2025/2026

TERRITOIRE
& MÉTIERS
ÎLE DE LA RÉUNION

CATALOGUE

DE NOS FORMATIONS
DU CAP AU MASTER

V010725

TERRITOIRE & MÉTIERS
ÎLE DE LA RÉUNION

TITRE PROFESSIONNEL Employé polyvalent en restauration

CAP (Niveau 3)

Durée de la formation : 840 heures en centre

En présentiel et / où à distance

NATURE DE LA CERTIFICATION

- Inscrit au RNCP au niveau 3 par Arrêté du 04/01/2024 paru au JO du 25/01/2024 en partenariat avec le Ministère chargé de l'Emploi
- Codes : RNCP 38663 et NSF 334t

UNE FORMATION, UN MÉTIER

Par sa maîtrise de la technique culinaire et sa posture de service, l'employé polyvalent en restauration contribue à la satisfaction de la clientèle et à la réputation de l'établissement. Il réalise des productions culinaires simples, les dresse avec goût et les distribue avec un accueil adapté au type de client.

MODALITÉS & DÉLAIS D'ACCÈS

- Des Tests de positionnement et un entretien permettent de vérifier l'accès à la formation.
- Entrées/Sorties permanentes

PRÉREQUIS

- Aucun

PASSERELLE ET ÉQUIVALENCE

- Passerelle : Aucune
- Équivalence : Aucune

POURSUITE D'ÉTUDES

- Aucune

MÉTHODES MOBILISÉES

Les méthodes actives sont privilégiées et les situations pédagogiques diversifiées : atelier collectif, atelier individualisé, projet fédérateur et ressources numériques.

PUBLIC

- Demandeurs d'emploi de +16 ans, inscrits et actualisés à Pôle Emploi
- Contrat d'apprentissage
- Formation éligible au CPF
- Salariés d'entreprise
- Possibilité de valider uniquement les blocs de compétences

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Préparer et dresser des entrées et des desserts.
- Préparer et dresser des plats chauds et des produits snacking.
- Accueillir, conseiller et servir la clientèle.
- Réaliser la plonge et le nettoyage des locaux et des matériels.

LIEUX DE LA FORMATION

- La Réunion, Toulouse

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

- Nos sites sont accessibles aux personnes en situation de handicap
- Nos référents handicap vous accompagnent pour adapter les moyens à la réussite de votre formation

SÉLECTION & ÉVALUATION

- Passage du titre suivant les modalités du Référentiel Emploi Activités Compétences.
- Epreuves en cours et /ou fin de formation.
- Dossier professionnel.
- Epreuve orale avec un jury

TARIFS

Pour les demandeurs d'emploi, prise en charge totale sous réserve d'un financement public

Pour les salariés, prise en charge au coût contrat OPCO publié sur : https://www.francecompetences.fr

En individuel payant, se référer au prix indiqué sur : https://www.moncompteformation.gouv.fr

MÉTIERS VISÉS

- Employé polyvalent de restauration/employé polyvalent de restaurant
- Agent de restauration
- Employé de restauration collective / employé de cantine
- Employé de cafétéria/employé de snack-bar
- Équipier polyvalent de restauration rapide/agent de restauration rapide
- Préparateur – vendeur en point chaud

CONTENU ET OBJECTIFS DE FORMATION

CCP 1 : PREPARER ET DRESSER DES ENTREES ET DES DESSERTS

- Module 1 : Réaliser la mise en place des entrées et des desserts.
- Module 2 : Assembler et dresser les entrées et les desserts.

CCP 2 : PREPARER ET DRESSER DES PLATS CHAUDS ET DES PRODUITS SNACKING

- Module 1 : Réaliser la mise en place des plats chauds et des produits snacking.
- Module 2 : Assembler et dresser les plats chauds et les produits snacking.

CCP 3 : ACCUEILLIR, CONSEILLER ET SERVIR LA CLIENTELE

- Module 1 : Réaliser la mise en place des
- espaces de distribution et de restauration.
- Module 2 : Accueillir et conseiller la clientèle.
- Module 3 : Servir la clientèle et encaisser les prestations.

