RESSOURCES HUMAINES

FORMATION

⊕ Bachelor Responsable de gestion des ressources humaines en e-learning.....	27
▪ Réussir le recrutement et l'intégration de votre personnel.....	27
✓ Etablir un bulletin de paie	27
▪ Gérer administrativement votre personnel.....	27
✓ Devenir formateur occasionnel	28



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





MANAGEMENT

Formation

MANAGER SON ÉQUIPE AU QUOTIDIEN

Public : Chef d'entreprise, Manager

Pré-requis : Aucun

Objectif : Assumer son rôle de manager. Mettre en pratique les méthodes et outils adaptés aux différentes missions du manager. Gérer les situations délicates.

Intervenant : Formateur expert en management d'équipe

Contact : entreprises@cci.nc

 Nouméa Koné	 21 h	 69 000 F 79 000 F	 1116
---	--	--	--

MANAGEMENT - LES FONDAMENTAUX

Public : Dirigeant TPE, Futur manager ou responsable d'équipe, Manager

Pré-requis : Aucun

Objectif : Identifier les différentes fonctions du manager et les styles principaux de management. Se positionner en tant que manager. Etablir le diagnostic de son équipe. Communiquer avec son équipe.

Intervenant : Formateur expert en management et communication d'entreprise

Contact : entreprises@cci.nc

 Nouméa Koné	 14 h	 49 000 F 65 000 F	 3467
---	--	--	--

MANAGEMENT - PERFECTIONNEMENT

Public : Chef d'entreprise, Manager

Pré-requis : Aucun

Objectif : Coordonner l'action de son équipe. Décliner et animer une stratégie d'entreprise au sein de son équipe. Déployer les techniques d'accompagnement et d'implication.

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

Contact : formation-nord@cci.nc

 Koné	 18 h	 69 000 F	 3469
---	--	--	--



INCONTOURNABLE



INCONTOURNABLE



MANAGEMENT

METTRE EN PLACE UN MANAGEMENT COLLABORATIF ET TRANSVERSAL

Public : Chargé de mission, Responsable de projet, Responsable - Assistant HSE, Toute personne ayant à manager une équipe pluridisciplinaire

Pré-requis : Avoir à manager/piloter une équipe pluridisciplinaire

Objectif : Identifier son rôle de manager transverse. Piloter une équipe transversale ou pluridisciplinaire. Piloter un projet transversal . Adapter sa communication aux différents interlocuteurs. Optimiser la gestion de son temps.

Nouméa 14 h 55 000 F 3474

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 ;Etre 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 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

MANAGER SES EX-COLLÈGUES DE TRAVAIL

Public : Manager, Futur manager ou responsable d'équipe

Pré-requis : Aucun

Objectif : Analyser les forces et les faiblesses en lien avec le poste occupé. Réussir à trouver sa place auprès de ces anciens collègues : se positionner en tant que leur manager. Affirmer son autorité et asseoir sa légitimité. Savoir gérer et manager les situations délicates ou conflictuelles. Identifier les différentes fonctions du manager et les styles principaux de management. Savoir animer une réunion.

Intervenant : Formateur expert en management d'équipe

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa 20 h 69 000 F 3473

ORGANISER SON TRAVAIL ET CELUI DE SON ÉQUIPE

Public : Chef d'entreprise, Manager

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 expert en management et communication d'entreprise

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa 14 h 55 000 F 3448



MANAGEMENT

GÉRER DES CONFLITS

Public : Tout personnel d'entreprise

Pré-requis : Aucun

Objectif : Comprendre et reconnaître les mécanismes des différents types de conflit. Développer ses ressources internes pour faire face aux situations conflictuelles. Développer ses capacités relationnelles pour gérer les conflits.

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

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa Koné	14 h	55 000 F 65 000 F	3414
----------------	------	----------------------	------

CONDUIRE UN ENTRETIEN ANNUEL D'ÉCHANGE - EAE

Public : Chef d'entreprise, Manager, 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 titulaire d'un diplôme de niveau III et/ou expérience professionnelle > à 5 ans

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa Koné	14 h	Sur devis	3460
----------------	------	-----------	------

FIAF RELANCE - FORMER UNE ÉQUIPE À LA GESTION DE PROJET AGILE



Public : Chargé de mission, Manager, Responsable de projet

Pré-requis : Avoir été acteur d'un projet

Objectif : Identifier les principes de fonctionnement de la Méthode Agile. Mobiliser une équipe. Définir les livrables et prioriser les actions. Suivre les avancées du projet, et limiter les risques au fil de l'eau.

Intervenant : Formateur expert en management d'équipe

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	21 h	45 161 F 100% des frais pédagogiques pris en charge par le FIAF selon critères éligibilité	3917
--------	------	--	------



INCONTOURNABLE



NOUVEAUTÉ



MANAGEMENT

CONDUIRE EFFICACEMENT UN PROJET

Public : Chef d'entreprise, Manager, Chargé de mission

Pré-requis : Aucun

Objectif : Définir le projet. Planifier le projet. Animer l'équipe projet. Suivre le projet. Etablir le bilan.

Intervenant : Formateur expert en management et Ressources Humaines

Contact : entreprises@cci.nc

 Nouméa

 21 h

 69 000 F

 324

ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT DURABLEMENT

Public : Chef d'entreprise, Manager

Pré-requis : Aucun

Objectif : Faciliter les transitions par lesquelles passe naturellement toute organisation qui évolue. Identifier les impacts du changement et les situations de stress. Savoir en gérer les effets. Accompagner son équipe.

Intervenant : Formateur expert en communication d'entreprise et organisation du travail

Contact : entreprises@cci.nc

 Nouméa

 16 h

 Sur devis

 2550





RESSOURCES HUMAINES

Formation

BACHELOR RESPONSABLE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES EN E-LEARNING

**Public :** Tout public**Pré-requis :** Etre titulaire d'un diplôme Bac + 2 validé ou d'un titre de niveau V. Une validation des acquis peut également permettre l'accès à la formation.**Objectif :** Identifier et exercer les missions liées à la gestion des ressources humaines. Adapter sa communication. Organiser l'activité et les projets de son équipe. Réaliser les opérations de gestion administrative des RH : contrats, paie.... Piloter le développement des ressources humaines.**Contact :** entreprises@cci.nc

E-LEARNING	430 h / 1 an	540 000 F	3571
------------	--------------	-----------	------

RÉUSSIR LE RECRUTEMENT ET L'INTÉGRATION DE VOTRE PERSONNEL

Public : Assistant RH, Chef d'entreprise, Responsable RH, Manager**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 expert en management et Ressources Humaines**Contact :** entreprises@cci.nc

Nouméa	14 h	55 000 F	3435
--------	------	----------	------

ETABLIR UN BULLETIN DE PAIE

Public : Assistant RH, Chef 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 expert en management et Ressources Humaines**Contact :** entreprises@cci.nc

Nouméa	21 h	69 000 F	3461
Koné		79 000 F	

GÉRER ADMINISTRATIVEMENT VOTRE PERSONNEL

Public : Assistant RH, Chef d'entreprise, Gérant, Responsable RH, Comptable - Assistant 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 titulaire d'un diplôme de niveau III et/ou expérience professionnelle > à 5 ans**Contact :** entreprises@cci.nc


Nouméa	21 h	69 000 F	3464
Koné		79 000 F	



MIX-LEARNING



INCONTURNABLE

**DEVENIR FORMATEUR OCCASIONNEL****Public :** Tout personnel d'entreprise, Manager**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 expert en management et communication d'entreprise**Contact :** entreprises@cci.nc Nouméa 21 h 69 000 F 1137



COMPTABILITÉ, GESTION ET FINANCE DE L'ENTREPRISE



CHRISTINE PRAT

Formatrice - Formations Compta 1 et 2

L'initiation s'adresse 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.



COMPTABILITÉ, GESTION ET FINANCE DE L'ENTREPRISE

RDV CONSEILLER

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Bénéficier d'un rendez-vous diagnostic avec un conseiller en gestion32

COMPTABILITÉ

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- CAP RELANCE - Conseils en comptabilité et finances : rencontrer un expert comptable.....33

FORMATION

- ✓ Les fondamentaux de la comptabilité générale
 - Partie 133
- Les fondamentaux de la comptabilité générale
 - Partie 233

COMPTABILITÉ - PARCOURS

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- ⊕ Suivi individuel de formation - Comptabilité34

FORMATION

- La comptabilité de caisse pour les TPE34

CONTRÔLE DE GESTION

INFORMATION

- Calculer votre coût de revient - Fiche pratique35
- Calculer votre seuil de rentabilité - Fiche pratique.....35
- Le devis, ce qu'il faut savoir - Fiche pratique.....35
- La facture, ce qu'il faut savoir - Fiche pratique.....35
- Arrhes et acomptes - Fiche pratique.....35

ATELIER GRATUIT

- CAP RELANCE - Redynamiser votre activité face à la crise35

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- CAP RELANCE - Entreprise en difficulté :
 - Rendez-vous & Diagnostic.....36
- Bénéficier d'un accompagnement personnalisé en gestion36
- Suivi de la jeune entreprise.....36



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





COMPTABILITÉ, GESTION ET FINANCE DE L'ENTREPRISE

CONTRÔLE DE GESTION - PARCOURS

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Suivi individuel de formation - Contrôle de gestion...37

FORMATION

- Bien gérer sa trésorerie37
- Contrôle de gestion pour TPE-PME - Coût de revient & seuil de rentabilité - Niveau 1.....37
- Contrôle de gestion - Analyse et outils de gestion - Niveau 238

ANALYSE FINANCIÈRE

ATELIER GRATUIT

- CAP RELANCE - Etablir une relation de confiance avec son banquier.....39

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Analyser la santé financière de votre entreprise39

ANALYSE FINANCIÈRE - PARCOURS

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Suivi individuel de formation - Analyse financière -...40

FORMATION

- Santé financière de votre entreprise - Comprendre, analyser vos documents comptables - Niveau 1.....40
- Santé financière de votre entreprise - Evaluer la santé financière de votre entreprise - Niveau 2.....40



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 DIAGNOSTIC AVEC UN CONSEILLER EN GESTION

Public : Chef d'entreprise, Porteur 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
---	---	---	---





COMPTABILITÉ

Accompagnement personnalisé

CAP RELANCE - CONSEILS EN COMPTABILITÉ ET FINANCES : RENCONTRER UN EXPERT COMPTABLE



Public : Chef d'entreprise, Porteur de projet

Pré-requis : Avoir pris RDV en ligne ou auprès de la CCI

Objectif : Répondre aux questions concernant la gestion comptable, financière ou fiscale des entreprises ressortissantes de la CCI..

Intervenant : Expert (e) comptable inscrit à l'ordre des experts comptables de Nouvelle-Calédonie

Contact : conseil@cci.nc

Nouméa

30 min

Gratuit

3749

Formation

LES FONDAMENTAUX DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - PARTIE 1

Public : Comptable - Assistant comptable, Chef d'entreprise, Gérant

Pré-requis : Aucun

Objectif : Acquérir la maîtrise des techniques comptables de base.

Intervenant : Formateur expert en gestion et finances

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa

18 h

59 000 F

3480

LES FONDAMENTAUX DE LA COMPTABILITÉ GÉNÉRALE - PARTIE 2

Public : Chef d'entreprise, Comptable - Assistant comptable, Gérant

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 expert en gestion et finances

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa

18 h

59 000 F

3481





COMPTABILITÉ - PARCOURS

Accompagnement personnalisé

SUIVI INDIVIDUEL DE FORMATION - COMPTABILITÉ

Public : Chef d'entreprise, Porteur de projet, Toute personne impliquée dans la gestion de l'entreprise

Pré-requis : Avoir suivi une formation en comptabilité de caisse à la CCI

Objectif : Sécuriser la mise en application des connaissances acquises lors des formations de comptabilité de caisse.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : conseil@cci.nc



Nouméa
Koné



4 h



15 000 F



3952

Formation

LA COMPTABILITÉ DE CAISSE POUR LES TPE

Public : Chef d'entreprise, Gérant, Porteur de projet

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



7 h



29 000 F



2616





CONTRÔLE DE GESTION

Information

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

Atelier gratuit

CAP RELANCE - REDYNAMISER VOTRE ACTIVITÉ FACE À LA CRISE



Public : Chef d'entreprise

Pré-requis : Avoir démarré son activité et s'inscrire auprès de la CCI

Objectif : Fournir au chefs d'entreprises les éléments clés pour rebooster leur CA :1) Structurer votre projet 2) Elaborer votre stratégie 3)(Re)Bâtir votre business model.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : caprelance@cci.nc

Nouméa Koné	4 h	Gratuit	3735
-----------------------	------------	----------------	-------------



CONTRÔLE DE GESTION

Accompagnement personnalisé

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



Public : Chef d'entreprise, Porteur de projet

Pré-requis : Etre 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 Koné	1 h	Gratuit	2538
----------------	-----	---------	------

BÉNÉFICIER D'UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ EN GESTION

Public : Chef 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
----------------	-------------------	-----------	------

SUIVI DE LA JEUNE ENTREPRISE



Public : Chef d'entreprise

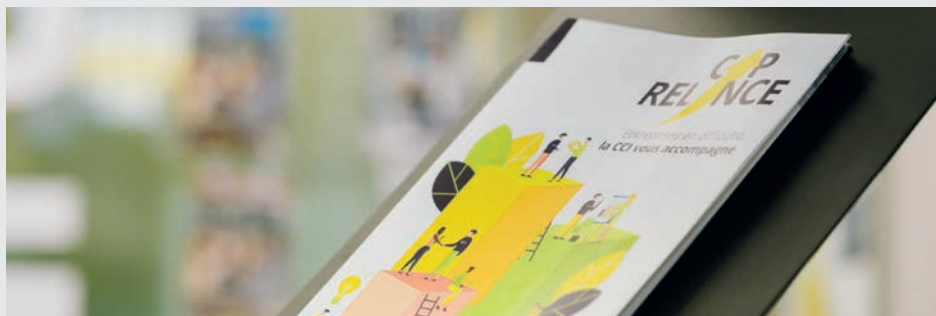
Pré-requis : Entreprise immatriculée depuis moins de cinq ans et éligible au dispositif d'aide de la Province Nord

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
-----------------	-------------------	-----------	------





CONTRÔLE DE GESTION - PARCOURS

Accompagnement personnalisé

SUIVI INDIVIDUEL DE FORMATION - CONTRÔLE DE GESTION

Public : Chef d'entreprise, Porteur de projet, Toute personne impliquée dans la gestion de l'entreprise

Pré-requis : Avoir suivi une formation en contrôle de gestion à la CCI

Objectif : Sécuriser la mise en application des connaissances acquises lors des formations sur le contrôle de gestion niveau 1 et 2.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : conseil@cci.nc

 Nouméa Koné	 4 h	 15 000 F	 3082
---	---	--	--

Formation

BIEN GÉRER SA TRÉSORERIE

Public : Dirigeant 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 POUR TPE-PME - COÛT DE REVIENT & SEUIL DE RENTABILITÉ - NIVEAU 1

Public : Chef d'entreprise, Gérant, Contrôleur de gestion, Comptable - Assistant comptable, Dirigeant 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	 14 h	 55 000 F	 3476
---	--	--	--



CONTRÔLE DE GESTION - PARCOURS

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

Public : Chef d'entreprise, Gérant

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 expert en gestion et finances

Contact : caprelance@cci.nc

 Nouméa

 14 h

 55 000 F

 3479





ANALYSE FINANCIÈRE

Atelier gratuit

CAP RELANCE - ETABLIR UNE RELATION DE CONFIANCE AVEC SON BANQUIER



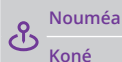
Public : Chef d'entreprise

Pré-requis : S'inscrire auprès de la CCI

Objectif : Apprendre à créer un rapport de confiance avec son banquier.

Intervenant : Conseiller(e)

Contact : caprelance@cci.nc



Accompagnement personnalisé

ANALYSER LA SANTÉ FINANCIÈRE DE VOTRE ENTREPRISE

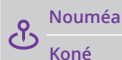
Public : Chef d'entreprise, Toute personne impliquée dans la gestion de l'entreprise, Gérant

Pré-requis : Avoir une année d'activité minimum. Avoir des documents comptables à jour

Objectif : Analyser le bilan et le compte de résultat de l'entreprise jusqu'à 3 ans. Donner un avis sur l'évolution et la santé financière de l'entreprise. Identifier les points de surveillance et émettre des recommandations. Déterminer des ratios de gestion pertinents.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : conseil@cci.nc





ANALYSE FINANCIÈRE - PARCOURS

Accompagnement personnalisé

SUIVI INDIVIDUEL DE FORMATION - ANALYSE FINANCIÈRE -

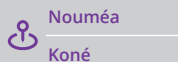
Public : Chef d'entreprise, Gérant, Comptable - Assistant comptable

Pré-requis : Avoir suivi une formation en analyse financière à la CCI

Objectif : Sécuriser la mise en application des connaissances acquises lors des formations en analyse financière.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : conseil@cci.nc



Formation

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

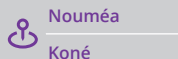
Public : Chef d'entreprise, Gérant, Comptable - Assistant comptable

Pré-requis : Avoir une année d'activité

Objectif : Comprendre la structure d'un bilan et ses grandes masses. Construire son bilan fonctionnel pour évaluer la santé financière de l'entreprise. Comprendre le compte de résultat. Connaître et comprendre les soldes intermédiaires de gestion. L'essentiel des ratios de gestion.

Intervenant : Formateur expert en gestion et finances

Contact : entreprises@cci.nc



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

Public : Chef d'entreprise, Comptable - Assistant comptable, Gérant

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 expert en gestion et finances

Contact : entreprises@cci.nc





S'APPROPRIER L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET FISCAL



LAURE CHARLIER

Formatrice - Formations droit du travail

Cette formation proposée depuis plus de dix ans, déclinée en stage d'initiation ou de perfectionnement, vise à découvrir ou approfondir les spécificités du droit du travail calédonien, de compétence locale. Ce module se veut très pratico-pratique et axé sur des questions opérationnelles. L'initiation s'adressera à tout public sans prérequis ou aux personnels des ressources humaines en prise de poste ou reconversion, tandis que le perfectionnement s'adressera aux professionnels confirmés ayant besoin de sécuriser leurs pratiques professionnelles dans le domaine du droit du travail local.



