



# Formation

## Vendée

1<sup>er</sup> semestre 2025

### OUTILS NUMÉRIQUES

Se démarquer sur Internet avec sa fiche d'établissement Google	1 jour	07/01 ou 11/03 ou 20/06	<a href="#">Programme</a>
Commencer avec Instagram (niveau 1)	1 jour	09/01 ou 22/04	<a href="#">Programme</a>
Développer son compte et sa communauté Instagram (niveau 2)	1 jour	24/02 ou 24/06	<a href="#">Programme</a>
Commencer avec Facebook (niveau 1)	1 jour	20/01 ou 12/05	<a href="#">Programme</a>
Développer sa page et sa communauté Facebook (niveau 2)	1 jour	19/03 ou 08/07	<a href="#">Programme</a>
Réussir ses photos professionnelles avec son smartphone	1 jour	20/05	<a href="#">Programme</a>

### DÉVELOPPEMENT ET VENTE

Etre à l'aise dans la relation commerciale	3 jours	04/06, 11/06 et 18/06	<a href="#">Programme</a>
ADEA-Bloc 5 - Définir sa stratégie commerciale et son marketing digital	 13 jours	Nous consulter	<a href="#">Programme</a>

### MANAGEMENT

Manager et impliquer son équipe au quotidien	3 jours	28/02, 07/03 et 14/03	<a href="#">Programme</a>
ADEA-Bloc 1 - Assister à la gestion des ressources humaines et au management des collaborateurs	 12 jours	A partir du 16/09	<a href="#">Programme</a>





*Je suis intéressé,  
je m'inscris !*

Retrouvez nous sur

**artisanatpaysdelaloire.fr**


## GESTION ET RENTABILITÉ

Bien gérer sa micro-entreprise	1 jour	16/01 ou 18/03 ou 13/05 ou 07/07	<a href="#">Programme</a>
Calculer son coût de revient et ses prix de vente	2 jours	03/03 et 10/03 ou 16/06 et 23/06	<a href="#">Programme</a>
ADEA–Bloc 2 - Assurer la comptabilité d'une TPE-PME	 14 jours	Nous consulter	<a href="#">Programme</a>
ADEA–Bloc 3 - Assurer la rentabilité et la réalisation de budgets d'une TPE-PME	 10 jours	A partir du 06/03	<a href="#">Programme</a>

## DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

Gérer son temps et ses priorités	1 jour	04/02	<a href="#">Programme</a>
Se libérer du syndrome de l'imposteur	1 jour	03/04	<a href="#">Programme</a>
Savoir lâcher prise	1 jour	30/06	<a href="#">Programme</a>

## OUTILS INFORMATIQUES

Se former à Excel (niveau débutant)	2 jours	17/03 et 31/03	<a href="#">Programme</a>
Se former à Excel (niveau avancé)	2 jours	17/03 et 31/03	<a href="#">Programme</a>
Réaliser ses supports de communication avec CANVA	1 jour	01/07	<a href="#">Programme</a>
ADEA–Bloc 4 - Assurer l'organisation administrative avec les outils bureautiques/numériques	 10 jours	A partir du 04/03	<a href="#">Programme</a>

## PRÉVENTION DES RISQUES

Connaitre les règles et obligations en hygiène alimentaire	2 jours	20/03 et 21/03 ou 11/06 et 12/06	<a href="#">Programme</a>
--	---------	--	---------------------------



**244 € par jour**

sauf pour : - formation hygiène alimentaire : 420 € les 2 jours

- blocs ADEA : nous consulter

*Prise en charge totale ou partielle possible selon les conditions de l'organisme de financement de la formation professionnelle*

Allégez votre quotidien avec le



Pour en savoir plus, cliquez [ici](#)

### Contacts :

Mélanie Eveillé, assistante – 02 51 44 35 20

Delphine Bourbasquet, coordinatrice des formations courtes – 06 07 72 01 95

2/2

Mise à jour : 18/12/2024

**CMA Pays de la Loire • Vendée**

Service aux Entreprises • 35 rue Sarah Bernhardt • CS 90075 • 85002 LA ROCHE SUR YON Cedex

N° de déclaration d'activité : 52 44 07494 44 ■ Code APE : 9411Z ■ SIRET : 130 020 688 00011



**02 51 44 35 20**

**formationcontinue85@artisanatpaysdelaloire.fr**