CCP 4 : REALISER LA PLONGE ET LE NETTOYAGE DES LOCAUX ET DES MATERIELS

- Module 1 : Assurer la conduite du poste laverie vaisselle.
- Module 2 : Réaliser la plonge batterie.
- Module 3 : Effectuer le nettoyage des locaux et des matériels

CONTENUS TRANSVERSES

Coaching emploi, numérique, communication, image de soi, gestion du stress en milieu professionnel

TERRITOIRE & MÉTIERS
ÎLE DE LA RÉUNION

TITRE PROFESSIONNEL Conseiller relation client à distance

BAC (Niveau 4)

Durée de la formation : 840 heures en centre

En présentiel et / où à distance

NATURE DE LA CERTIFICATION

- Inscrit au RNCP au niveau 4 par Arrêté du 10/12/2020 paru au JO du 16/12/2020 en partenariat avec le Ministère chargé de l'Emploi
- Codes : RNCP 35304 et NSF 312t

UNE FORMATION, UN MÉTIER

Le conseiller relation client à distance assure pour des entreprises ou des administrations publiques des prestations de services et de conseil, et des actions commerciales pour des entreprises. Tout au long de son activité, il utilise le téléphone couplé aux applications informatiques, des logiciels de messagerie électronique ou de messagerie instantanée et les réseaux sociaux.

MODALITÉS & DÉLAIS D'ACCÈS

- Des Tests de positionnement et un entretien permettent de vérifier l'accès à la formation.
- Entrées/Sorties permanentes

PRÉREQUIS

- Niveau 1ère ou équivalent
- CAP/BEP (niveau 3) en vente/services + 1 an d'expérience
- Niveau 2nde + 3 ans d'expérience en vente/services

PASSERELLE ET ÉQUIVALENCE

- Passerelle : Aucune
- Équivalence : Diplôme BAC en vente ou services à la clientèle

POURSUITE D'ÉTUDES

- TP NTC

MÉTHODES MOBILISÉES

Les méthodes actives sont privilégiées et les situations pédagogiques diversifiées : atelier collectif, atelier individualisé, projet fédérateur et ressources numériques.

PUBLIC

- Demandeurs d'emploi de +16 ans, inscrits et actualisés à Pôle Emploi
- Contrat d'apprentissage
- Formation éligible au CPF
- Salariés d'entreprise
- Possibilité de valider uniquement les blocs de compétences

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Assurer des prestations de services et du conseil en relation client à distance.
- Réaliser des actions commerciales en relation client à distance

LIEUX DE LA FORMATION

- La Réunion, Toulouse

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

- Nos sites sont accessibles aux personnes en situation de handicap
- Nos référents handicap vous accompagnent pour adapter les moyens à la réussite de votre formation

TARIFS

Pour les demandeurs d'emploi, prise en charge totale sous réserve d'un financement public

Pour les salariés, prise en charge au coût contrat OPCO publié sur : https://www.francecompetences.fr

En individuel payant, se référer au prix indiqué sur : https://www.moncompteformation.gouv.fr

SÉLECTION & ÉVALUATION

- Passage du titre suivant les modalités du Référentiel Emploi Activités Compétences.
- Epreuves en cours et /ou fin de formation.
- Dossier professionnel.
- Epreuve orale avec un jury

MÉTIERS VISÉS

- Attaché commercial
- Conseiller client
- Conseiller clientèle
- Conseiller commercial
- Conseiller hotline
- Conseiller voyage
- Chargé d'accueil
- Chargé d'assistance
- Chargé de clientèle
- Chargé de recouvrement
- Commercial sédentaire
- Gestionnaire
- Téléconseiller
- Télévendeur
- Téléprospecteur

CONTENU ET OBJECTIFS DE FORMATION

CCP 1 : Assurer des prestations de services et du conseil en relation client à distance

- Module 1 : Accueillir le client ou l'usager et le renseigner
- Module 2 : Accompagner un client, l'assister et le conseiller dans ses choix
- Module 3 : Gérer des situations difficiles en relation client à distance

CCP 2 : Réaliser des actions commerciales en relation client à distance

- Module 1 : Réaliser des actions de prospection par téléphone
- Module 2 : Fidéliser le client lors de ventes, de prises de commande ou de réservations
- Module 3 : Gérer des situations de rétention client
- Module 4 : Assurer le recouvrement amiable de créance

Compétences transversales de l'activité type

- Adopter un comportement orienté vers l'autre en relation client à distance
- Communiquer à l'oral et à l'écrit en relation client à distance
- Mettre en œuvre une démarche de résolution de problème dans la gestion des dossiers.