S'APPROPRIER L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET FISCAL

STATUT JURIDIQUE

INFORMATION

- La SAS - Fiche pratique45
- La SCI - Fiche pratique45
- Le GIE - Fiche pratique45
- La SARL - Guide45
- La SARLU - Guide45
- L'entreprise individuelle - Guide45
- Les activités réglementées - Guide45

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Conseil juridique : rencontrer un avocat45

BAIL

INFORMATION

- Bail professionnel et bail commercial - Fiche pratique.. 46
- Quel bail pour quelle activité ? - Fiche pratique46
- Réévaluer un loyer à partir du BT21 - Fiche pratique 46
- Le bail commercial - Guide46
- La location gérance - Guide46

FISCALITÉ

INFORMATION

- Faut-il passer en société - Fiche pratique47
- La patente, ce qu'il faut savoir - Fiche pratique47
- La fiscalité de l'entreprise - Guide47

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Remplir vos déclarations fiscales et respecter votre calendrier fiscal47

FORMATION

- La gestion de la TGC47

DROIT PUBLIC

INFORMATION

- Marchés publics : répondre à un appel d'offres - Fiche pratique48
- Marchés publics : les différents types de marchés fractionnés - Fiche pratique48
- Les différentes procédures de mise en concurrence - Fiche pratique48
- Marchés publics : les modalités financières - Fiche pratique48
- Exécution et fin d'un marché public - Fiche pratique48
- Utiliser la plate-forme des marchés publics - Fiche pratique48
- Les marchés publics, mode d'emploi - Guide48



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





S'APPROPRIER L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET FISCAL

ATELIER GRATUIT

⊕ Comment répondre à la commande publique ?...49

- Utiliser la plate-forme des marchés publics.....49

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Être accompagné pour répondre aux appels d'offres.....49

FORMATION

- Répondre à la commande publique en Nouvelle-Calédonie.....50
- Savoir gérer l'exécution de ses marchés avec des collectivités publiques.....50

DROIT DU TRAVAIL

FORMATION

- Décoder le droit du travail - Initiation.....51
- Décoder le droit du travail - Perfectionnement.....51
- ⊕ Comprendre le rôle des membres du comité d'entreprise.....51
- Comprendre le rôle des délégués du personnel.....51

DROIT DES AFFAIRES

INFORMATION

- La gérance : obligations et responsabilités - Fiche pratique.....52
- Transmission d'entreprise : la cession de parts sociales - Fiche pratique.....52
- Transmission d'entreprise : la vente de fonds de commerce - Fiche pratique.....52

DROIT DE LA GESTION DES DONNÉES

FORMATION

- ⊕ Règlement général pour la protection des données (RGPD) - mettre votre entreprise en conformité..53
- Devenir délégué(e) à la protection des données - DPO. 53

RÉGLEMENTATION DE LA VENTE D'ALCOOL

INFORMATION

- ⊕ Débits de boissons - L'alcool c'est quoi ? - Fiche pratique.....54
- ⊕ Débits de boissons - Les symptômes de l'ébriété - Fiche pratique.....54



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





S'APPROPRIER L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE ET FISCAL

INFORMATION

- ⊕ Débits de boissons - Les différentes classes
- Fiche pratique 54
- ⊕ Débits de boissons - Les sanctions pénales et
administratives - Fiche pratique 54
- ⊕ Modification et aménagement des espaces de
vente d'alcool en province Sud - Fiche pratique...54

FORMATION

- ⊕ Formation vente d'alcool en province Sud 54

ENTREPRISES EN DIFFICULTÉ

INFORMATION

- Droit des entreprises en difficulté : la conciliation
- Fiche pratique 55
- Droit des entreprises en difficulté : la procédure
de recouvrement d'impayés - Fiche pratique 55
- Le droit des entreprises en difficulté : procédures
collectives - Guide 55



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

Accompagnement personnalisé

CONSEIL JURIDIQUE : RENCONTRER UN AVOCAT

Public : Chef d'entreprise, Porteur 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

Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Coût	Code
BAIL PROFESSIONNEL ET BAIL COMMERCIAL - FICHE PRATIQUE	Chef d'entreprise, Porteur de projet	Connaître les différences entre un bail professionnel et un bail commercial.	Gratuit	2590
QUEL BAIL POUR QUELLE ACTIVITÉ ? - FICHE PRATIQUE		Choisir son bail : Commercial, professionnel ou précaire en fonction de son activité.		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.		236
LE BAIL COMMERCIAL - GUIDE		Informar sur les baux commerciaux et connaître les points de vigilance.		2851
LA LOCATION GÉRANCE - GUIDE	Chef d'entreprise, Gérant	Comprendre ce qu'est la location-gérance.		2852





Information

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

Accompagnement personnalisé

REPLIR VOS DÉCLARATIONS FISCALES ET RESPECTER VOTRE CALENDRIER FISCAL

Public : Chef 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 d'entreprise, Porteur de projet, Comptable - Assistant comptable, Gérant, Directeur/Responsable administratif et financier, Secrétaire - Assistante, Responsable commercial, 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 : Conseiller TGC formé par la DSF

Contact : conseil@cci.nc

📍 Nouméa

🕒 8 h

🛒 35 000 F

📄 2419



DROIT PUBLIC

Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Format	Coût	Code
MARCHÉS PUBLICS : RÉPONDRE À UN APPEL D'OFFRES - FICHE PRATIQUE	Chef d'entreprise, Porteur de projet	Répondre à un appel d'offres : mode d'emploi.		Gratuit	3583
MARCHÉS PUBLICS : LES DIFFÉRENTS TYPES DE MARCHÉS FRACTIONNÉS - FICHE PRATIQUE		Connaître les différents types de marchés fractionnés.			3582
LES DIFFÉRENTES PROCÉDURES DE MISE EN CONCURRENCE - FICHE PRATIQUE		Connaître les différentes procédures de mise en concurrence des marchés publics.			3581
MARCHÉS PUBLICS : LES MODALITÉS FINANCIÈRES - FICHE PRATIQUE	Acheteur - Approvisionneur, Chef d'entreprise	Connaître les modalités financières des marchés publics.			3646
EXÉCUTION ET FIN D'UN MARCHÉ PUBLIC - FICHE PRATIQUE	Chef d'entreprise, Porteur de projet	Exposer les aspects administratifs et techniques liés à l'exécution d'un marché public.			3641
UTILISER LA PLATE-FORME DES MARCHÉS PUBLICS - FICHE PRATIQUE	Comptable/financier responsable du suivi d'un marché public, Tout chef 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.	4 h		3820
LES MARCHÉS PUBLICS, MODE D'EMPLOI - GUIDE	Chef d'entreprise	Comprendre un marché public et répondre aux appels d'offres.			2850



Atelier gratuit

COMMENT RÉPONDRE À LA COMMANDE PUBLIQUE ?

Public : Assistant Commercial, Assistant de Direction, Chef d'entreprise, Dirigeant 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

UTILISER LA PLATE-FORME DES MARCHÉS PUBLICS

Public : Comptable/financier responsable du suivi d'un marché public, Tout chef d'entreprise ou personnel ayant des fonctions dans le suivi de la passation des marchés publics de l'entreprise.

Pré-requis : Disposer d'une connaissances des marchés publics. Avoir une visibilité sur l'organisation des marchés publics dans sa collectivité

Objectif : 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.

Intervenant : Chef de projet dématérialisation - DAPM

Contact : conseil@cci.nc



Nouméa



4 h



Gratuit



3528

Accompagnement personnalisé

ÊTRE ACCOMPAGNÉ POUR RÉPONDRE AUX APPELS D'OFFRES

Public : Chef 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

RÉPONDRE À LA COMMANDE PUBLIQUE EN NOUVELLE-CALÉDONIE

Public : Chef d'entreprise, Assistant Commercial, Assistant de Direction, Responsable commercial

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 titulaire d'une Maîtrise en droit des affaires

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa 12 h 52 000 F 2995

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

Public : Chef d'entreprise, Conducteur d'opérations, Directeur/responsable administratif, Comptable/financier 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 : Actionner les leviers adéquats pour finaliser l'exécution et faire valoir ses droits liés au marché.

Intervenant : Avocat(e)

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa 18 h 89 000 F 3730





DROIT DU TRAVAIL

Formation

DÉCODER LE DROIT DU TRAVAIL - INITIATION

Public : Assistant RH, Chef 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 titulaire d'un DEA en droit privé, juriste spécialisée en droit du travail local et national

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa 14 h 55 000 F 3436

DÉCODER LE DROIT DU TRAVAIL - PERFECTIONNEMENT

Public : Assistant RH, Chef 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 titulaire d'un DEA en droit privé, juriste spécialisée en droit du travail local et national

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa 20 h 69 000 F 3486

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 titulaire d'un DEA en droit privé, juriste spécialisée en droit du travail local et national

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa 8 h 39 000 F 1169

COMPRENDRE LE RÔLE DES DÉLÉGUÉS DU PERSONNEL

Public : Délégué 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 titulaire d'un DEA en droit privé, juriste spécialisée en droit du travail local et national

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa
 Koné 7 h 32 000 F
 37 000 F 3545





DROIT DES AFFAIRES

Information

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





DROIT DE LA GESTION DES DONNÉES

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 indépendants)

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 - DPO

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

Pré-requis : Avoir suivi le MOOC de la CNIL intitulé «L'atelier RGPD», 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	 290 000 F	 3363
--	---	--	---





RÉGLEMENTATION DE LA VENTE D'ALCOOL

Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Coût	Code
DÉBITS DE BOISSONS – L'ALCOOL C'EST QUOI ? - FICHE PRATIQUE	Tout public	Connaître les effets de la consommation de boissons alcooliques.	Gratuit	4042
DÉBITS DE BOISSONS – LES SYMPTÔMES DE L'ÉBRIÉTÉ - FICHE PRATIQUE		Savoir reconnaître les symptômes de l'ébriété.		4044
DÉBITS DE BOISSONS – LES DIFFÉRENTES CLASSES - FICHE PRATIQUE		Connaître les différentes classes .		4043
DÉBITS DE BOISSONS – LES SANCTIONS PÉNALES ET ADMINISTRATIVES - FICHE PRATIQUE		Connaître les sanctions pénales. Connaître les sanctions administratives.		4045
MODIFICATION ET AMÉNAGEMENT DES ESPACES DE VENTE D'ALCOOL EN PROVINCE SUD - FICHE PRATIQUE		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. Connaître les démarches à mettre en œuvre auprès des organismes de contrôle. Connaître les financements disponibles pour la mise en œuvre .		3918

Formation

FORMATION VENTE D'ALCOOL EN PROVINCE SUD



Public : Chef d'entreprise, Commerçant - Vendeur, Directeur et responsable d'équipe, Hôtesse de caisse, Responsable commercial

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 oeuvre 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.

Contact : entreprises@cci.nc



Boulouparis, Bourail,
Ile des Pins, La Foa,
Nouméa



11 h



Sur devis

Prise en charge 100% par la collectivité et le FIAF pour les salariés déclarés sur la licence avant le 26/01/2021



4077



ENTREPRISES EN DIFFICULTÉ

Information

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





RESPECTER LES RÈGLES DE SÉCURITÉ, D'HYGIÈNE ET DE QUALITÉ



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.



RESPECTER LES RÈGLES DE SÉCURITÉ, D'HYGIÈNE ET DE QUALITÉ

DISPOSITIF DE LUTTE CONTRE L'INSÉCURITÉ

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Adhérer à Alerte Commerces et Entreprises.....59
- Bénéficier d'une consultation sûreté.....59

SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL

INFORMATION

- La santé et la sécurité au travail - Fiche pratique60
- Les ERP : sécurité incendie - Fiche pratique60
- Les ERP : consignes de sécurité, contrôles et vérifications techniques - Fiche pratique.....60
- Les ERP : registre et éclairage de sécurité - Fiche pratique.....60

FORMATION

- Evaluer les risques professionnels de votre entreprise ...60
- Evaluer les risques professionnels de votre entreprise - Autodiagnostic.....61
- Maîtriser les gestes et postures de sécurité dans le travail61
- Prévenir les maux de bureau (fatigue visuelle, articulaire, musculaire ...)61
- Intégrer la prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP) dans votre entreprise.....62
- ✓ Agir au sein du CHSCT.....62
- ✓ Sauveteur secouriste du travail - SST - Formation initiale.....62
- Sauveteur secouriste du travail - SST - Recyclage.....63
- Appliquer la réglementation des établissements recevant du public - ERP63

SÉCURITÉ - CHARIOT ÉLÉVATEUR

FORMATION

- ✦ Attestation de conduite d'engin en sécurité - Formation initiale.....64
- Conducteur sur chariot élévateur - Recyclage.....64

SÉCURITÉ - INCENDIE

FORMATION

- Evacuer en cas d'incendie.....65
- Lutter contre le feu.....65
- Techniques de lutte contre les feux d'hydrocarbures - Niveau 165
- Techniques de lutte contre les feux d'hydrocarbures - Niveau 266

POMPIERS

FORMATION

- Chef de manœuvres (FCCM).....67
- Formation continue de pompier d'aérodrome (FCPA)...67
- Prévention du péril animalier - Formation initiale.....67
- Prévention du péril animalier - Recyclage.....68
- Réfèrent à la gestion du péril animalier (RPPA).....68

HYGIÈNE

FORMATION

- Maîtriser les bonnes pratiques d'hygiène - BPH69
- Evaluer les risques sanitaires (méthode HACCP).....69



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

Accompagnement personnalisé

ADHÉRER À ALERTE COMMERCES ET ENTREPRISES



Public : Chef d'entreprise

Pré-requis : Inscrits comme professionnels au Répertoire RIDET

Objectif : Etre prévenu par SMS des incivilités. Lutter contre les incivilités.

Intervenant : Aucun

Contact : alerte@cci.nc



www.cci.nc



Sur inscription



Gratuit
Sur inscription



2764

BÉNÉFICIER D'UNE CONSULTATION SÛRETÉ

Public : Chef 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 sûreté de la police et de la gendarmerie nationales

Contact : alerte@cci.nc



www.cci.nc



Sur inscription



Gratuit
Sur inscription



2766





SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Coût	Code
LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL - FICHE PRATIQUE	Porteur de projet, Chef d'entreprise Particulier	Comprendre les risques professionnels, comment les évaluer et connaître la réglementation en vigueur.	Gratuit	2647
LES ERP : SÉCURITÉ INCENDIE - FICHE PRATIQUE		Comprendre et connaître la réglementation concernant le système de sécurité incendie au sein des établissements recevant du public (ERP).		47
LES ERP : CONSIGNES DE SÉCURITÉ, CONTRÔLES ET VÉRIFICATIONS TECHNIQUES - FICHE PRATIQUE		Informar sur les consignes de sécurité au sein des établissements recevant du public (ERP).		46
LES ERP : REGISTRE ET ÉCLAIRAGE DE SÉCURITÉ - FICHE PRATIQUE	Chef d'entreprise, Porteur 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).		45

Formation

EVALUER LES RISQUES PROFESSIONNELS DE VOTRE ENTREPRISE

Public : Chef d'entreprise, Gérant

Pré-requis : Avoir un salarié au minimum

Objectif : Découvrir et comprendre les enjeux et bénéfices de l'EvRP en NC. Comprendre les étapes de mise en place dans son entreprise. Savoir identifier les dangers sur les postes de travail et mettre en œuvre des actions d'amélioration.

Intervenant : Formateur 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



SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL

EVALUER LES RISQUES PROFESSIONNELS DE VOTRE ENTREPRISE - AUTODIAGNOSTIC



Public : Chef d'entreprise, Gérant

Pré-requis : Avoir un salarié minimum

Objectif : Découvrir et comprendre les enjeux et bénéfices de l'EvRP en NC. Comprendre les étapes de mise en place dans son entreprise. Disposer d'un outil d'aide à l'identification des dangers sur les postes de travail et à la mise en œuvre des actions d'amélioration.

Intervenant : Formateur titulaire d'un Master 2 en qualité, sécurité, environnement en entreprise

Contact : formation-nord@cci.nc



Koné



18 h / dont 4H
d'accompagnement



135 000 F
Prestation éligible à une prise en charge par la
Province nord selon critères



3595

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 expert en sécurité

Contact : entreprises@cci.nc



Nouméa

Koné



6 h



Sur devis



2155

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

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 spécialisé PRAP IBC - certifié par l'INRS

Contact : entreprises@cci.nc



Nouméa



7 h



39 000 F



3451



SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL

INTÉGRER LA PRÉVENTION DES RISQUES LIÉS À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE (PRAP) DANS VOTRE ENTREPRISE

Public : Tout personnel d'entreprise

Pré-requis : Aucun

Objectif : Prévenir les risques professionnels par des actions concrètes. Inscire ses actions dans la démarche de prévention. Réaliser l'évaluation de ses risques professionnels. Adapter et optimiser ses pratiques professionnelles.

Intervenant : Formateur spécialisé PRAP IBC - certifié par l'INRS

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	14 h	95 000 F	3452
--------	------	----------	------

AGIR AU SEIN DU CHSCT

Public : Membre du CHSCT

Pré-requis : Aucun

Objectif : Énoncer 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 enquête et analyse d'accident.

Intervenant : Formateur expert en sécurité

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	21 h	69 000 F	2797
CCI Koné		75 000 F	

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 titulaire d'un diplôme de formateur national sauveteur secouriste au travail et agréé INRS ou adhérent d'un organisme habilité.

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	14 h	43 000 F	3490
Koné		49 000 F	



SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL

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 titulaire d'un diplôme de formateur national sauveteur secouriste au travail et agréé INRS ou adhérent d'un organisme habilité.

Contact : entreprises@cci.nc

 Nouméa Koné	 7 h	 28 000 F 32 000 F	 3489
---	---	--	--

APPLIQUER LA RÉGLEMENTATION DES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC - ERP

Public : Chef d'entreprise, Porteur 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 expert en sécurité

Contact : entreprises@cci.nc

 Nouméa	 7 h	 28 000 F	 3495
---	---	--	--





SÉCURITÉ - CHARIOT ÉLÉVATEUR

Formation

ATTESTATION DE CONDUITE D'ENGIN EN SÉCURITÉ - FORMATION INITIALE

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 règlementairement. 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 expert en sécurité

Contact : entreprises@cci.nc

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

CONDUCTEUR SUR CHARIOT ÉLÉVATEUR - RECYCLAGE

Public : Toute personne amenée à conduire un chariot élévateur

Pré-requis : Avoir suivi la formation initiale «conducteur sur chariot élévateur»

Objectif : Rappeler aux stagiaires les données techniques, les règles d'emploi, les consignes de sécurité. Parfaire leur aptitude à la conduite en effectuant une épreuve pratique.

Intervenant : Formateur expert en sécurité

Contact : entreprises@cci.nc

 Nouméa Koné	 9 h 30 / dont 1H30 de pratique individuelle en entreprise	 Sur devis	 3541
--	---	---	--



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 expert en sécurité

Contact : formation-nord@cci.nc



En entreprise



4 h



Sur devis



3956

LUTTER CONTRE LE FEU

Public : Tout personnel d'entreprise

Pré-requis : Aucun

Objectif : Sensibiliser et informer le personnel sur le danger de l'incendie en entreprise. Pouvoir lutter efficacement contre un incendie et évacuer un bâtiment en feu. Avoir une attitude plus préventive au regard du risque incendie.

Intervenant : Formateur expert en sécurité

Contact : entreprises@cci.nc



Koné



4 h



37 500 F



2732

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



Public : Tout personnel d'entreprise

Pré-requis : Aucun

Objectif : Pratiquer les gestes élémentaires pour permettre d'intervenir sur un feu d'hydrocarbure naissant. Utiliser les moyens de première intervention.

Intervenant : Pompier de Tontouta

Contact : entreprises@cci.nc



Tontouta - plateau technique



8 h



Sur devis



2462



RESPECTER LES RÈGLES DE SÉCURITÉ, D'HYGIÈNE ET DE QUALITÉ

SÉCURITÉ - INCENDIE

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



Public : Tout personnel d'entreprise

Pré-requis : Être sapeur pompier professionnel ou volontaire.

Objectif : Connaître les caractéristiques des produits pétroliers et des dangers des hydrocarbures. Connaître les caractéristiques du matériel incendie et savoir l'utiliser. Utiliser les équipements de protection individuelle : EPI. Savoir conduire une attaque. Organiser les secours.

Intervenant : Pompier de Tontouta

Contact : entreprises@cci.nc

 Tontouta - plateau technique

 16 h

 Sur devis

 2463





POMPIERS

Formation

CHEF DE MANŒUVRES (FCCM)



Public : Pompier 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 de Tontouta

Contact : ifpa@cci.nc



Tontouta - plateau technique



35 h



485 000 F



3935

FORMATION CONTINUE DE POMPIER D'AÉRODROME (FCPA)



Public : Pompier 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 de Tontouta

Contact : ifpa@cci.nc



Tontouta - plateau technique



35 h



435 000 F



3936

PRÉVENTION DU PÉRIL ANIMALIER - FORMATION INITIALE



Public : Pompier 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 de Tontouta

Contact : ifpa@cci.nc



Tontouta - plateau technique



21 h



Sur devis



1646



POMPIERS

PRÉVENTION DU PÉRIL ANIMALIER - RECYCLAGE



Public : Pompier d'aérodrome en exercice

Pré-requis : Aucun

Objectif : Maintenir ses connaissances générales en aéronautique et des aéronefs. Maintenir ses connaissances en ornithologie et en mammalogie. Maintenir ses connaissances de l'environnement aéroportuaire, des facteurs attractifs pour la faune et leurs solutions.

Intervenant : Pompier de Tontouta

Contact : ifpa@cci.nc

Tontouta - plateau technique

7 h

Sur devis

2583

RÉFÉRENT À LA GESTION DU PÉRIL ANIMALIER (RPPA)



Public : Pompier 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 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 expert en tourisme

Contact : entreprises@cci.nc

 Nouméa Koné	 7 h	 32 000 F 39 000 F	 3938
---	---	--	--

EVALUER LES RISQUES SANITAIRES (MÉTHODE HACCP)

Public : Chef d'entreprise, Responsable - Assistant 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 pour adultes et d'un DESS en Gestion des Industries Agro-Alimentaires

Contact : entreprises@cci.nc

 Nouméa	 7 h	 32 000 F	 3493
---	---	--	--





BOOSTER SES VENTES ET SA COMMUNICATION DIGITALE




STÉPHANIE REYBAUD

Formatrice - Formations sur la stratégie commerciale

C'est une formation qui s'adresse aux entrepreneurs nouveaux ou confirmés, car les méthodes évoluent beaucoup.

Les autodidactes ou les commerciaux qui pilotent des équipes en tireront bénéfice aussi. J'utilise beaucoup le digital et les supports vidéo pour que le participant entende, fasse, voit. C'est une formation très participative et qui privilégie la mise en situation. L'ambition est que les stagiaires, qui sont des gens de terrain au quotidien, soient acteurs de leur formation.





BOOSTER SES VENTES ET SA COMMUNICATION DIGITALE

COMMUNICATION DIGITALE

INFORMATION

- Créer son site internet - Fiche pratique 73

ATELIER GRATUIT

- CAP RELANCE - Créer et animer une page Facebook professionnelle 73
- ⊕ CAP RELANCE - mettre en place et pérenniser ses ventes en ligne 73

FORMATION

- ⊕ FIAF RELANCE - Etablir sa stratégie de Communication Digitale en Nouvelle-Calédonie 73
- ⊕ Vendre grâce aux réseaux sociaux : les indispensables (part 1) 74
- ⊕ Vendre grâce aux réseaux sociaux : les clés de la réussite (part 2) 74
- ⊕ Produire des photos professionnelles pour les réseaux sociaux avec son smartphone 74
- ⊕ Produire des vidéos professionnelles pour les réseaux sociaux avec son smartphone 74
- Facebook de la visibilité pour votre commerce 75
- ⊕ Vendre grâce aux e-mailing 75
- ⊕ Créer son site avec word press 75
- ⊕ Etre visible grâce au référencement naturel et payant 75
- ⊕ Google analytics : analyser et améliorer les performances de vos sites 75

ACHAT / VENTE

FORMATION

- ⊕ FIAF RELANCE - Acheter durablement 76
- ⊕ FIAF RELANCE - Professionnaliser la fonction Achat 76
- Prospecter par téléphone et obtenir des rendez-vous 76
- ✓ Optimiser les techniques de vente 77
- Réussir sa négociation commerciale 77
- ⊕ Bachelor Responsable du développement de l'unité commerciale en e-learning 77

RELATION CLIENT

FORMATION

- ⊕ Accueillir les clients, maîtriser les techniques de vente, appréhender les situations délicates 78
- Valoriser votre accueil client et votre point de vente 78
- Séduire vos clients avec des vitrines attractives 78
- Gérer les réclamations clients et les comportements agressifs 78
- Gérer des conflits avec les usagers 79



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





COMMUNICATION DIGITALE

VENDRE GRÂCE AUX RÉSEAUX SOCIAUX : LES INDISPENSABLES (PART 1)

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

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

Objectif : Identifier les réseaux B2B 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 titulaire d'un master en marketing et business

Contact : entreprises@cci.nc

CCI Nouméa 7 h 29 000 F 4083

VENDRE GRÂCE AUX RÉSEAUX SOCIAUX : LES CLÉS DE LA RÉUSSITE (PART 2)

Public : Chargé(e) de communication, Chef d'entreprise, Responsable commercial, Chef de projet web, Rédacteur web

Pré-requis : Être à l'aise avec les réseaux sociaux et posséder un ou des comptes

Objectif : Optimiser son Personal Branding et son autorité d'expert Établir un tunnel de vente efficace et autonome Fidéliser ses clients pour augmenter la valeur de l'offre Stratégie d'omniprésence pour être ultra visible

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

Contact : entreprises@cci.nc

CCI Nouméa 7 h 29 000 F 4078

PRODUIRE DES PHOTOS PROFESSIONNELLES POUR LES RÉSEAUX SOCIAUX AVEC SON SMARTPHONE

Public : Chef d'entreprise, Commerçant, Responsable commercial, Vendeur

Pré-requis : Disposer d'un smartphone Android ou iOS récent avec assez d'espace de stockage disponible pour télécharger des applications de traitement d'image et pour enregistrer des photos prises pendant la formation. Animer au moins une page professionnelle active sur un réseau social (Facebook, Instagram).

Objectif : Valoriser ses réseaux sociaux professionnels grâce aux photos professionnelles prises avec son smartphone.

Contact : entreprises@cci.nc

CCI Nouméa 7 h 29 000 F 4184

PRODUIRE DES VIDÉOS PROFESSIONNELLES POUR LES RÉSEAUX SOCIAUX AVEC SON SMARTPHONE

Public : Chef d'entreprise, Commerçant, Gérant, Responsable commercial, Vendeur

Pré-requis : Animer au moins une page professionnelle active sur un réseau social (Facebook, Instagram) Disposer d'un smartphone Android ou iOS récent avec assez d'espace de stockage disponible pour télécharger des applications de montage vidéo et pour enregistrer des vidéos pendant la formation.

Objectif : Utiliser la vidéo avec smartphone comme un vrai outil de communication pour diversifier le contenu sur ses pages professionnelles sur les réseaux sociaux.

Contact : entreprises@cci.nc

CCI Nouméa 7 h 29 000 F 4082

NOUVEAUTÉ

NOUVEAUTÉ

NOUVEAUTÉ

NOUVEAUTÉ



COMMUNICATION DIGITALE

FACEBOOK DE LA VISIBILITÉ POUR VOTRE COMMERCE

Public : Commerçant - Vendeur, Gérant

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

Objectif : Identifier les règles d'animation d'une page Facebook. Définir une stratégie de publications en fonction de ses cibles. Etablir puis entretenir la relation client. Analyser sa page Facebook pour en faire un outil d'aide à la vente performant.

Intervenant : Formateur titulaire d'un Bachelor en Marketing

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	14 h	55 000 F	3443
--------	------	----------	------

VENDRE GRÂCE AUX E-MAILING

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

Pré-requis : Disposer d'un ordinateur portable Avoir créé un compte Mailchimp

Objectif : Créer et envoyer une newsletter attractive

Contact : entreprises@cci.nc

CCI Nouméa	7 h	29 000 F	4084
------------	-----	----------	------

CRÉER SON SITE AVEC WORD PRESS

Public : Chef d'entreprise, Commerçant - Vendeur, Gérant

Pré-requis : Maîtriser l'outil informatique et savoir surfer sur le web Disposer en amont de la formation, de textes et photos pour illustrer son site internet (à apporter sur clé USB ou cloud) Une adresse email consultable pendant la formation

Objectif : Découvrir et utiliser WordPress. Créer l'interface de son site grâce au logiciel WordPress. Mettre à jour et enrichir le contenu de son site.

Contact : entreprises@cci.nc

CCI Nouméa	14 h	55 000 F	4175
------------	------	----------	------

ETRE VISIBLE GRÂCE AU RÉFÉRENCIEMENT NATUREL ET PAYANT

Public : Chargé(e) de communication, Chef d'entreprise, Commerçant, Responsable commercial, Chef de projet web, Rédacteur web

Pré-requis : Avoir un site web et maîtriser ses principales fonctionnalités.

Objectif : Comprendre le fonctionnement des moteurs de recherche Connaître les freins au référencement et les solutions Acquérir les meilleures techniques pour booster son référencement naturel Mesurer et évaluer la performance SEO Savoir mettre en place une campagne SEA

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

Contact : entreprises@cci.nc

CCI Nouméa	14 h	55 000 F	4079
------------	------	----------	------

GOOGLE ANALYTICS : ANALYSER ET AMÉLIORER LES PERFORMANCES DE VOS SITES

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

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

Objectif : Identifier le fonctionnement des principaux moteurs de recherche. Paramétrer l'outil Google Analytics puis créer et personnaliser des rapports. Exploiter les données de Google Analytics pour optimiser son site. Évaluer le ROI de ses campagnes digitales.

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

Contact : entreprises@cci.nc

CCI Nouméa	7 h	29 000 F	4081
------------	-----	----------	------

NOUVEAUTÉ

NOUVEAUTÉ

NOUVEAUTÉ

NOUVEAUTÉ



ACHAT / VENTE

Formation

FIAF RELANCE - ACHETER DURABLEMENT



Public : Acheteur - Approvionneur, Assistant Commercial, Assistant de Direction, Directeur/responsable administratif, Responsable de projet

Pré-requis : Aucun

Objectif : Comprendre les enjeux de la démarche RSE et ses conséquences sur les achats. S'approprier les référentiels, normes et réglementations, normes ISO 20400, 26000. Connaître les outils pour déployer les achats responsables. Identifier les priorités et définir un plan d'action adapté à son environnement.

Intervenant : formateur titulaire d'un DESS management de la fonction achat

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	14 h	25 667 F 100% des frais pédagogiques pris en charge par le FIAF selon critères éligibilité	3915
--------	------	---	------

FIAF RELANCE - PROFESSIONNALISER LA FONCTION ACHAT



Public : Acheteur - Approvionneur, Assistant de Direction, Assistant Commercial

Pré-requis : Aucun

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. Optimiser l'étape clé de la négociation.

Intervenant : Formateur titulaire d'un diplôme d'école de commerce, avec une expérience de 10 ans en tant qu'acheteur en grande distribution

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	21 h	38 500 F 100% des frais pédagogiques pris en charge par le FIAF selon critères éligibilité 43 125 F 100% des frais pédagogiques pris en charge par le FIAF selon critères éligibilité	3851
Koné			

PROSPECTER PAR TÉLÉPHONE ET OBTENIR DES RENDEZ-VOUS

Public : Commerçant - Vendeur, Assistant Commercial, Chargé 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 titulaire d'un DESS Marketing et gestion commerciale des produits

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	14 h	55 000 F	3500
--------	------	----------	------

NOUVEAUTÉ

NOUVEAUTÉ



ACHAT / VENTE

OPTIMISER LES TECHNIQUES DE VENTE

Public : Commerçant - Vendeur, 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 titulaire d'un DESS Marketing et gestion commerciale des produits

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa Koné	14 h	55 000 F 65 000 F	3438
----------------	------	----------------------	------

RÉUSSIR SA NÉGOCIATION COMMERCIALE

Public : Acheteur - Approvionneur, Dirigeant TPE, Responsable commercial, Commercial(e) grand compte

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 spécialiste des techniques de commercialisation

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	14 h	55 000 F	3439
--------	------	----------	------

BACHELOR RESPONSABLE DU DÉVELOPPEMENT DE L'UNITÉ COMMERCIALE EN E-LEARNING



Public : Tout public

Pré-requis : Etre titulaire d'un diplôme Bac + 2 validé ou d'un titre de niveau V. Une validation des acquis peut également permettre l'accès à la formation.

Objectif : Appliquer la stratégie commerciale et les actions de marketing opérationnelle d'un point de vente. Etablir une relation client et appliquer une stratégie commerciale. Recruter et manager une équipe commerciale. Sécuriser les relations commerciales de l'unité dans leur dimension juridique. Optimiser et rentabiliser l'unité.

Contact : entreprises@cci.nc

E-LEARNING	430 h / 1 an	540 000 F	3572
------------	--------------	-----------	------

INCONTOURNABLE

NOUVEAUTÉ



RELATION CLIENT

Formation

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

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

Pré-requis : Aucun

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

Intervenant : Formateur expert en management et communication d'entreprise

Contact : entreprises@cci.nc

En entreprise	21 h	69 000 F	3908
---------------	------	----------	------

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 expert en management et communication d'entreprise

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa Koné	14 h	55 000 F 65 000 F	3543
----------------	------	----------------------	------

SÉDUIRE VOS CLIENTS AVEC DES VITRINES ATTRACTIVES

Public : Commerçant, Vendeur

Pré-requis : Aucun

Objectif : Sélectionner les produits et messages à mettre en avant. Manier les couleurs et les volumes et la lumière de ses vitrines. Mettre en scène ses produits et services.

Intervenant : Formateur titulaire d'un diplôme en architecture intérieure

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	14 h	49 000 F	3444
--------	------	----------	------

GÉRER LES RÉCLAMATIONS CLIENTS ET LES COMPORTEMENTS AGRESSIFS

Public : Commerçant - Vendeur, Responsable commercial

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 titulaire d'un DESS Marketing et gestion commerciale des produits

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	14 h	55 000 F	3441
--------	------	----------	------



RELATION CLIENT

GÉRER DES CONFLITS AVEC LES USAGERS

Public : Tout personnel d'entreprise

Pré-requis : Aucun

Objectif : S'exprimer sur les difficultés rencontrées avec les usagers et d'analyser les situations vécues. Comprendre les mécanismes qui engendrent des conflits. Anticiper et désamorcer les situations potentiellement conflictuelles. Gérer efficacement les situations conflictuelles. S'entraîner à développer des attitudes et comportements efficaces utiliser différentes techniques de communication adaptées aux situations vécues.

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

Contact : entreprises@cci.nc

 Nouméa

 14 h

 55 000 F

 3502





IMPORTER, EXPORTER



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.



IMPORTER, EXPORTER

DOUANE ET INCOTERMS

FORMATION

- ✓ **Règlementation douanière - Comprendre les principes de base en Nouvelle Calédonie**
 - Niveau 1 83
- Règlementation douanière - Maîtriser les spécificités propres à la Nouvelle Calédonie - Niveau 2 83
- Comprendre les règles INCOTERMS 2020 83

GESTION DE STOCKS

FORMATION

- Optimiser la gestion de vos stocks 84

FORMALITÉS EXPORT

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Obtenir un carnet ATA 85
- Obtenir un certificat d'origine 85



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





Formation

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

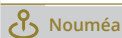
Public : Responsable et collaborateur des services import - export - transit - achats - administration des ventes - logistique, Toute personne amenée à effectuer des formalités en import-export

Pré-requis : Avoir suivi la formation «Comprendre les règles Incoterms 2010», 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



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

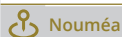
Public : Responsable et collaborateur des services import - export - transit - achats - administration des ventes - logistique, Toute personne amenée à effectuer des formalités en import-export

Pré-requis : 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 de la Direction Régionale des Douanes

Contact : entreprises@cci.nc



COMPRENDRE LES RÈGLES INCOTERMS 2020

Public : Responsable et collaborateur 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





GESTION DE STOCKS

Formation

OPTIMISER LA GESTION DE VOS STOCKS

Public : Gestionnaire de stock - responsable d'entrepôt, Chef 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 Koné	 7 h	 29 000 F 35 000 F	 3503
--	---	--	--





FORMALITÉS EXPORT

Accompagnement personnalisé

OBTENIR UN CARNET ATA


Public : Chef 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 administratif et commercial

Contact : esp@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 administratif et commercial

Contact : esp@cci.nc

 Nouméa

 3 jours ouvrables à partir de la date de la demande

 2 500 F

 3958





MAÎTRISER LES OUTILS BUREAUTIQUES ET NUMÉRIQUES



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.