V072025

TITRE PROFESSIONNEL Secrétaire assistant

BAC (Niveau 4)

Durée de la formation : 840 heures en centre

En présentiel et / où à distance

NATURE DE LA CERTIFICATION

- Inscrit au RNCP au niveau 5 par Arrêté du 22/12/2015 paru au JO du 30/12/2015 en partenariat avec le Ministère chargé de l'Emploi
- Codes : RNCP 36804 et NSF 324t

UNE FORMATION, UN MÉTIER

L'emploi de secrétaire assistant se caractérise par une grande polyvalence. Le secrétaire assistant joue un rôle essentiel dans le fonctionnement d'un service ou d'une entreprise, ses missions se situant au cœur de l'activité quotidienne. Il intervient en appui administratif et logistique auprès d'un responsable hiérarchique ou d'une équipe, assure la coordination et l'organisation des informations, effectue le suivi administratif des fonctions commerciales ou traite les dossiers administratifs courants des ressources humaines. Il peut contribuer à la gestion de certains dossiers spécifiques.

MODALITÉS & DÉLAIS D'ACCÈS

- Des Tests de positionnement et un entretien permettent de vérifier l'accès à la formation.

PRÉREQUIS

- Bac ou équivalent de niveau 4 (Brevet professionnel, DAEU, etc.).
- Niveau Terminale
- Diplôme de niveau 3 (CAP, BEP, Brevet) ou équivalent (titre professionnel, etc.) avec 2 ans d'expérience professionnelle.
- Niveau 2nde ou 1ère avec 2 ans d'expérience professionnelle

PASSERELLE ET ÉQUIVALENCE

- Passerelle : Aucune
- Équivalence : Aucune

POURSUITE D'ÉTUDES

- Aucune

MÉTHODES MOBILISÉES

Les méthodes actives sont privilégiées et les situations pédagogiques diversifiées : atelier collectif, atelier individualisé, projet fédérateur et ressources numériques.

PUBLIC

- Demandeurs d'emploi de +16 ans, inscrits et actualisés à Pôle Emploi
- Contrat d'apprentissage
- Formation éligible au CPF
- Salariés d'entreprise
- Possibilité de valider uniquement les blocs de compétences

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités
- Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines

LIEUX DE LA FORMATION

- La Réunion, Toulouse

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

- Nos sites sont accessibles aux personnes en situation de handicap
- Nos référents handicap vous accompagnent pour adapter les moyens à la réussite de votre formation

SÉLECTION & ÉVALUATION

- Passage du titre suivant les modalités du Référentiel Emploi Activités Compétences.
- Epreuves en cours et /ou fin de formation.
- Dossier professionnel.
- Epreuve orale avec un jury

TARIFS

Pour les demandeurs d'emploi, prise en charge totale sous réserve d'un financement public

Pour les salariés, prise en charge au coût contrat OPCO publié sur : https://www.francecompetences.fr

En individuel payant, se référer au prix indiqué sur : https://www.moncompteformation.gouv.fr

MÉTIERS VISÉS

- Secrétaire
- Secrétaire administratif
- Secrétaire polyvalent
- Assistant.e administratif
- Assistant.e d'équipe
- Assistant.e d'entreprise

CONTENU ET OBJECTIFS DE FORMATION

CCP 1 : Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités

- Module 1 : Produire des documents professionnels courants
- Module 2 : Communiquer des informations par écrit
- Module 3 : Assurer la traçabilité et la conservation des informations
- Module 4 : Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement
- Module 5 : Planifier et organiser les activités de l'équipe

CCP 2 : Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux ressources humaines

- Module 1 : Assurer l'administration des achats et des ventes
- Module 2 : Répondre aux demandes d'information des clients et traiter les réclamations courantes
- Module 3 : Elaborer et actualiser des tableaux de suivi de l'activité commerciale
- Module 4 : Assurer le suivi administratif courant du personnel

CONTENUS TRANSVERSES

Coaching emploi, numérique, communication, image de soi, gestion du stress en milieu professionnel

TITRE PROFESSIONNEL Médiateur social accès aux droits et services

BAC (Niveau 4)

Durée de la formation : 840 heures en centre

En présentiel et / où à distance

NATURE DE LA CERTIFICATION

- Inscrit au RNCP au niveau 4 par Arrêté du07/02/2022 paru au JO du 16/02/2022 en partenariat avec le Ministère chargé de l'Emploi
- Codes : RNCP 36241 et NSF 332t

UNE FORMATION, UN MÉTIER

Le médiateur social accès aux droits et services identifie le besoin d'activités support à la médiation sociale afin de créer ou renforcer le lien social entre les habitants de son territoire d'activité. Il contribue à leur conception, participe à leur réalisation, à leur animation et à leur évaluation.