MAÎTRISER LES OUTILS BUREAUTIQUES ET NUMÉRIQUES

BUREAUTIQUE

FORMATION

- FIAF RELANCE - Collaborer avec OFFICE 36589
- L'essentiel des compétences sous WINDOWS89

OUTLOOK

FORMATION

- Outlook - Apprendre à utiliser Outlook - Niveau 190
- Outlook - Collaborer et optimiser l'utilisation d'Outlook - Niveau 290

WORD

FORMATION

- WORD - Outils fondamentaux - Niveau 191
- WORD - Tableaux et initiation publipostage - Niveau 2 ...91
- WORD - Publipostages et longs documents - Niveau 3...91

EXCEL

FORMATION

- ✓ EXCEL - Niveau 192
- ✓ EXCEL - Niveau 292
- ✓ EXCEL - Niveau 392
- ✓ EXCEL LES MACROS - Niveau 493
- EXCEL Spécialisation Tableaux Croisés Dynamiques ..93
- Modéliser vos bases de données - EXCEL Power Pivot ...93

ACCESS

FORMATION

- ACCESS - Niveau 194
- ACCESS - Niveau 294

POWERPOINT

FORMATION

- POWERPOINT - Initiation.....95
- POWERPOINT - Perfectionnement.....95

PAO

FORMATION

- PHOTOSHOP - Initiation.....96
- INDESIGN - Initiation96



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





BUREAUTIQUE

Formation

FIAF RELANCE - 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. Gérer des fichiers via Office Online. Communiquer et collaborer par groupe avec Teams et d'autres outils . Rechercher et déterminer les outils les mieux adaptés à son métier . Appréhender la gouvernance des outils d'Office 365 .

Intervenant : Informaticien spécialiste de la bureautique

Contact : entreprises@cci.nc

 <p>Nouméa Koné</p>	 <p>16 h / 4 demi-journées</p>	 <p>29 176 F 100% des frais pédagogiques pris en charge par le FIAF selon critères éligibilité 35 216 F 100% des frais pédagogiques pris en charge par le FIAF selon critères éligibilité</p>	 <p>3592</p>
---	---	--	---

L'ESSENTIEL DES COMPÉTENCES SOUS WINDOWS

Public : Toute personne débutante en informatique

Pré-requis : Aucun

Objectif : Se familiariser avec le fonctionnement d'un ordinateur sous Windows. Être capable de naviguer et d'effectuer des recherches simples sur Internet. Etre capable d'envoyer et recevoir du courrier électronique avec pièces jointes. Acquérir les fondamentaux de Word pour la création de documents simples.

Intervenant : Informaticien spécialiste de la bureautique

Contact : entreprises@cci.nc

 <p>Nouméa Koné</p>	 <p>16 h</p>	 <p>36 000 F 49 000 F</p>	 <p>1197</p>
---	---	--	---





OUTLOOK

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 spécialiste de la bureautique

Contact : entreprises@cci.nc

 Nouméa Koné	 8 h	 25 000 F 29 000 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 spécialiste de la bureautique

Contact : entreprises@cci.nc

 Nouméa Koné	 8 h	 25 000 F 29 000 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 spécialiste de la bureautique

Contact : entreprises@cci.nc

 Nouméa Koné	 12 h	 28 000 F 35 000 F	 3507
---	--	--	--

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 spécialiste de la bureautique

Contact : entreprises@cci.nc

 Nouméa Koné	 12 h	 28 000 F 35 000 F	 2504
---	--	--	--

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 spécialiste de la bureautique

Contact : entreprises@cci.nc

 Nouméa Koné	 8 h	 25 000 F 29 000 F	 1200
---	---	--	--



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 spécialiste de la bureautique

Contact : entreprises@cci.nc

 Nouméa Koné	 16 h	 36 000 F 49 000 F	 1201
--	--	--	--

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 spécialiste de la bureautique

Contact : entreprises@cci.nc

 Nouméa Koné	 16 h	 36 000 F 49 000 F	 3520
--	--	--	--

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 spécialiste de la bureautique

Contact : entreprises@cci.nc

 Nouméa Koné	 16 h	 36 000 F 49 000 F	 1203
--	--	--	--



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 : Maîtriser des fonctions avancées. Créer, modifier et exécuter des macros enregistrées. Organiser et maintenir les macros. Créer du code macro en langage VBA.

Intervenant : Informaticien spécialiste de la bureautique

Contact : entreprises@cci.nc



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 spécialiste de la bureautique

Contact : entreprises@cci.nc



MODÉLISER VOS BASES DE DONNÉES - EXCEL POWER PIVOT

Public : Assistant de Direction, Contrôleur de gestion, Directeur/Responsable administratif et financier, 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 spécialiste de la bureautique

Contact : entreprises@cci.nc



INCONTOURNABLE



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 spécialiste de la bureautique

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	20 h	45 000 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 spécialiste de la bureautique

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	20 h	45 000 F	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 spécialiste de la bureautique

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa Koné	7 h	22 000 F 25 000 F	3547
----------------	-----	----------------------	------

POWERPOINT - PERFECTIONNEMENT

Public : Toute personne souhaitant utiliser les fonctions avancées du logiciel

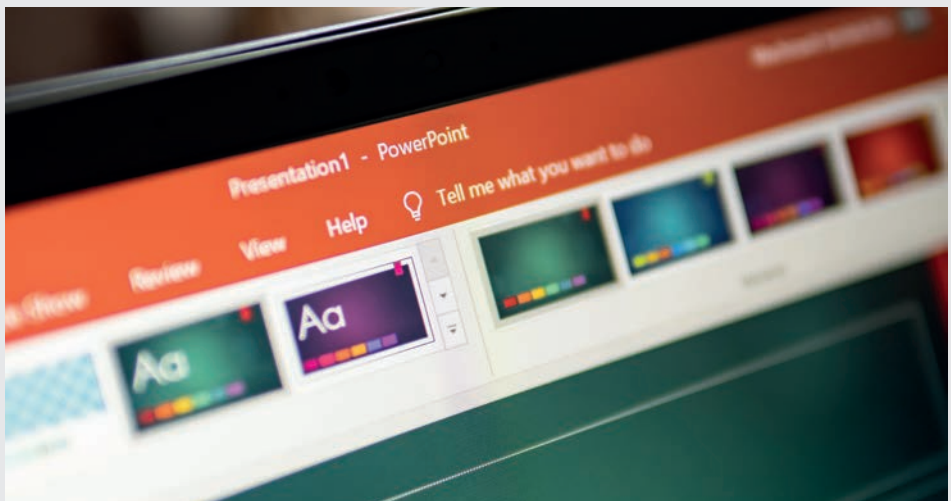
Pré-requis : Avoir suivi la formation «Powerpoint - Initiation» ou posséder les connaissances équivalentes.

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 spécialiste de la bureautique

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	6 h	19 000 F	1914
--------	-----	----------	------





PAO

Formation

PHOTOSHOP - INITIATION

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

Pré-requis : Maîtriser l'environnement WINDOWS, la manipulation du clavier, de la souris et avoir de bonnes capacités d'adaptation

Objectif : Prendre en main Photoshop. Comprendre les aspects techniques d'une image. Retoucher, sélectionner et détourner les parties d'une image. Finaliser et enregistrer une image.

Intervenant : Informaticien spécialiste du numérique

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	9 h	29 000 F	1916
--------	-----	----------	------

INDESIGN - INITIATION

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

Pré-requis : Maîtriser l'environnement WINDOWS, la manipulation du clavier, de la souris et avoir de bonnes capacités d'adaptation

Objectif : Créer et réaliser des documents simples. Importer, saisir et corriger du texte. Créer et alimenter une bibliothèque. Finaliser la mise en page. Générer un PDF pour l'imprimeur.

Intervenant : Informaticien spécialiste du numérique

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	9 h	29 000 F	1917
--------	-----	----------	------





REMISES À NIVEAU ET LANGUES VIVANTES



HESTHER NOORDUK

Formatrice - Formations en anglais

Nous proposons une formation pour des niveaux très différents, sur-mesure, et adaptée en termes de contenus aux objectifs des participants, pour améliorer ses productions écrites dans les e-mails par exemple, ou acquérir le vocabulaire spécifique de certains métiers. Ce ne sont pas du tout des formations de type « scolaire ». Nous nous concentrons 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 ces formations également.



REMISES À NIVEAU ET LANGUES VIVANTES

ANGLAIS

FORMATION

- ⊕ Anglais des affaires cours particuliers 15h 99
- ⊕ Anglais conversation cours particuliers 15h 99
- ⊕ Anglais courant cours particuliers 20h 99
- ⊕ Anglais courant cours particuliers 30h 100
- Anglais TOEIC - Test de positionnement, d'examen .. 100



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





ANGLAIS

Formation

ANGLAIS DES AFFAIRES COURS PARTICULIERS 15H

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 de langue maternelle anglaise ou titulaire d'un diplôme de niveau III et/ou expérience professionnelle > à 5ans

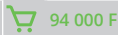
Contact : entreprises@cci.nc



E-LEARNING



15 h



94 000 F



3658

ANGLAIS CONVERSATION COURS PARTICULIERS 15H

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 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

ANGLAIS COURANT COURS PARTICULIERS 20H

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 aisanceEchanger 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 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

NOUVEAUTÉ

NOUVEAUTÉ

NOUVEAUTÉ



ANGLAIS

ANGLAIS COURANT COURS PARTICULIERS 30H

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 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 DE POSITIONNEMENT, D'EXAMEN



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 agréé ETS Global

Contact : entreprises@cci.nc



Nouméa



2 h 30



15 000 F



1612





EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE ET DÉVELOPPEMENT PERSONNEL



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 PERSONNEL

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

FORMATION

- ⊕ FIAF RELANCE - Préparer et animer des réunions à forts enjeux 103
- ⊕ FIAF RELANCE - Devenir acteur du changement en entreprise 103
- ⊕ FIAF RELANCE - Créativité collective et résolution de problème en entreprise 103
- ⊕ Reconnaître les composantes de l'image professionnelle dans la relation clientèle 104
 - Gérer efficacement son temps 104
 - Organiser et animer une réunion 104
 - Secrétaire assistante 105
 - Prendre des notes et rédiger des comptes-rendus 105
- ✓ Rédiger efficacement ses écrits professionnels 105
 - Classer et archiver 106

DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

ATELIER GRATUIT

- CAP RELANCE - Valoriser son potentiel avec un COACH professionnel 107

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- CAP RELANCE - Mieux gérer son temps, son équipe et se rebooster : rencontrer un coach 107

FORMATION

- Apprendre à mieux gérer son stress au travail 107
- ✓ Développer sa confiance en soi 108
- Prendre la parole en public 108
- ✓ Speech training - Réalité virtuelle - Captivez votre auditoire 108
 - Speech coaching - Réalité virtuelle - Spécial comité de direction 108



VOUS SOUHAITEZ UNE FORMATION SUR MESURE ?

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



NOUVEAUTÉ



INNOVATION



INCONTOURNABLE



MIX-LEARNING



EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Formation

FIAF RELANCE - PRÉPARER ET ANIMER DES RÉUNIONS À FORTS ENJEUX



Public : Chef d'entreprise, Manager

Pré-requis : Être/Avoir été en situation de présenter ou négocier un projet ou une décision impactant.

Objectif : Préparer sa réunion à l'aide d'outils adaptés. Utiliser des techniques d'animation. Adapter sa posture en fonction de l'auditoire. Distribuer la parole, recentrer, négocier. Conclure.

Intervenant : Formateur expert en management d'équipe

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	20 h	56 250 F 100% des frais pédagogiques pris en charge par le FIAF selon critères éligibilité	3732
--------	------	---	------

FIAF RELANCE - 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 expert en management d'équipe

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	14 h	43 010 F 100% des frais pédagogiques pris en charge par le FIAF selon critères éligibilité	3916
Koné		52 189 F 100% des frais pédagogiques pris en charge par le FIAF selon critères éligibilité	

FIAF RELANCE - CRÉATIVITÉ COLLECTIVE ET RÉOLUTION DE PROBLÈME EN ENTREPRISE



Public : Chef d'entreprise, Manager

Pré-requis : Avoir envie de découvrir de nouvelles méthodes de collaboration

Objectif : Animer une activité de créativité collective en s'appuyant différents outils adaptés . Concevoir des supports de réunion. Construire un déroulé d'atelier collaboratif.

Intervenant : Formateur expert en management d'équipe

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	14 h / dont 3h de suivi individuel	83 500 F 100% des frais pédagogiques pris en charge par le FIAF selon critères éligibilité	3906
Koné		90 375 F 100% des frais pédagogiques pris en charge par le FIAF selon critères éligibilité	



NOUVEAUTÉ



NOUVEAUTÉ



NOUVEAUTÉ



EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

RECONNAITRE LES COMPOSANTES DE L'IMAGE PROFESSIONNELLE DANS LA RELATION CLIENTÈLE

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 expert en communication écrite et secrétariat

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	14 h	55 000 F	3950
--------	------	----------	------

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 expert en management et communication d'entreprise

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	14 h	55 000 F	3446
Koné	7 h	32 000 F	4187

ORGANISER ET ANIMER UNE RÉUNION

Public : Chef d'entreprise, Manager

Pré-requis : Aucun

Objectif : Mettre en pratique les techniques et outils de conduite de réunion. Optimiser sa communication orale et sa prise de parole en public.

Intervenant : Formateur expert en management et communication d'entreprise

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	14 h	55 000 F	3447
Koné		65 000 F	



EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

SECRÉTAIRE ASSISTANTE

Public : Secrétaire - Assistante

Pré-requis : Aucun

Objectif : Savoir se situer dans une entreprise, un service et définir son rôle. S'organiser et organiser des activités : méthodes et outils. Avoir la bonne attitude relationnelle (le savoir être). Rédiger des messages écrits à caractère courant (courriers, comptes rendus).

Intervenant : Formateur expert en communication écrite et secrétariat

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	14 h	44 500 F	3840
--------	------	----------	------

PRENDRE DES NOTES ET RÉDIGER DES COMPTES-RENDUS

Public : Secrétaire - Assistante

Pré-requis : Aucun

Objectif : Identifier les finalités de son compte-rendu et choisir la trame de prise de notes appropriée. Prendre des notes en situation orale. Rédiger son compte-rendu.

Intervenant : Formateur expert en communication écrite et secrétariat

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa Koné	14 h	49 000 F 55 000 F	3570
----------------	------	----------------------	------

RÉDIGER EFFICACEMENT SES ÉCRITS PROFESSIONNELS

Public : Secrétaire - Assistante

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 expert en communication écrite et secrétariat

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa Koné	14 h	45 000 F 49 000 F	3511
----------------	------	----------------------	------





EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

CLASSER ET ARCHIVER


Public : Secrétaire - Assistante

Pré-requis : Aucun


Objectif : Identifier les différentes techniques de classement et d'archivage. Organiser le partage de documents et assurer un accès rapide aux informations indispensables. Mettre en place son plan d'archivage.

Intervenant : Formateur expert en communication écrite et secrétariat

Contact : entreprises@cci.nc

 Nouméa

 14 h

 49 000 F

 3513





DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

Atelier gratuit

CAP RELANCE - VALORISER SON POTENTIEL AVEC UN COACH PROFESSIONNEL



Public : Chef d'entreprise

Pré-requis : Aucun

Objectif : Acquérir une meilleure connaissance de soi, de ses forces et de ses limites pour mieux appréhender des situations de stress.

Intervenant : Coach professionnel

Contact : caprelance@cci.nc

Nouméa Koné	2 h	Gratuit	3737
----------------	-----	---------	------

Accompagnement personnalisé

CAP RELANCE - MIEUX GÉRER SON TEMPS, SON ÉQUIPE ET SE REBOOSTER : RENCONTRER UN COACH



Public : Chef d'entreprise, Porteur de projet

Pré-requis : Avoir pris RDV auprès de la CCI

Objectif : Evaluer la situation et identifier des points d'amélioration pour optimiser son efficacité au travail et se remotiver.

Intervenant : Coach professionnel

Contact : conseil@cci.nc

Nouméa Koné	1 h	Gratuit	3750
----------------	-----	---------	------

Formation

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 spécialisé en gestion du stress et communication d'entreprise

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa Koné	14 h	55 000 F 65 000 F	3598
----------------	------	----------------------	------



DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

DÉVELOPPER SA CONFIANCE EN SOI

Public : Tout public

Pré-requis : Aucun

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 autres. Utiliser les outils pour susciter la confiance (imagerie mentale, langage non verbal). Développer l'estime de soi et la confiance avec les autres.

Intervenant : Formateur en développement personnel

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa Koné	14 h	55 000 F 65 000 F	3450
----------------	------	----------------------	------

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	55 000 F 65 000 F	3449
----------------	------	----------------------	------

SPEECH TRAINING - RÉALITÉ VIRTUELLE - CAPTIVEZ VOTRE AUDITOIRE



Public : Directeur et responsable d'équipe, Elu - homme politique, Etudiant, Formateur

Pré-requis : Avoir déjà expérimenté une prise de parole (en réunion, événement...)

Objectif : Construire un message en fonction d'un objectif de communication prédéterminé. Identifier ses points forts et points faibles à l'oral. Gérer son stress et ses émotions face à un public. S'exprimer devant un observateur et un public avec assurance.

Intervenant : Formateur expert en techniques de communication

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	11 h	120 000 F	3282
--------	------	-----------	------

SPEECH COACHING - RÉALITÉ VIRTUELLE - SPÉCIAL COMITÉ DE DIRECTION



Public : Directeur stratégique, Elu - homme politique

Pré-requis : Disposer d'une présentation ou d'un message abouti destiné à un public identifié

Objectif : Prendre la parole à l'occasion de différentes situations : discours, présentations, réunions commerciales ou autres. Susciter l'intérêt de son public. S'exprimer devant un observateur et un public.

Intervenant : Comédien(ne)

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa	Selon vos besoins	Sur devis	3283
--------	-------------------	-----------	------



PRENDRE EN COMPTE LES ENJEUX ENVIRONNEMENTAUX



LUCIE HOCQUET

Consultante Afnor Pacific- Formatrice

Le parcours de formation « Devenir référent énergie » s'adresse autant aux techniciens qu'aux managers. Il vise à mieux comprendre les flux énergétiques qui se jouent dans la structure, requestionner ses besoins pour favoriser la sobriété, préparer ou utiliser son audit énergétique et savoir dialoguer avec les prestataires techniques. Les fondamentaux revus, le cursus est ensuite dédié à l'animation et au pilotage de sa démarche d'efficacité énergétique, qui mobilise les collaborateurs. Enfin, à une initiation à la mesure et à la vérification des économies réelles d'énergie.



PRENDRE EN COMPTE LES ENJEUX ENVIRONNEMENTAUX

RDV CONSEILLER

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Bénéficier d'un rendez-vous avec un conseiller en environnement 112

RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE DE L'ENTREPRISE - RSE -

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Etre accompagné pour mettre en place une démarche RSE - Responsabilité Sociétale des Entreprises 113

FORMATION

- ⊕ Mettre en place une démarche RSE - Responsabilité Sociétale des Entreprises 113

ENVIRONNEMENT

INFORMATION

- La démarche environnementale en milieu touristique - Eco-guide - Guide 114
- Les installations classées pour la protection de l'environnement - Fiche technique 114

FORMATION

- ⊕ Engager une démarche d'achat public durable.. 114
- ⊕ Rénover des bâtiments avec le contrat de performance énergétique (CPE) 114
- ISO 14001 - Version 2015..... 114

DÉCHETS

INFORMATION

- Atlas des déchets gisement 2017 - 2019 - Guide..... 115
- ⊕ Les déchets des entreprises du BTP - Guide 115
- ⊕ Annuaire des installations de traitement - Guide 115
- La responsabilité élargie des producteurs - Fiche technique 115
- La gestion des déchets - Fiche technique..... 115
- Les déchets des entreprises - Fiche technique..... 115
- Les déchets d'équipements électrique et électronique - Fiche technique..... 115
- Les déchets inertes - Fiche technique 115
- Les produits et les déchets dangereux - Fiche technique 115
- Observatoire des déchets..... 115

FORMATION

- ⊕ Prévention des déchets en entreprise 116
- ⊕ Valoriser les déchets du BTP 116



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





PRENDRE EN COMPTE LES ENJEUX ENVIRONNEMENTAUX

ENERGIE

FORMATION

- ✦ Concevoir un projet de méthanisation 117
- ✦ Savoir réduire les coûts dans les hébergements touristiques 117
- ✓ Devenir référent énergie - Les fondamentaux. Module 1 117
- ✓ Devenir référent énergie - Démarches et méthodes. Module 2 118

CHANTIER VERT

INFORMATION

- Intégrer la charte Chantier Vert dans un marché - Guide 119
- Les bonnes pratiques d'un Chantier Vert - Guide.... 119
- Le kit anti-pollution - Fiche technique 119
- La gestion des eaux - Fiche technique..... 119
- L'amiante - Fiche technique 119
- Le bac de rétention - Fiche technique 119
- Le bassin de décantation des laitances de béton - Fiche technique..... 119

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Bénéficier d'un accompagnement personnalisé..... 120

FORMATION

- Organiser et mettre en œuvre un Chantier Vert..... 120
- Répondre aux exigences environnementales d'un chantier vert..... 120

ETRE LABELLISÉ

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Etre labellisé Clef verte..... 121
- Etre labellisé commerce Eco-responsable 121
- Etre labellisé Imprim'vert..... 121

PHYTOSANITAIRE

FORMATION

- ✓ Obtenir le certificat CERTIPHYTO - NC-1 122
- ✓ Obtenir le certificat CERTIPHYTO - NC-4 122



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





RDV CONSEILLER

Accompagnement personnalisé

BÉNÉFICIER D'UN RENDEZ-VOUS AVEC UN CONSEILLER EN ENVIRONNEMENT

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





RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE DE L'ENTREPRISE - RSE

Accompagnement personnalisé

ÊTRE ACCOMPAGNÉ POUR METTRE EN PLACE UNE DÉMARCHE RSE - RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE DES ENTREPRISES



Public : Dirigeant TPE, Gérant, Responsable - Assistant HSE

Pré-requis : Aucun

Objectif : Initier ou développer une démarche RSE au sein de son entreprise-Réduire son impact environnemental. - Augmenter le bien-être de ses salariés. - Instaurer une démarche pérenne dans l'entreprise. - Se mettre en conformité avec la réglementation et anticiper les futures contraintes. - Mobiliser, sensibiliser et valoriser la démarche auprès de ses parties prenantes.

Contact : environnement@cci.nc

En entreprise

32 h / 5 demi-journées d'accompagnement individuel et 3 demi-journées d'accompagnement en binôme

130 000 F

4189

Formation

METTRE EN PLACE UNE DÉMARCHE RSE - RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE DES ENTREPRISES



Public : Dirigeant TPE, Gérant, Responsable - Assistant 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 accomplir les missions qui vont suivre après la formation<br data-mce-bogus="1">

Objectif : -Définir les principes et les enjeux de la RSE-Énumérer des exemples de mise en oeuvre pour les 7 questions centrales-Identifier des outils simples pour mettre en place une démarche RSE-Citer les règles de communication-Identifier les bonnes et « mauvaises » pratiques RSE au sein des entreprises-Partager ses retours d'expérience-S'inspirer des autres entreprises calédoniennes pour construire sa démarche RSE et favoriser l'émergence de bonnes pratiques.

Contact : environnement@cci.nc

Nouméa

21 h / 5 modules d'une demi-journée

75 000 F

4194

NOUVEAUTÉ

NOUVEAUTÉ



ENVIRONNEMENT

Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Coût	Code
LA DÉMARCHÉ ENVIRONNEMENTALE EN MILIEU TOURISTIQUE - ECO-GUIDE - GUIDE	Chef d'entreprise	Sensibiliser les gérants d'infrastructures touristiques aux bonnes pratiques environnementales dans le domaine de la gestion des déchets, de l'eau, de la maîtrise de l'énergie, des achats etc.	Gratuit	2047
LES INSTALLATIONS CLASSÉES POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT - FICHE TECHNIQUE	Chef d'entreprise, Porteur de projet	Informar les entreprises sur la réglementation des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE).	Gratuit	2048

Formation

ENGAGER UNE DÉMARCHÉ D'ACHAT PUBLIC DURABLE



Public : Responsable - Assistant HSE

Pré-requis : Une étude de candidatures sera effectuée avant toute inscription. 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. Exploiter les sources d'information, bénéficier des travaux. S'auto-évaluer et bâtir un plan d'action simple en matière d'achats responsables.

Intervenant : Avocat spécialiste des marchés publics

Contact : environnement@cci.nc

Nouméa 14 h Sur devis 4008

RÉNOVER DES BÂTIMENTS AVEC LE CONTRAT DE PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE (CPE)

Public : Gestionnaire technique de patrimoine, Responsable de services immobiliers, Responsable - Assistant HSE

Pré-requis : Une étude de candidatures sera effectuée avant toute inscription

Objectif : Découvrir les contrats de performance. Evaluer l'opportunité pour la structure d'utiliser les CPE et le périmètre à retenir. Connaître les étapes-clés de déroulement d'un CPE. Approfondir les aspects contractuels et juridiques. Savoir se faire accompagner par un AMO.

Intervenant : Ingénieur environnement

Contact : environnement@cci.nc

Nouméa 14 h Sur devis 4009

ISO 14001 - VERSION 2015



Public : Responsable - Assistant HSE

Pré-requis : Aucun

Objectif : Comprendre et anticiper les exigences de la nouvelle norme ISO 14001.

Intervenant : Ingénieur spécialisation QHSSE

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa 7 h 30 000 F 2009



DÉCHETS

Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	Format	🛒 Coût	📄 Code
ATLAS DES DÉCHETS GISEMENT 2017 - 2019 - 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 d'ouvrage, Maîtres d'oeuvre, Chef d'entreprise, Chef d'équipe - chef 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.			3824
ANNUAIRE DES INSTALLATIONS DE TRAITEMENT - GUIDE		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.			3964
LA RESPONSABILITÉ ÉLARGIE DES PRODUCTEURS - FICHE TECHNIQUE		Fournir des informations sur les filières de déchets réglementés sur le principe de la Responsabilité élargie des producteurs (REP).			2057
LA GESTION DES DÉCHETS - FICHE TECHNIQUE	Tout public	Donner des informations générales sur la réglementation et la gestion des déchets.			2044
LES DÉCHETS DES ENTREPRISES - FICHE TECHNIQUE		Donner des informations générales sur les déchets :catégories, caractéristiques.			2045
LES DÉCHETS D'ÉQUIPEMENTS ÉLECTRIQUE ET ÉLECTRONIQUE - FICHE TECHNIQUE		Fournir des informations sur la gestion et la réglementation des DEEE.			2055
LES DÉCHETS INERTES - FICHE TECHNIQUE		Fournir des informations sur la gestion et la réglementation des déchets inertes.			2056
LES PRODUITS ET LES DÉCHETS DANGEREUX - FICHE TECHNIQUE		Donner des informations sur les produits et les déchets dangereux (manipulation, stockage, élimination).			2046
OBSERVATOIRE DES DÉCHETS	Porteur de projet, Chef 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.	Selon vos besoins	2049	

NOUVEAUTÉ

NOUVEAUTÉ



DÉCHETS

Formation

PRÉVENTION DES DÉCHETS EN ENTREPRISE



Public : Responsable achats, Responsable de services généraux, Responsable - Assistant HSE, Tout personnel d'entreprise, Chef d'entreprise

Pré-requis : une étude de candidatures sera effectuée avant toute inscription

Objectif : Acquérir les principes de la prévention des déchets en entreprise. comprendre les bénéfices d'une action de prévention. Connaître les outils permettant de cibler et prioriser les actions de prévention. Identifier et développer les arguments pour positionner la prévention des déchets comme un enjeu prioritaire pour l'entreprise.

Intervenant : Ingénieur environnement

Contact : environnement@cci.nc

Nouméa 14 h Sur devis 3994

VALORISER LES DÉCHETS DU BTP



Public : Chef d'entreprise, Entreprise du BTP, Responsable - Assistant HSE

Pré-requis : Une étude de candidatures sera effectuée avant toute inscription

Objectif : Mesurer les enjeux de la réduction et du réemploi des déchets du BTP. Approfondir sa connaissance sur les possibilités de valorisation des déchets du BTP. Bénéficier de retours d'expériences, supports et outils pratiques.

Intervenant : Ingénieur environnement

Contact : environnement@cci.nc

Nouméa 7 h Sur devis 4006





ENERGIE

Formation

CONCEVOIR UN PROJET DE MÉTHANISATION



Public : Responsable - Assistant HSE

Pré-requis : Une étude de candidatures sera effectuée avant toute inscription. Disposer d'un niveau de connaissances et d'un langage commun à la méthanisation

Objectif : Concevoir et réaliser un projet de méthanisation : identifier les points-clefs de la réussite d'un projet. Points de repère sur l'économie et la rentabilité des projets. Connaître le jeu d'acteurs et savoir solliciter les bons soutiens aux différentes étapes du projet.

Intervenant : Ingénieur environnement

Contact : environnement@cci.nc

Nouméa

14 h

Sur devis

4007

NOUVEAUTÉ

SAVOIR RÉDUIRE LES COÛTS DANS LES HÉBERGEMENTS TOURISME



Public : Tout établissement tourné vers le tourisme (hébergement - restauration - activités et services)

Pré-requis : Une étude de candidatures sera effectuée avant toute inscription

Objectif : Appréhender l'impact énergétique et les coûts associés des activités d'un hébergement touristique. Connaître les dispositifs de financement et d'aide pour maîtriser ses consommations énergétiques. Identifier les méthodes et outils pragmatiques permettant de réduire son empreinte énergétique. Être capable de mettre en œuvre une démarche dans ses pratiques professionnelles.

Intervenant : Ingénieur environnement

Contact : environnement@cci.nc

La Foa, Nouméa

7 h

Sur devis

4010

NOUVEAUTÉ

DEVENIR RÉFÉRENT ÉNERGIE - LES FONDAMENTAUX. MODULE



Public : Tout public

Pré-requis : Aucun

Objectif : Savoir manipuler les données énergétiques brutes pour les convertir en données exploitables. Savoir interpréter finement une facture d'électricité. Reconnaître les systèmes énergétiques et savoir identifier les paramètres de fonctionnement des systèmes énergétiques. Savoir récupérer, suivre et analyser les données de consommation, comprendre et exploiter une courbe de charge. Connaître les principaux leviers d'actions sur les consommations d'énergie.

Intervenant : Ingénieur environnement

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa

7 h

19 000 F

3213

INCONTOURNABLE



ENERGIE

DEVENIR RÉFÉRENT ÉNERGIE - DÉMARCHES ET MÉTHODES. MODULE 2



Public : Tout public

Pré-requis : Avoir suivi le module 1 («Fondamentaux») ou avoir passé favorablement le test de positionnement.

Objectif : Argumenter sur la démarche de performance énergétique au sein de l'entreprise. Identifier et hiérarchiser les postes de pertes énergétiques et les potentiels d'amélioration de la performance énergétique au sein de son établissement. Piloter les projets d'économie d'énergie. Définir, suivre et analyser des indicateurs de performance énergétique, mettre en place un système de mesurage des indicateurs. Assurer une veille pertinente des meilleures techniques disponibles sur les utilités et sur son secteur d'activité.

Intervenant : Ingénieur environnement

Contact : entreprises@cci.nc

 Nouméa

 14 h

 34 000 F

 3214



INCONTOURNABLE





CHANTIER VERT

Information

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



CHANTIER VERT

Accompagnement personnalisé

BÉNÉFICIER D'UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ



Public : Entreprise du BTP, Maîtres d'oeuvre, Maître 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 ŒUVRE UN CHANTIER VERT



Public : Maîtres d'oeuvre, Maître d'ouvrage, Bureau d'études

Pré-requis : Aucun

Objectif : 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 environnement

Contact : entreprises@cci.nc

	Nouméa		14 h		50 000 F		2010
	Koné						

RÉPONDRE AUX EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES D'UN CHANTIER VERT



Public : Chef d'équipe - chef de chantier, Gérant, Responsable - Assistant 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 environnement

Contact : entreprises@cci.nc

	Nouméa		7 h		35 000 F		2016
	Koné						



ETRE LABELLISÉ

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



Gratuit



2035

ETRE LABELLISÉ COMMERCE ECO-RESPONSABLE



Public : Commerçant

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

ETRE LABELLISÉ IMPRIM'VERT



Public : Imprimeur

Pré-requis : Aucun

Objectif : Accompagner les entreprises du secteur de l'imprimerie 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



26 250 F



3061



PHYTOSANITAIRE

Formation

OBTENIR LE CERTIFICAT CERTIPHYTO - NC-1



Public : Toute personne devant utiliser des PPUA produits phytosanitaires à usage agricole

Pré-requis : Aucun

Objectif : Identifier les précautions liées au stockage de son produit. Utiliser certains produits phytopharmaceutiques à usage agricole et de jardinage en toute sécurité. Mettre hors d'usage les déchets.

Intervenant : Formateur certifié CERTIPHYTO-NC

Contact : entreprises@cci.nc

 Nouméa Koné	 8 h	 26 000 F 35 000 F	 2856

OBTENIR LE CERTIFICAT CERTIPHYTO - NC-4



Public : Importateurs ou distributeurs de produits phytosanitaires à usage agricole ou jardin (PPUA ou PPUJ)

Pré-requis : Aucun

Objectif : Identifier la réglementation propre aux PPUA et PPUJ. Alerter sur les risques liés à leur usages (étiquettes, situations exposantes etc...). Utiliser les produits phytopharmaceutiques à usage agricole en toute sécurité. Formuler les conseils. Expliquer les techniques d'application.

Intervenant : Formateur certifié CERTIPHYTO-NC

Contact : entreprises@cci.nc

 Nouméa Koné	 28 h	 75 000 F 100 000 F	 2860



HÔTELLERIE, RESTAURATION, TOURISME



STÉPHANE BARRIÈRE

Futur formateur sommelier

Je ne suis pas œnologue mais j'expérimente professionnellement la sommellerie.

Issu du milieu viticole, mon ambition est d'apporter un minimum de connaissances aux participants, de tous horizons, sur les régions, les vignobles, les bases du cépage et pour les professionnels : l'accord des vins avec les plats, la carte des vins de France, savoir décrypter l'étiquette d'un vin... En somme leur donner la possibilité de faire acquérir des compétences à leur personnel, pour guider le choix du vin.