MODALITÉS & DÉLAIS D'ACCÈS

- Des Tests de positionnement et un entretien permettent de vérifier l'accès à la formation.
- Entrées/Sorties permanentes

PRÉREQUIS

- Aucun

PASSERELLE ET ÉQUIVALENCE

- Passerelle : Aucune
- Équivalence : Aucune

POURSUITE D'ÉTUDES

- Aucune

MÉTHODES MOBILISÉES

Les méthodes actives sont privilégiées et les situations pédagogiques diversifiées : atelier collectif, atelier individualisé, projet fédérateur et ressources numériques.

PUBLIC

- Demandeurs d'emploi de +16 ans, inscrits et actualisés à Pôle Emploi
- Contrat d'apprentissage
- Formation éligible au CPF
- Salariés d'entreprise
- Possibilité de valider uniquement les blocs de compétences

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Entretenir et faciliter les rapports sociaux physiques et virtuels.
- Favoriser l'inclusion des personnes par son activité de médiation destinée à tout public.

LIEUX DE LA FORMATION

- La Réunion, Toulouse

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

- Nos sites sont accessibles aux personnes en situation de handicap
- Nos référents handicap vous accompagnent pour adapter les moyens à la réussite de votre formation

SÉLECTION & ÉVALUATION

- Passage du titre suivant les modalités du Référentiel Emploi Activités Compétences.
- Epreuves en cours et /ou fin de formation.
- Dossier professionnel.
- Epreuve orale avec un jury

TARIFS

Pour les demandeurs d'emploi, prise en charge totale sous réserve d'un financement public

Pour les salariés, prise en charge au coût contrat OPCO publié sur : https://www.francecompetences.fr

En individuel payant, se référer au prix indiqué sur : https://www.moncompteformation.gouv.fr

MÉTIERS VISÉS

- Médiateur social
- Médiateur de ville

CONTENU ET OBJECTIFS DE FORMATION

CCP 1 : PARTICIPER A UNE VEILLE SOCIALE ET S'INSCRIRE DANS LES RESEAUX PROFESSIONNELS D'UN TERRITOIRE

- Module 1 : Analyser les caractéristiques d'un territoire d'activité.
- Module 2 : Identifier les acteurs en lien avec son activité et s'insérer dans des réseaux existants.
- Module 3 : Contribuer à la veille sociale sur un territoire d'activité.

CCP 2 : ASSURER UN SERVICE DE MEDIATION SOCIALE

- Module 1 : Accueillir les personnes et présenter le cadre de la médiation sociale.
- Module 2 : Identifier avec la personne les différentes composantes d'une situation.
- Module 3 : Contribuer à la résolution de situations conflictuelles par un processus de médiation sociale.
- Module 4 : Rétablir la communication entre une personne et une structure par un processus de médiation sociale.

CCP 3 : FACILITER ET ORGANISER DES ACTIVITES SUPPORTS A LA MEDIATION SOCIALE

- Module 1 : Contribuer à l'élaboration et à la construction d'une activité support à la médiation sociale.
- Module 2 : Contribuer à la mise en œuvre d'une activité support à la médiation sociale.
- Module 3 : Participer à l'évaluation d'une activité support à la médiation sociale.