RDV CONSEILLER

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- ⊕ Bénéficier d'un rendez-vous diagnostic avec un conseiller Tourisme Hôtellerie Restauration 125

CRÉER, REPRENDRE OU RELANCER UNE ACTIVITÉ

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- ⊕ Créer son entreprise touristique 126
- ⊕ Aménager sa cuisine 126
- ⊕ Relancer ou développer son entreprise touristique 126

RÉGLEMENTATION

INFORMATION

- ⊕ Food truck : les règles d'hygiène
- Fiche pratique 127
- ⊕ Proposer un gourmet bag - Note réglementaire
- Fiche pratique 127

OPTIMISER SA RENTABILITÉ

INFORMATION

- ⊕ Mon resto engagé - Les bonnes pratiques
- Fiche pratique 128
- ⊕ Analyse et contrôle des frais généraux
- Fiche pratique 128

ATELIER GRATUIT

- ⊕ Réunion info-programme mon resto Engagé 128

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- ⊕ Programme Mon resto Engagé 128

FORMATION

- ⊕ Maîtriser ses achats et ses coûts de production 129
 - Optimiser la gestion de votre économat et de vos stocks en cuisine 129

OPTIMISER L'EXPÉRIENCE CLIENT

FORMATION

- ⊕ Les accords : mets & vins 130

TOURISME

FORMATION

- ⊕ Bachelor Responsable d'activités ou d'entreprises touristiques en e-learning 131



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





RDV CONSEILLER

Accompagnement personnalisé

BÉNÉFICIER D'UN RENDEZ-VOUS DIAGNOSTIC AVEC UN CONSEILLER TOURISME HÔTELLERIE RESTAURATION

Public : Chef d'entreprise, Porteur 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 : c.tillon@cci.nc

 Nouméa

 1 h

 Gratuit

 4029

NOUVEAUTÉ





CRÉER, REPRENDRE OU RELANCER UNE ACTIVITÉ

Accompagnement personnalisé

CRÉER SON ENTREPRISE TOURISTIQUE

Public : Chef d'entreprise, Porteur de projet, Repreneurs

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 : c.tillon@cci.nc

Nouméa 22 h 162 000 F 4039

AMÉNAGER SA CUISINE

Public : Chef d'entreprise, Porteur de projet, Repreneurs

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 : c.tillon@cci.nc

Nouméa 4 h 31 500 F 4036

RELANCER OU DÉVELOPPER SON ENTREPRISE TOURISTIQUE

Public : Chef d'entreprise, Repreneurs

Objectif : S'appuyer sur un cadre stratégique rénové pour votre structure au regard de son marché actuel. Identifier les avantages concurrentiels décisifs de votre structure mais également ses points de fragilité ou menaces. Hiérarchiser les missions de votre structure et ses ressources au service du projet stratégique. S'appuyer sur un processus d'évaluation constant permettant un pilotage stratégique efficace.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : c.tillon@cci.nc

Sur tout le territoire Selon vos besoins Sur devis 4040



Information

SUJET TRAITÉ	Public	Objectif	🛒 Coût	📄 Code
FOOD TRUCK : LES RÈGLES D'HYGIÈNE - FICHE PRATIQUE		Optimiser son projet de Food-Truck.		4032
PROPOSER UN GOURMET BAG - NOTE RÉGLEMENTAIRE - FICHE PRATIQUE	Chef 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 d'entreprise	Contrôle des différents postes de dépenses des frais généraux. Analyse des différents postes de dépenses des frais généraux.		4030

Atelier gratuit

RÉUNION INFO-PROGRAMME MON RESTO ENGAGÉ

Public : Chef d'entreprise, Cuisinier, Personnel de cuisine - de salle - de plonge, Tout établissement tourné vers le tourisme (hébergement - restauration - activités et services)

Pré-requis : Aucun prérequis.

Objectif : Se poser les bonnes questions sur le gaspillage alimentaire. Connaître toutes les étapes du dispositif. Comprendre les avantages du dispositif.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : c.tillon@cci.nc

Nouméa	1 h 30	Gratuit	4034
--------	--------	---------	------

Accompagnement personnalisé

PROGRAMME MON RESTO ENGAGÉ

Public : Chef d'entreprise, Cuisinier, Personnel de cuisine - de salle - de plonge, Tout établissement tourné vers le tourisme (hébergement - restauration - activités et services)

Pré-requis : Aucun prérequis.

Objectif : Identifier les points de gaspillage. Analyser les points de gaspillage. Améliorer la rentabilité.

Intervenant : Conseiller(e) entreprise CCI-NC

Contact : c.tillon@cci.nc

Nouméa	Engagement du restaurateur sur une durée minimale de 1 an	Gratuit	4035
--------	---	---------	------



OPTIMISER SA RENTABILITÉ

Formation

MAÎTRISER SES ACHATS ET SES COÛTS DE PRODUCTION

Public : Dirigeant TPE, Gérant, Porteur de projet, Repreneur, 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 : Titulaire d'un diplôme de formateur pour adultes et d'un DESS en Gestion des Industries Agro-Alimentaires

Contact : c.tillon@cci.nc

 Sur tout le territoire  7 h  29 000 F  4037

OPTIMISER LA GESTION DE VOTRE ÉCONOMAT ET DE VOS STOCKS EN CUISINE

Public : Cuisinier, 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 : c.tillon@cci.nc

 Nouméa  8 h  Sur devis  3516





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 .

Contact : c.tillon@cci.nc

 En entreprise  12 h / 4 modules de 3h  55 000 F  4038





Formation

BACHELOR RESPONSABLE D'ACTIVITÉS OU D'ENTREPRISES TOURISTIQUES EN E-LEARNING



Public : Tout public

Pré-requis : Etre titulaire d'un diplôme Bac + 2 validé ou d'un titre de niveau V. Une validation des acquis peut également permettre l'accès à la formation.

Objectif : Etre en adéquation avec les besoins des entreprises du tourisme, des groupes hôteliers et des offices de tourisme. Acquérir une qualification professionnelle complémentaire qui facilite l'intégration définitive dans le monde du travail, Faciliter l'intégration et la progression professionnelle. Permettre à des étudiants BAC + 2 et à de jeunes professionnels d'entreprise, ayant une courte expérience, de valoriser les acquis théoriques et pratiques.. Permettre à des étudiants BAC + 2 et à de jeunes professionnels d'entreprise, ayant une courte expérience, de valoriser les acquis théoriques et pratiques..

Contact : entreprises@cci.nc



E-LEARNING



430 h / 1 an



540 000 F



3966





FORMATIONS EN MILIEU MÉDICAL



Thomas LEMOINE

Formateur et ingénieur radioprotection

La « radioprotection », qui vise à maîtriser la qualité et la sécurité des actes utilisant des rayons X en imagerie médicale, s'accompagne de plusieurs formations réglementaires dont le but est de maintenir la compétence des professionnels et de les habilitier à leurs postes de travail. Avec la CCI, nous sommes allés au-delà de la simple réponse réglementaire des formations : de plus en plus pratiques et opérationnelles, ces formations proposées depuis dix ans s'appuient sur des travaux dirigés, des démonstrations en salle d'examen, sur des simulateurs de sources, ou encore en organisant des sessions en Nouvelle-Calédonie sur mesure. Les participants disent ainsi retenir plus facilement les bonnes pratiques à mettre en œuvre.



FORMATIONS EN MILIEU MÉDICAL

SERVICE À LA PERSONNE

FORMATION

- Bachelor Responsable d'activités ou de structures de l'économie sociale et solidaire en e-learning 135

RADIOPROTECTION

FORMATION

- Optimiser la radioprotection des patients (Pour les médecins hors radiologues)..... 136
- Optimiser la radioprotection des patients (Pour les radiologues et les manipulateurs radio)... 136
- Optimiser la radioprotection des travailleurs (Pour les professionnels d'imagerie médicale)..... 136
- Optimiser la radioprotection des travailleurs (Pour les professionnels exposés hors service d'imager) 137



VOUS SOUHAITEZ UNE FORMATION SUR MESURE ?

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



NOUVEAUTÉ



INNOVATION



INCONTOURNABLE



MIX-LEARNING



Formation

BACHELOR RESPONSABLE D'ACTIVITÉS OU DE STRUCTURES DE L'ÉCONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE EN E-LEARNING



Public : Tout public

Pré-requis : Être titulaire d'un diplôme Bac + 2 validé ou d'un titre de niveau V. Une validation des acquis peut également permettre l'accès à la formation.

Objectif : Mettre en œuvre la démarche de projet dans la conduite d'un service ou d'une structure de l'économie sociale et solidaire. Manager des équipes. Gérer une unité ou un service.

Contact : entreprises@cci.nc



E-LEARNING



430 h / 1 an



540 000 F



3667



NOUVEAUTÉ





RADIOPROTECTION

Formation

OPTIMISER LA RADIOPROTECTION DES PATIENTS (POUR LES MÉDECINS HORS RADIOLOGUES)

Public : Dentiste, Médecin hors radiologue et manipulateur radio, Vétérinaire

Pré-requis : Etre habilité à exposer les patients aux rayonnements ionisants

Objectif : Reconnaître les composants des risques inhérents aux rayonnements ionisants dans le domaine médical. Etre en capacité de participer à l'application des exigences réglementaires. Savoir mettre en œuvre de façon opérationnelle les principes de justification des actes radiologiques et d'optimisation des doses délivrées aux patients. Analyser sa pratique professionnelle.

Intervenant : Formateur qualifié Cadre de santé Ingénieur en radioprotection

Contact : entreprises@cci.nc



OPTIMISER LA RADIOPROTECTION DES PATIENTS (POUR LES RADIOLOGUES ET LES MANIPULATEURS RADIO)

Public : Radiologues - chirurgiens de blocs opératoires - Manipulateurs en électroradiologie médicale - cadre de santé - spécialiste en radio physique

Pré-requis : Etre habilité à exposer les patients aux rayonnements ionisants

Objectif : Reconnaître les composants des risques inhérents aux rayonnements ionisants dans le domaine médical. Etre en capacité de participer à l'application des exigences réglementaires. Savoir mettre en œuvre de façon opérationnelle les principes de justification des actes radiologiques et d'optimisation des doses délivrées aux patients. Analyser sa pratique professionnelle.

Intervenant : Formateur qualifié Cadre de santé Ingénieur en radioprotection

Contact : entreprises@cci.nc



OPTIMISER LA RADIOPROTECTION DES TRAVAILLEURS (POUR LES PROFESSIONNELS D'IMAGERIE MÉDICALE)

Public : Tout personnel exposé aux rayonnements ionisants ou susceptible d'intervenir en zone réglementée : professionnels imageries médicales

Pré-requis : Tout personnel exposé aux rayonnements ionisants ou susceptible d'intervenir en zone réglementée capable : De reconnaître les composants des risques inhérents aux rayonnements ionisants dans le domaine médical; De comprendre les risques liés à l'exposition des femmes en âge de procréer ou enceintes; De mettre en œuvre, de façon opérationnelle, les principes de justification des actes radiologiques et d'optimisation des doses délivrées aux patients; D'identifier les personnes et services ressources en matière de radioprotection; D'avoir le comportement adapté face à un événement supposé significatif de radioprotection.

Objectif : Reconnaître les composants des risques inhérents aux rayonnements ionisants dans le domaine médical. Comprendre les risques liés à l'exposition aux rayonnements ionisants. Expliciter les procédures générales de radioprotection mises en œuvre dans l'établissement. Avoir un comportement adapté face à un événement supposé significatif.

Intervenant : Formateur qualifié Cadre de santé Ingénieur en radioprotection

Contact : entreprises@cci.nc





RADIOPROTECTION

OPTIMISER LA RADIOPROTECTION DES TRAVAILLEURS (POUR LES PROFESSIONNELS EXPOSÉS HORS SERVICE D'IMAGER

Public : Dentiste, Tout personnel exposé aux rayonnements ionisants ou susceptible d'intervenir en zone réglementée hors radiologues et manipulateurs radio, Vétérinaire

Pré-requis : Etre exposé aux rayonnements ionisants

Objectif : Reconnaître les composants des risques inhérents aux rayonnements ionisants dans le domaine médical. Comprendre les risques liés à l'exposition aux rayonnements ionisants. Expliciter les procédures générales de radioprotection mises en œuvre dans l'établissement. Avoir un comportement adapté face à un événement supposé significatif.

Intervenant : Formateur qualifié Cadre de santé Ingénieur en radioprotection

Contact : entreprises@cci.nc

 Dumbéa

 4 h

 Sur devis

 2694





BÂTIMENT



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 d'immeuble - Module 1
 - Cycle de vie d'un bâtiment..... 141
- Gestion technique d'immeuble - Module 2 - Enjeux et organisation de la gestion d'un patrimoine..... 141
- Gestion technique d'immeuble - Module 3
 - Pilotage du contrat..... 142
- Gestion technique d'immeuble - Module 4
 - De l'évaluation de l'état à la programmation des travaux..... 142



VOUS SOUHAITEZ UNE FORMATION SUR MESURE ?

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



NOUVEAUTÉ



INNOVATION



INCONTOURNABLE



MIX-LEARNING



BÂTIMENT

GÉRER TECHNIQUEMENT LE PATRIMOINE

Formation

GESTION TECHNIQUE D'IMMEUBLE - MODULE 1 - CYCLE DE VIE D'UN BÂTIMENT

Public : Maître d'ouvrage, Responsable de services généraux, Chargé d'affaires, Gestionnaire technique de patrimoine, Bailleur et toute personne gérant des immeubles et devant optimiser leurs coûts

Pré-requis : Travailler dans le bâtiment, l'immobilier ou avoir à gérer des immeubles


Objectif : Identifier les étapes de la vie d'un immeuble. Connaître les rôles et responsabilités des différents acteurs. Comprendre les différents modes d'exploitation et les obligations réglementaires associées. Analyser les principaux coûts.

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

Contact : entreprises@cci.nc

 Nouméa

 7 h

 95 000 F

 3684

GESTION TECHNIQUE D'IMMEUBLE - MODULE 2 - ENJEUX ET ORGANISATION DE LA GESTION D'UN PATRIMOINE

Public : Chef d'entreprise, Maîtres d'oeuvre, Maître d'ouvrage, Responsable de services généraux, Responsable de services immobiliers, Chargé d'affaires, Gestionnaire technique de patrimoine, Bailleur et toute personne gérant des immeubles et devant optimiser leurs coûts

Pré-requis : Connaissance du cycle de vie du bâtiment et des principaux acteurs

Objectif : Identifier le périmètre et les enjeux de la gestion technique de bâtiment. Adapter sa stratégie d'exploitation-maintenance à l'usage et aux vulnérabilités du bâtiment. Adopter et suivre une démarche de gestion technique de son patrimoine immobilier. Organiser la traçabilité et les documents obligatoires. Connaître les principaux types d'outils de suivi.

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

Contact : entreprises@cci.nc

 Nouméa

 7 h

 95 000 F

 3685



GÉRER TECHNIQUEMENT LE PATRIMOINE

GESTION TECHNIQUE D'IMMEUBLE - MODULE 3 - PILOTAGE DU CONTRAT

Public : Chef d'entreprise, Maîtres d'oeuvre, Maître d'ouvrage, Responsable de services généraux, Responsable de services immobiliers, Chargé d'affaires, Gestionnaire technique de patrimoine, Bailleur et toute personne gérant des immeubles et devant optimiser leurs coûts, Gestionnaire de contrats, Acheteur de contrat de prestation pour les bâtiment, Prestataire technique

Pré-requis : Connaissances de base de la gestion technique d'immeubles

Objectif : Analyser les clauses essentielles d'un contrat de maintenance. Prédire les difficultés et prévoir des solutions adaptées. Organiser la prise en charge des installations. Évaluer la bonne exécution du contrat. Maitriser les outils de pilotage de contrat.

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

Contact : entreprises@cci.nc

 Nouméa

 7 h

 95 000 F

 3686

GESTION TECHNIQUE D'IMMEUBLE - MODULE 4 - DE L'ÉVALUATION DE L'ÉTAT À LA PROGRAMMATION DES TRAVAUX

Public : Maître d'ouvrage, Responsable de services généraux, Responsable de services immobiliers, Chargé d'affaires, Gestionnaire technique de patrimoine, Bailleur et toute personne gérant des immeubles et devant optimiser leurs coûts

Pré-requis : Connaissances techniques de base du bâtiment


Objectif : Évaluer et suivre l'état d'un immeuble. Estimer l'impact des choix techniques sur le coût global d'un immeuble. Analyser les impacts environnementaux du bâtiment. Construire et faire vivre les plans de maintenance et le plan pluriannuel de travaux en intégrant la politique patrimoniale. Organiser la mise en œuvre de la programmation annuelle.

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

Contact : entreprises@cci.nc

 Nouméa

 7 h

 95 000 F

 3687



INSTALLATION ET MAINTENANCE DES SYSTÈMES AUTOMATISÉS INDUSTRIELS



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.

»



INSTALLATION ET MAINTENANCE DES SYSTÈMES AUTOMATISÉS INDUSTRIELS

VISION 4.0

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- 🌐 Vision 4.0 - L'expertise téléportée 145

FIBRE OPTIQUE

FORMATION

- Réaliser des raccordements sur les réseaux fibres optiques 146

ELECTRICITÉ

FORMATION

- Electricité industrielle - Niveau 1 147
- Electricité industrielle - Niveau 2 147
- ✓ **Habilitation électrique - opérations d'ordre électrique haute tension - Réalité virtuelle - H2(V) H1 147**
- Habilitation électrique - opérations d'ordre électrique haute tension - Réalité Virtuelle - Recyclag 148
- ⊕ **Habilitation électrique - opérations d'ordre électrique haute tension en e-learning et en anglais - 148**
- ✓ **Habilitation électrique - opérations d'ordre électrique - Réalité Virtuelle - B1(V) B2(V) BR BC BS 148**
- ⊕ **Habilitations électriques en e-learning en français ou en anglais - B1(V) B2(V) BR BC BS 148**
- ✓ **Habilitation électrique - opérations d'ordre non électrique - Réalité Virtuelle - H0(V) B0(V) 149**

FORMATION

- ⊕ **Habilitation électrique - opérations d'ordre non électrique en e-learning en français ou en anglais .. 149**

RÉGULATION ET AUTOMATISME

FORMATION

- Les fondamentaux de la régulation - Initiation 150
- Les fondamentaux de la régulation - Pratique 150
- Les fondamentaux des automates programmables - Initiation 150

MÉTROLOGIE

FORMATION

- Métrologie - initiation 151
- Métrologie - Gestion et calculs d'incertitude - Intermédiaire 151
- Comptage des fluides 151

DIAGNOSTIC DE PANNES

FORMATION

- Formations techniques - Diagnostic de pannes 152



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





VISION 4.0

Accompagnement personnalisé

VISION 4.0 - L'EXPERTISE TÉLÉPORTÉE



Public : Agent d'exploitation ou de maintenance des installations électriques, Exécutant électricien ou ouvrier qualifié - chargé de travaux - chargé de consignation - chargé d'intervention et/ou élémentaire

Pré-requis : Disposer d'un ordinateur et d'une connection internet.

Objectif : Accompagner vos équipes terrain en limitant le déplacement de vos experts. Solliciter des experts distants, en métropole ou ailleurs dans le monde, sans financer un voyage long et coûteux en NC. Gagner du temps en gardant les mains libres et en étant guidé pas à pas par l'expert distant . Profiter des innovations technologiques d'un produit primé et révolutionnaire. Bénéficier du support de la CCI durant toute la location du produit.

Intervenant : Formateur habilité H2/HC

Contact : entreprises@cci.nc



En entreprise



Selon vos besoins



Sur devis



4028



NOUVEAUTÉ



INNOVATION





FIBRE OPTIQUE

Formation

RÉALISER DES RACCORDEMENTS SUR LES RÉSEAUX FIBRES OPTIQUES



Public : Electricien, Monteur raccordeur, Toute personne souhaitant élargir son champ de compétence 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 Expert Transmission Fibres Optiques

Contact : entreprises@cci.nc



Noumea - Plateau technique OPT



28 h



95 000 F



3166





ELECTRICITÉ

Formation

ELECTRICITÉ INDUSTRIELLE - NIVEAU 1



Public : Agent d'exploitation ou de maintenance des installations électriques, Bureau d'études, Responsable technique, Technicien de maintenance, Exécutant électricien ou ouvrier qualifié - chargé de travaux - chargé de consignation - chargé d'intervention et/ou élémentaire

Pré-requis : Aucun

Objectif : Reformuler les caractéristiques techniques des deux types de tensions existantes «Continu» et «Alternatif». Etablir 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 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

ELECTRICITÉ INDUSTRIELLE - NIVEAU 2



Public : Agent d'exploitation ou de maintenance des installations électriques, Technicien de maintenance, Responsable technique, Ingénieur - agent de maîtrise - technicien des services de régulation - fabrication et ingénierie, Exécutant électricien ou ouvrier qualifié - chargé de travaux - chargé de consignation - chargé d'intervention et/ou élémentaire

Pré-requis : Avoir une expérience d'un an dans le domaine de l'électricité industrielle

Objectif : Identifier les deux types de tensions existantes : «Monophasé Alternatif» et «Triphasé Alternatif». Reformuler les relations «Puissance/Intensité/Tension». Utiliser les appareils de mesure. Diagnostiquer les pannes électriques. Calibrer les protections électriques.

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

Contact : entreprises@cci.nc



En entreprise, Nouméa - Plateau technique



21 h / A planifier à raison de un jour / semaine



Sur devis



2657

HABILITATION ÉLECTRIQUE - OPÉRATIONS D'ORDRE ÉLECTRIQUE HAUTE TENSION - RÉALITÉ VIRTUELLE - H2(V) H1



Public : Agent d'exploitation ou de maintenance des installations électriques, Exécutant électricien ou ouvrier qualifié - chargé de travaux - chargé de consignation - chargé 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 habilité H2/HC

Contact : entreprises@cci.nc



Nouméa - Plateau technique



14 h



60 000 F



2806



ELECTRICITÉ

HABILITATION ÉLECTRIQUE - OPÉRATIONS D'ORDRE ÉLECTRIQUE HAUTE TENSION - RÉALITÉ VIRTUELLE - RECYCLAG



Public : Agent d'exploitation ou de maintenance des installations électriques, Exécutant électricien ou ouvrier qualifié - chargé de travaux - chargé de consignation - chargé 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 habilité H2/HC

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa - Plateau technique

11 h / dont 4H en immersion
réalité virtuelle

48 000 F

3648

HABILITATION ÉLECTRIQUE - OPÉRATIONS D'ORDRE ÉLECTRIQUE HAUTE TENSION EN E-LEARNING ET EN ANGLAIS -



Public : Agent d'exploitation ou de maintenance des installations électriques, Exécutant électricien ou ouvrier qualifié - chargé de travaux - chargé de consignation - chargé d'intervention et/ou élémentaire

Pré-requis : Disposer d'un ordinateur et d'une connexion internet. Maîtriser un anglais technique intermédiaire .

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. Valider ses acquis lors d'un regroupement en présentiel et d'un atelier de réalité virtuelle.

Intervenant : Formateur habilité H2/HC

Contact : entreprises@cci.nc

E-LEARNING, Nouméa
- Plateau technique

5,5 h en e-learning et 4 h de
regroupement en présentiel

Sur devis

3955

HABILITATION ÉLECTRIQUE - OPÉRATIONS D'ORDRE ÉLECTRIQUE - RÉALITÉ VIRTUELLE - B1(V) B2(V) BR BC BS



Public : Exécutant électricien ou ouvrier qualifié - chargé de travaux - chargé de consignation - chargé d'intervention et/ou élémentaire, Agent de maintenance, Maîtres d'oeuvre, Responsable technique, Technicien 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 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

HABILITATIONS ÉLECTRIQUES EN E-LEARNING EN FRANÇAIS OU EN ANGLAIS - B1(V) B2(V) BR BC BS



Public : Agent de maintenance, Electricien, Technicien de maintenance

Pré-requis : Disposer d'un ordinateur et d'une connexion internet. Maîtriser un anglais technique intermédiaire.

Objectif : Préparer aux habilitations B1(V) B2(V) BR BC BS. Exécuter en sécurité des travaux d'ordre électrique.. Valider ses acquis lors d'un regroupement en présentiel et un atelier en réalité virtuelle.

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

Contact : entreprises@cci.nc

E-LEARNING, Nouméa
- Plateau technique

5,5 h en learning 4 h de validation
des acquis en présentiel

Sur devis

3953



ELECTRICITÉ

HABILITATION ÉLECTRIQUE - OPÉRATIONS D'ORDRE NON ÉLECTRIQUE - RÉALITÉ VIRTUELLE - 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.

Contact : entreprises@cci.nc

Nouméa - Plateau technique Koné	7 h	30 000 F	1585
		35 000 F	

HABILITATION ÉLECTRIQUE - OPÉRATIONS D'ORDRE NON ÉLECTRIQUE EN E-LEARNING EN FRANÇAIS OU EN ANGLAIS



Public : Tout personnel d'entreprise

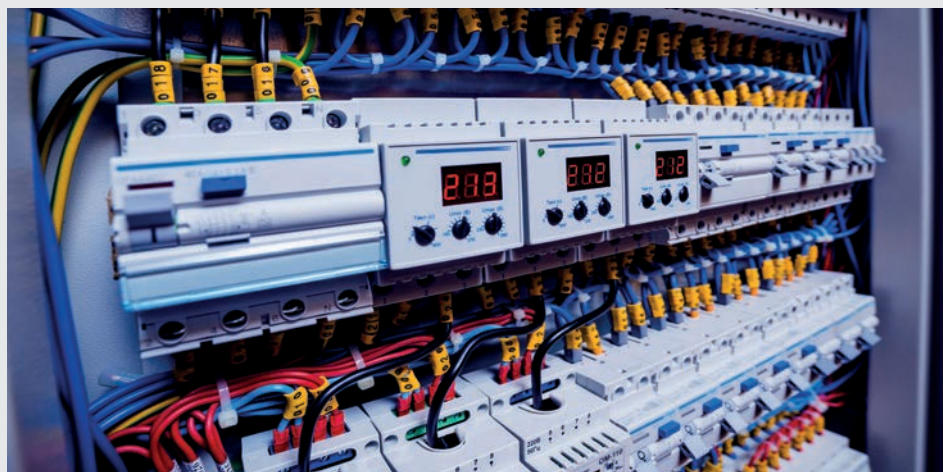
Pré-requis : Disposer d'un ordinateur et d'une connexion internet. Maîtriser un anglais technique intermédiaire .

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. Valider ses acquis lors d'un regroupement en présentiel et d'un atelier de réalité virtuelle .

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

Contact : entreprises@cci.nc

E-LEARNING, Nouméa - Plateau technique	2,5 h en e-learning et 2 h de regroupement en présentiel	Sur devis	3954



INCONTOURNABLE



NOUVEAUTÉ



RÉGULATION ET AUTOMATISME

Formation

LES FONDAMENTAUX DE LA RÉGULATION - INITIATION



Public : Agent de fabrication, Agent 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 de niveau 1

Contact : entreprises@cci.nc



Nouméa - Plateau technique



8 h



Sur devis



3532

LES FONDAMENTAUX DE LA RÉGULATION - PRATIQUE



Public : Agent de maintenance, Agent de fabrication, Technicien de maintenance

Pré-requis : Avoir suivi une formation en instrumentation ou avoir des bases en électricité

Objectif : Régler et intervenir sur une boucle de régulation. Identifier les principaux dysfonctionnements d'une boucle de régulation.

Intervenant : Ingénieur de niveau 1

Contact : entreprises@cci.nc



Nouméa - Plateau technique



24 h



Sur devis



3533

LES FONDAMENTAUX DES AUTOMATES PROGRAMMABLES - INITIATION



Public : Agent d'exploitation ou de maintenance des installations électriques, Technicien de maintenance, Responsable technique

Pré-requis : Aucun

Objectif : Utiliser les différents langages de programmation. Diagnostiquer un élément défectueux depuis l'automate. Apporter des modifications sur des programmes existants. Programmer un ensemble entrée/sortie.

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

Contact : entreprises@cci.nc



Nouméa - Plateau technique



28 h



Sur devis



3534



MÉTROLOGIE

Formation

MÉTROLOGIE - INITIATION



Public : Agent des services métrologie - maintenance - laboratoire - production, Responsable - Assistant 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 de niveau 1

Contact : entreprises@cci.nc



Nouméa - Plateau technique



8 h



Sur devis



3535

MÉTROLOGIE - GESTION ET CALCULS D'INCERTITUDE - INTERMÉDIAIRE



Public : Agent des services métrologie - maintenance - laboratoire - production, Bureau d'études

Pré-requis : Connaitre 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 de niveau 1

Contact : entreprises@cci.nc



Nouméa - Plateau technique



16 h



Sur devis



3536

COMPTAGE DES FLUIDES



Public : Technicien de maintenance, Bureau d'études, Responsable technique

Pré-requis : Avoir des notions techniques

Objectif : Utiliser les techniques de comptage des fluides. Programmer les sorties impulsionsnelles. Améliorer les comptages existants.

Intervenant : Ingénieur de niveau 1

Contact : entreprises@cci.nc



Nouméa - Plateau technique



24 h



Sur devis



3529



DIAGNOSTIC DE PANNES

Formation

FORMATIONS TECHNIQUES - DIAGNOSTIC DE PANNES



Public : Exécutant électricien ou ouvrier qualifié - chargé de travaux - chargé de consignation - chargé d'intervention et/ou élémentaire, Agent de maintenance, Maîtres d'oeuvre, Responsable technique, Technicien de maintenance

Pré-requis : Aucun

Objectif : Interpréter le découpage fonctionnel d'une ligne automatisée. Lire et interpréter des schémas électriques fonctionnels. Etablir un diagnostic de panne. Intervenir sur la panne pour la résoudre.

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

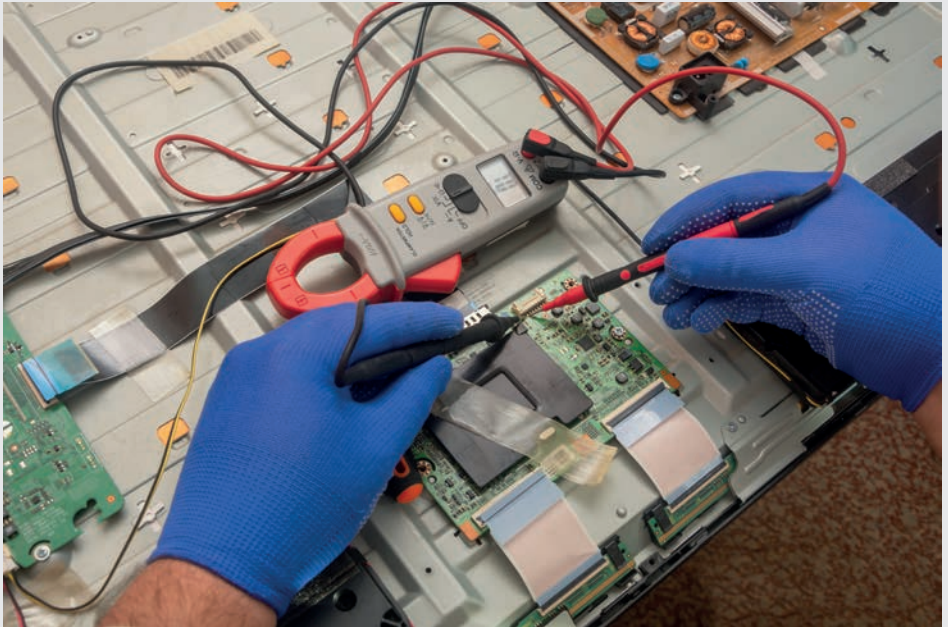
Contact : entreprises@cci.nc

 En entreprise, Nouméa - Plateau technique

 Selon vos besoins

 Sur devis

 3538





LOCATION DE SALLE ET ASSISTANCE ADMINISTRATIVE



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 SALLE ET ASSISTANCE ADMINISTRATIVE

ASSISTANCE ADMINISTRATIVE AUX ENTREPRISES

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

- Rédaction de courrier 156
- Frappe de courrier 156
- Photocopie - Noir et blanc, A4 156
- Photocopie - Noir et blanc, Recto verso, A4 156
- Photocopie - Couleur, A4 157
- Photocopie - Couleur, Recto verso, A4 157
- Photocopie - A3 157

LOCATION DE BUREAU - TOUT ÉQUIPÉ

SERVICE

- Location de bureau Nouméa et Koné 158
- Location de bureau de passage Koné 159

LOCATION SALLE DE CONFÉRENCE NOUMÉA

SERVICE

- Auditorium 160
- Auditorium + salle de réception + terrasse offerte 160
- Auditorium 160
- Auditorium + salle de réception + terrasse offerte 160

PRESTATION COMPLÉMENTAIRE

SERVICE

- Auditorium - Technicien 161
- Gardiennage 161
- Nettoyage et réinstallation 161



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





LOCATION DE SALLE ET ASSISTANCE ADMINISTRATIVE

LOCATION SALLE DE RÉUNION NOUMÉA

SERVICE

- Salle consulaire 162
- Espace performance. N°1 162
- Salle Guillemin 162
- Espace performance. N°2 162
- Espace performance. N°3 163
- 📍 Salle de réunion DSI **163**

LOCATION SALLE DE RÉUNION KONÉ

SERVICE

- Salle Ouaina 164
- Salle de documentation 164
- Salle Boutana 164

LOCATION SALLE INFORMATIQUE KONÉ

SERVICE

- Salle Nekoro 165
- Salle Tiwaka 165
- Salle Arama 165

LOCATION SALLE DE COURS NOUMÉA

SERVICE

- Salle Jean Chalier 166
- Salle N°51 166
- Salle N°52 166
- Salle N°53 166
- Salle N°41 166
- Salle N°42 166
- Salle N°44 166

LOCATION SALLE DE COURS KONÉ

SERVICE

- Open space 167



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





ASSISTANCE ADMINISTRATIVE AUX ENTREPRISES

Accompagnement personnalisé

RÉDACTION DE COURRIER

Public : Tout public


Pré-requis : Aucun


Objectif : Simplifier le travail administratif des entreprises.

Intervenant : Aucun

Contact : kne@cci.nc

 Koné, Poindimié

 Selon vos besoins

 2 000 F

 3563

FRAPPE DE COURRIER

Public : Tout public


Pré-requis : Aucun

Objectif : Simplifier le travail administratif des entreprises.

Intervenant : Aucun

Contact : kne@cci.nc

 Koné, Poindimié

 Selon vos besoins

 1 000 F

 3562

PHOTOCOPIE - NOIR ET BLANC. A4

Public : Tout public

Pré-requis : Aucun

Objectif : Simplifier le travail administratif des entreprises.

Intervenant : Aucun

Contact : kne@cci.nc

 Koné, Poindimié

 Selon vos besoins

 50 F

 3556

PHOTOCOPIE - NOIR ET BLANC. RECTO VERSO. A4

Public : Tout public


Pré-requis : Aucun

Objectif : Simplifier le travail administratif des entreprises.

Intervenant : Aucun

Contact : kne@cci.nc

 Koné, Poindimié

 Selon vos besoins

 100 F

 3557



ASSISTANCE ADMINISTRATIVE AUX ENTREPRISES

PHOTOCOPIE - COULEUR. A4

Public : Tout public

Pré-requis : Aucun

Objectif : Simplifier le travail administratif des entreprises.

Intervenant : Aucun

Contact : kne@cci.nc

 Koné, Poindimié

 Selon vos besoins

 150 F

 3558

PHOTOCOPIE - COULEUR. RECTO VERSO. A4

Public : Tout public


Pré-requis : Aucun

Objectif : Simplifier le travail administratif des entreprises.

Intervenant : Aucun

Contact : kne@cci.nc

 Koné, Poindimié

 Selon vos besoins

 300 F

 3559

PHOTOCOPIE - A3

Public : Tout public

Pré-requis : Aucun

Objectif : Simplifier le travail administratif des entreprises.

Intervenant : Aucun

Contact : kne@cci.nc

 Koné, Poindimié

 Selon vos besoins

 100 F

 3560



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 Nouméa et à Koné.