CONTENUS TRANSVERSES

Coaching emploi, numérique, communication, image de soi, gestion du stress en milieu professionnel

V010725

TERRITOIRE & MÉTIERS
ÎLE DE LA RÉUNION

TITRE PROFESSIONNEL Chef de partie arts culinaires et pâtisserie

BAC *(Niveau 4)*

Durée de la formation : 840 heures en centre

En présentiel et / où à distance

NATURE DE LA CERTIFICATION

- Inscrit au RNCP au niveau 4 par Arrêté du 22/12/2015 paru au JO du 30/12/2015 en partenariat avec le Ministère chargé de l'Emploi
- Codes : RNCP 39515 et NSF 221t

UNE FORMATION, UN MÉTIER

Par sa maîtrise de la technique culinaire, son expérience et sa rigueur, le chef de partie arts culinaires et pâtisserie contribue à la satisfaction de la clientèle et à la réputation de l'établissement. Il prend part à l'organisation générale de la cuisine et à la conception de l'offre alimentaire. Autonome à son poste de travail, il réalise des préparations culinaires complexes et élaborées qu'il dresse avec dextérité et esthétisme et qu'il envoie avec efficience. Le chef de partie arts culinaires et pâtisserie anime son équipe et coordonne le travail de ses collaborateurs.

MODALITÉS & DÉLAIS D'ACCÈS

- Des Tests de positionnement et un entretien permettent de vérifier l'accès à la formation.
- Entrées/Sorties permanentes

PRÉREQUIS

- Aucun

PASSERELLE ET ÉQUIVALENCE

- Passerelle : Aucune
- Équivalence : Aucune

POURSUITE D'ÉTUDES

- TP Responsable d'unité de restauration

MÉTHODES MOBILISÉES

Les méthodes actives sont privilégiées et les situations pédagogiques diversifiées : atelier collectif, atelier individualisé, projet fédérateur et ressources numériques.

PUBLIC

- Demandeurs d'emploi de +16 ans, inscrits et actualisés à Pôle Emploi
- Contrat d'apprentissage
- Formation éligible au CPF
- Salariés d'entreprise
- Possibilité de valider uniquement les blocs de compétences

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Participer à l'organisation d'une cuisine
- Cuisiner, dresser et envoyer des préparations culinaires
- Préparer, dresser et envoyer des pâtisseries et des desserts de restaurant

LIEUX DE LA FORMATION

- La Réunion, Toulouse

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

- Nos sites sont accessibles aux personnes en situation de handicap
- Nos référents handicap vous accompagnent pour adapter les moyens à la réussite de votre formation

SÉLECTION & ÉVALUATION

- Passage du titre suivant les modalités du Référentiel Emploi Activités Compétences.
- Epreuves en cours et /ou fin de formation.
- Dossier professionnel.
- Epreuve orale avec un jury

TARIFS

Pour les demandeurs d'emploi, prise en charge totale sous réserve d'un financement public

Pour les salariés, prise en charge au coût contrat OPCO publié sur : https://www.francecompetences.fr

En individuel payant, se référer au prix indiqué sur : https://www.moncompteformation.gouv.fr

MÉTIERS VISÉS

- Chef de partie.
- Demi-chef de partie
- Cuisinier
- Second de cuisine

CONTENU ET OBJECTIFS DE FORMATION

CCP 1 : Participer à l'organisation d'une cuisine

- Module 1 : Mettre en œuvre le plan de maîtrise sanitaire
- Module 2 : Contribuer à la gestion des produits
- Module 3 : Animer son équipe

CCP 2 : Cuisiner, dresser et envoyer des préparations culinaires

- Module 1 : Cuisiner au poste entrée
- Module 2 : Cuisiner au poste viandes
- Module 3 : Cuisiner au poste poissons
- Module 4 : Cuisiner au poste légumes et garnitures
- Module 5 : Dresser et envoyer les préparations culinaires

CCP 3 : Préparer, dresser et envoyer des pâtisseries et des desserts de restaurant

- Réaliser la mise en place au poste pâtisseries et desserts de restaurant
- Dresser et envoyer les pâtisseries et les desserts de restaurant

CONTENUS TRANSVERSES

Coaching emploi, numérique, communication, image de soi, gestion du stress en milieu professionnel

TERRITOIRE & MÉTIERS
ÎLE DE LA RÉUNION

TITRE PROFESSIONNEL CONSEILLER COMMERCIAL

BAC (Niveau 4)

Durée de la formation : 840 heures en centre

En présentiel et / où à distance

NATURE DE LA CERTIFICATION

• Inscrit au RNCP au niveau 3 par Arrêté du 10/07/2020 paru au JO du 30/07/2020 en partenariat avec le Ministère chargé de l'Emploi

• Codes : RNCP 35028 et NSF 334t, 343t et 330

UNE FORMATION, UN MÉTIER

Le conseiller commercial vend des produits, des prestations de services ou des solutions d'une entreprise. Il prospecte des entreprises et des particuliers, selon le plan défini, via des outils de communication numériques ou en face à face afin de développer son portefeuille client et le chiffre d'affaires de l'entreprise.