Les avantages d'une solution clé en main

- ▶ bureau sécurisé et tout équipé à Nouméa ou 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 Espace performance, Nouméa - Initiative Nord, Koné

ESPACE PERFORMANCE 19 BUREAUX

Contact

15 rue de Verdun
BP M3 - 98849 Nouméa cedex
(687) 24 31 05 / esp@cci.nc



CCI Nouméa	de 10 à 27 m ²	Loyer 72 000 F	2835 / 3172
------------	---------------------------	-------------------	-------------

INITIATIVE NORD PÉPINIÈRE D'ENTREPRISE 10 BUREAUX

Contact

4 Lotissement Les Cassis
Voie principale - Pont-Blanc - 98 860 Koné
(687) 42 68 42 / ini@cci.nc



CCI Koné	30 m ²	Loyer 72000 F/mois	3576
----------	-------------------	-----------------------	------



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 SALLE DE CONFÉRENCE NOUMÉA

Service

SALLES	Format	Capacité	Coût	Code	Équipement
AUDITORIUM	1 h / L'heure avant 17 h	172 pers.	12 000 F	3974	Climatisation Vidéo projecteur WiFi public
	1 h / L'heure après 17 h		15 000 F	3975	
	4 h / 1/2 journée		30 000 F	3976	

SALLES	Format	Capacité	Coût	Code	Équipement
AUDITORIUM + SALLE DE RÉCEPTION + TERRASSE OFFERTE	4 h / 17 h - 21 h 30	172 pers.	35 000 F	3979	Climatisation Vidéo projecteur WiFi public

SALLES	Format	Capacité	Coût	Code	Équipement
AUDITORIUM	8 h / journée	172 pers.	48 900 F	3977	Climatisation Vidéo projecteur WiFi public

SALLES	Format	Capacité	Coût	Code	Équipement
AUDITORIUM + SALLE DE RÉCEPTION + TERRASSE OFFERTE	8 h / journée	172 pers.	55 000 F	3978	Climatisation Vidéo projecteur WiFi public

NOUVEAUTÉ

NOUVEAUTÉ

NOUVEAUTÉ

NOUVEAUTÉ



PRESTATION COMPLÉMENTAIRE

Service

SALLES	Format	Coût	Code
AUDITORIUM - TECHNICIEN	heure	7 875 F	3190

SALLES	Format	Coût	Code
GARDIENNAGE	1 h / Tarif horaire avant 19h et hors week-en	2 500 F	3290
	1 h / L'heure après 19H00 et weekend	3 000 F	3292

SALLES	Format	Coût	Code
NETTOYAGE ET RÉINSTALLATION	Forfait	5 250 F	3189





LOCATION SALLE DE RÉUNION NOUMÉA

Service

SALLES	Surface en m ²	Capacité	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE CONSULAIRE	117	35 pers.	4 h / 1/2 journée	20 000 F	3989	Climatisation Fauteuil Table centrale Vidéo projecteur WiFi public
			8 h / journée	36 000 F	3990	Climatisation Table centrale Vidéo projecteur WiFi public Bureau
			1 h / heure	7 500 F	3991	Climatisation Fauteuil Table centrale Vidéo projecteur WiFi public

SALLES	Surface en m ²	Capacité	Format	Coût	Code	Équipement
ESPACE PERFORMANCE. N°1	29	16 pers.	4 h / 1/2 journée	12 500 F	3102	Climatisation Fauteuil Table centrale Vidéo projecteur WiFi public
			8 h / journée	22 000 F	3103	

SALLES	Surface en m ²	Capacité	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE GUILLEMIN	41	16 pers.	4 h / 1/2 journée	12 500 F	4004	Climatisation Fauteuil Table centrale Vidéo projecteur WiFi public
			8 h / journée	22 000 F	4005	

SALLES	Surface en m ²	Capacité	Format	Coût	Code	Équipement
ESPACE PERFORMANCE. N°2	13	6 pers.	4 h / 1/2 journée	5 250 F	3104	Climatisation Fauteuil Table centrale Vidéo projecteur WiFi public
			8 h / journée	10 500 F	4003	



LOCATION SALLE DE RÉUNION NOUMÉA

SALLES	Surface en m ²	Capacité	Format	Coût	Code	Équipement
ESPACE PERFORMANCE. N°3	13	6 pers.	4 h / 1/2 journée	5 250 F	3105	Climatisation Fauteuil Table centrale Vidéo projecteur WiFi public
			8 h / journée	10 500 F	3106	

SALLES	Surface en m ²	Capacité	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE DE RÉUNION DSI	14	10 pers.	1/2 Journée	6 000 F	4073	Climatisation Fauteuil Table centrale Vidéo projecteur WiFi public
			journée	12 000 F	4074	



LOCATION SALLE DE RÉUNION KONÉ

Service

SALLES	Surface en m ²	Capacité	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE OUAINA	23	6 pers.	4 h / 1/2 journée	7 600 F	4012	Climatisation Fauteuil Table centrale Vidéo projecteur WiFi public
			8 h / journée	15 200 F	4014	Climatisation Fauteuil Vidéo projecteur WiFi public

SALLES	Surface en m ²	Capacité	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE DE DOCUMENTATION	43	8 pers.	4 h / 1/2 journée	7 600 F	4011	Climatisation Fauteuil Table centrale Vidéo projecteur WiFi public
			8 h / journée	15 200 F	4013	Climatisation Fauteuil Table centrale Vidéo projecteur WiFi public

SALLES	Surface en m ²	Capacité	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE BOUTANA	56	18 pers.	4 h / 1/2 journée	7 600 F	3568	Climatisation Fauteuil Table centrale Vidéo projecteur WiFi public
			8 h / journée	15 200 F	3569	Climatisation Fauteuil Table centrale Vidéo projecteur WiFi public



LOCATION SALLE INFORMATIQUE KONÉ

Service

SALLES	Surface en m ²	Capacité	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE NEKORO	43	10 pers.	4 h / 1/2 journée	7 600 F	4017	Climatisation Vidéo projecteur WiFi public Ordinateurs
			8 h / journée	15 200 F	4019	

SALLES	Surface en m ²	Capacité	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE TIWAKA	59	12 pers.	4 h / 1/2 journée	7 600 F	4016	Climatisation Vidéo projecteur WiFi public Ordinateurs
			8 h / journée	15 200 F	4020	

SALLES	Surface en m ²	Capacité	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE ARAMA	35	12 pers.	4 h / 1/2 journée	7 600 F	4015	Climatisation Vidéo projecteur WiFi public Ordinateurs
			8 h / journée	15 200 F	4018	





LOCATION SALLE DE COURS NOUMÉA

Service

SALLES	Surface en m ²	Capacité	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE JEAN CHALIER	34	15 pers.	4 h / 1/2 journée	7 500 F	3995	Climatisation Vidéo projecteur WiFi public
			8 h / journée	15 000 F	3996	

SALLES	Surface en m ²	Capacité	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE N°51	42	15 pers.	4 h / 1/2 journée	7 500 F	3997	Climatisation Vidéo projecteur WiFi public
			8 h / journée	15 000 F	3998	

SALLES	Surface en m ²	Capacité	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE N°52	285	15 pers.	4 h / 1/2 journée	7 500 F	3999	Climatisation Vidéo projecteur WiFi public
			8 h / journée	15 000 F	4000	

SALLES	Surface en m ²	Capacité	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE N°53	33	15 pers.	8 h / journée	15 000 F	4001	Climatisation Vidéo projecteur WiFi public
			4 h / 1/2 journée	7 500 F	4002	

SALLES	Surface en m ²	Capacité	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE N°41	82	35 pers.	4 h / 1/2 journée	10 500 F	3117	Climatisation Vidéo projecteur WiFi public
			8 h / journée	21 000 F	3131	

SALLES	Surface en m ²	Capacité	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE N°42	65	26 pers.	4 h / 1/2 journée	10 500 F	3119	Climatisation Vidéo projecteur WiFi public
			8 h / journée	21 000 F	3120	

SALLES	Surface en m ²	Capacité	Format	Coût	Code	Équipement
SALLE N°44	51	26 pers.	4 h	10 500 F	3121	Climatisation Vidéo projecteur WiFi public
			8 h / journée	21 000 F	3123	



LOCATION SALLE DE COURS KONÉ

Service

SALLES	Surface en m ²	Capacité	Format	Coût	Code	Équipement
OPEN SPACE	35	12 pers.	4 h / 1/2 journée	7 600 F	4022	Climatisation Vidéo projecteur WiFi public
			8 h / journée	15 200 F	4023	





FORMATIONS DIPLOMANTES




SOPHIE GOLFIER

Directrice de l'Ecole de gestion et de commerce pacifique Sud

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

RESSOURCES HUMAINES

FORMATION

- ⊕ BACHELOR Gestion de la paie et du social 171

COMPTABILITÉ, GESTION, FINANCE

FORMATION

- BTS Comptabilité gestion 172
- BTS Gestion PME PMI 172

BANQUE, ASSURANCE

FORMATION

- BACHELOR Développement commercial - option banque assurance 173

COMMERCE, RELATION CLIENT

FORMATION

- BAC PRO Commerce 174
- BTS Négociation digitalisation de la relation client. 174
- BACHELOR Commerce international 174
- BACHELOR EGC en présentiel 175
- BACHELOR EGC en alternance 175
- BACHELOR EGC parcours entrepreneuriat 175
- BACHELOR EGC double diplôme 176

TRANSPORT ET LOGISTIQUE

FORMATION

- BAC PRO Logistique 177
- BTS Transport et prestations logistiques 177

WEB, INFORMATIQUE

FORMATION

- Technicien en Assistance Informatique 178
- ⊕ Technicien supérieur en automatisation informatique industrielle 178
- Développeur Web et Web mobile 178

SANTÉ

FORMATION

- BP Préparateur en pharmacie 179



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





Formation

BACHELOR GESTION DE LA PAIE ET DU SOCIAL



Public : Tout public

Pré-requis : Être titulaire d'un niveau BAC+2, de préférence en lien avec le secteur des ressources humaines

Objectif : Le responsable de la gestion de la paie et du social a pour mission principale de manager toutes les opérations liées à la paie. Il devra permettre à l'entreprise pour le compte duquel il agit, d'être en conformité avec la réglementation sociale, tant vis-à-vis des administrations représentant le gouvernement et les partenaires sociaux que vis-à-vis des salariés. Au terme de sa formation, il ou elle pourra occuper les postes de : collaborateur comptable ou social, assistant des ressources humaines, gestionnaire de la paie et du social, gestionnaire de la paie et du temps de travail.

Intervenant : Formateur 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)

Contact : cfa@cci.nc



Nouméa



760 h / 1 an en alternance en entreprise et au CFA



Sur devis



4026





COMPTABILITÉ, GESTION, FINANCE

Formation

BTS COMPTABILITÉ GESTION



Public : Tout public

Pré-requis : Être 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 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)

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 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)

Contact : cfa@cci.nc

Nouméa

1 355 h / 2 ans en alternance en entreprise et au CFA

Sur devis

455



Formation

BACHELOR DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL - OPTION BANQUE ASSURANCE



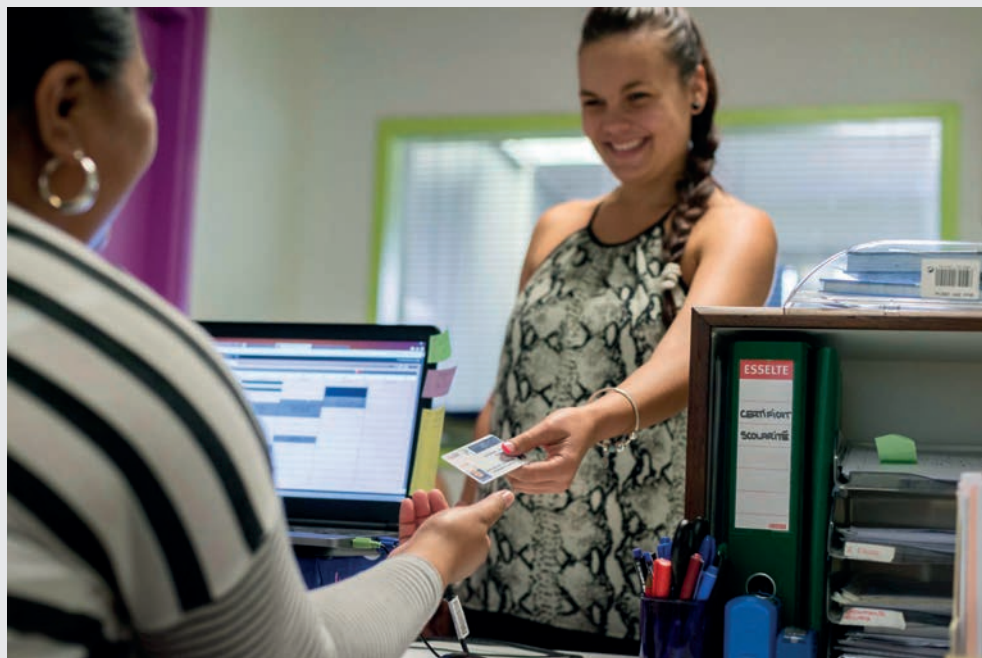
Public : Tout public

Pré-requis : Être titulaire d'un niveau BAC+2, de préférence en lien avec le secteur commercial

Objectif : Le chargé de clientèle pourra exercer ses missions soit dans le secteur bancaire et assurance soit dans un service commercial. L'alternant(e) devra contribuer à l'élaboration de la stratégie commerciale, négocier des ventes, participer au management du développement de l'activité et encadrer et animer une équipe commerciale. chargé(e) de clientèle, conseiller(e) en gestion du patrimoine, conseiller(e) clientèle, responsable de portefeuille.

Intervenant : Formateur 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)

Contact : cfa@cci.nc





COMMERCE, RELATION CLIENT

Formation

BAC PRO COMMERCE



Public : Tout public

Pré-requis : Avoir accompli au minimum la scolarité du 1er cycle de l'enseignement secondaire (fin de 3ème)

Objectif : L'employé(e) de vente pourra assister un commerçant, un responsable de magasin ou encore un responsable de rayon afin d'effectuer toutes les tâches itinérantes à la vente d'un produit ou d'un service. L'alternant(e) devra participer à l'approvisionnement (gestion de stock), à l'animation de la surface de vente, vendre, conseiller, fidéliser le client et assurer la gestion commerciale. Au terme de sa formation il ou elle pourra occuper les postes de : vendeur(euse), assistant(e) commercial(e), adjoint(e) au responsable de rayon, téléconseiller(e).

Intervenant : Formateur 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)

Contact : cfa@cci.nc

Nouméa

1 850 h / 3 ans en alternance en entreprise et au CFA

Sur devis

451

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 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)

Contact : cfa@cci.nc

Nouméa

1 355 h / 2 ans en alternance en entreprise et au CFA

Sur devis

453

BACHELOR COMMERCE INTERNATIONAL



Public : Tout public

Pré-requis : Être titulaire d'un niveau BAC+2, de préférence en lien avec le secteur commercial

Objectif : Le chargé d'import/export est en charge de la mise en place et du suivi de l'activité commerciale à l'internationale de l'entreprise. L'alternant(e) devra participer au développement de nouveaux marchés dans un pays ou une zone de pays à l'international, animer et gérer son secteur, contribuer à la politique commerciale à l'export. Au terme de sa formation, il ou elle pourra occuper les postes de : assistant(e) chef de produit à l'international, chargé(e) des achats à l'international, chargé(e) import/export. Il ou elle devra maîtriser l'anglais.

Intervenant : Formateur 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)

Contact : cfa@cci.nc

Nouméa

644 h / 1 an en alternance en entreprise et au CFA

Sur devis

2347



COMMERCE, RELATION CLIENT

BACHELOR EGC EN PRÉSENTIEL



Public : Titulaire du baccalauréat


Pré-requis : Etre 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 qualifié

Contact : egc@cci.nc

 Nouméa

 1 400 h / 3 ans en présentiel avec possibilité de double diplôme en 3ème année

 Sur devis

 1327

BACHELOR EGC EN ALTERNANCE



Pré-requis : Etre 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 qualifié et agréé 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 : Etre 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 qualifié

Contact : egc@cci.nc

 Nouméa

 1 400 h / 3 ans en présentiel

 Sur devis

 1329



FORMATIONS DIPLÔMANTES

COMMERCE, RELATION CLIENT

BACHELOR EGC DOUBLE DIPLÔME



Public : Titulaire du baccalauréat

Pré-requis : Etre 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 qualifié

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

BAC PRO LOGISTIQUE



Public : Tout public

Pré-requis : Avoir accompli au minimum la scolarité du 1er cycle de l'enseignement secondaire (fin de 3ème)

Objectif : L'assistant logistique pourra assister le responsable du dock afin d'accomplir ses missions dans le respect des diverses procédures de la gestion et du suivi des marchandises. L'alternant(e) devra planifier et organiser la réception et le transfert des marchandises, suivre et gérer les stocks, préparer et contrôler les commandes et communiquer les informations utiles.

Intervenant : Formateur 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)

Contact : cfa@cci.nc

Nouméa

1 850 h / 3 ans en alternance en entreprise et au CFA

Sur devis

1393

BTS TRANSPORT ET PRESTATIONS LOGISTIQUES



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 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)

Contact : cfa@cci.nc

Nouméa

1 365 h / 2 ans en alternance en entreprise et au CFA

Sur devis

1394



Formation

TECHNICIEN EN ASSISTANCE INFORMATIQUE



Public : Tout public

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 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)

Contact : cfa@cci.nc



TECHNICIEN SUPÉRIEUR EN AUTOMATISME INFORMATIQUE INDUSTRIELLE



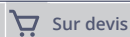
Public : Tout public

Pré-requis : Être titulaire d'un niveau BAC STI2D, scientifique, électrotechnique, électricité (ou être titulaire d'un diplôme de niveau 4 et avoir de l'expérience dans le secteur de l'électricité, de l'électrotechnique ou de l'automatisme

Objectif : Le/la technicien(ne) supérieur(e) en automatisme et informatique industrielle est principalement responsable de la réalisation des opérations de développement, liées à la mise en place, à l'amélioration ou à la rénovation d'une application d'automatique ou d'informatique industrielle. Sous l'impulsion d'un chef de projet, il/elle doit inscrire son intervention dans une démarche globale d'étude, au sein d'une équipe de développement pluridisciplinaire (mécaniciens, électriciens, électrotechniciens, personnels d'atelier et de chantier, chefs de travaux...) et pour une application qui, selon l'ampleur du chantier, peut être structurée en plusieurs phases et s'étaler sur plusieurs mois. Il/elle peut intervenir sur un seul projet ou sur plusieurs simultanément.. Il/elle intervient en tant qu'exploitant(e), sous-traitant(e) ou fournisseur d'équipements. Au terme de sa formation, il/elle pourra occuper les postes de : Roboticien automatique, technicien d'études en systèmes mécaniques automatisés, technicien en informatique industrielle.

Intervenant : Formateur 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)

Contact : cfa@cci.nc



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 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)

Contact : cfa@cci.nc





Formation

BP PRÉPARATEUR 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 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)

Contact : cfa@cci.nc

 Nouméa

 1 170 h / 2 ans en alternance entreprise et au CFA

 Sur devis

 450