MODALITÉS & DÉLAIS D'ACCÈS

- Des Tests de positionnement et un entretien permettent de vérifier l'accès à la formation.
- Entrées/Sorties permanentes

LIEUX DE LA FORMATION

- La Réunion, Toulouse

PRÉREQUIS

- Aucun

MÉTHODES MOBILISÉES

Les méthodes actives sont privilégiées et les situations pédagogiques diversifiées : atelier collectif, atelier individualisé, projet fédérateur et ressources numériques.

PUBLIC

• Demandeurs d'emploi de +16 ans, inscrits et actualisés à Pôle Emploi

• Contrat d'apprentissage

• Formation éligible au CPF

• Salariés d'entreprise

• Possibilité de valider uniquement les blocs de compétences.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Acquérir les compétences nécessaires pour exercer le métier de conseiller commercial en vente directe et en vente à distance
- Savoir prospecter, négocier, conclure et fidéliser une clientèle
- Maîtriser les techniques de vente et les outils commerciaux.
- Connaître les produits et services de l'entreprise
- Respecter les règles de déontologie et de sécurité

TARIFS

Pour les demandeurs d'emploi, prise en charge totale sous réserve d'un financement public

Pour les salariés, prise en charge au coût contrat OPCO publié sur : https://www.francecompetences.fr

En individuel payant, se référer au prix indiqué sur : https://www.moncompteformation.gouv.fr

PASSERELLE ET ÉQUIVALENCE

- Passerelle : Aucune
- Équivalence : Aucune

POURSUITE D'ÉTUDES

- TP Manager d'Unité Marchande
- TP Négociateur Technico-Commercial

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

- Nos sites sont accessibles aux personnes en situation de handicap
- Nos référents handicap vous accompagnent pour adapter les moyens à la réussite de votre formation

SÉLECTION & ÉVALUATION

- Passage du titre suivant les modalités du Référentiel Emploi Activités Compétences.
- Epreuves en cours et /ou fin de formation.
- Dossier professionnel.
- Epreuve orale avec un jury

MÉTIERS VISÉS

- Attaché commercial.
- Commercial.
- Délégué commercial.
- Prospecteur commercial.

CONTENU ET OBJECTIFS DE FORMATION

CCP 1 : MAITRISER LES TECHNIQUES DE LA VENTE :

- Module 1 : Assurer une veille professionnelle et commerciale.
- Module 2 : Négociation commerciale et vente.
- Module 3 : Gestion de la relation client.

CCP 2 : CONNAITRE LES PRODUITS ET SERVICES ET L'ENVIRONNEMENT COMMERCIAL :

- Module 1 : Connaissance des produits et services de l'entreprise.
- Module 2 : Environnement commercial et réglementaire.

CCP 3 : DEVELOPPER SES COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TRANSVERSALES

- Module 1 : Communication et relation interpersonnelle.
- Module 2 : Techniques d'argumentation et de persuasion.
- Module 3 : Outils numériques et informatiques.
- Module 4 : Hygiène, sécurité et environnement.

TERRITOIRE & MÉTIERS
ÎLE DE LA RÉUNION

TITRE PROFESSIONNEL Assistant manager d'unité marchande

BAC *(Niveau 4)*

Durée de la formation : 840 heures en centre

En présentiel et / où à distance

NATURE DE LA CERTIFICATION

- Inscrit au RNCP au niveau 4 par Arrêté du 22/12/2015 paru au JO du 30/12/2015 en partenariat avec le Ministère chargé de l'Emploi
- Codes : RNCP 35233 et NSF 312m

UNE FORMATION, UN MÉTIER

Dans le respect de la stratégie commerciale de l'entreprise, afin de contribuer à la satisfaction et à la fidélisation du client, l'assistant manager d'unité marchande participe à l'attractivité de l'unité marchande, à la gestion des approvisionnements et au développement des ventes. Il anime l'équipe au quotidien, la mobilise pour atteindre les objectifs de vente.

MODALITÉS & DÉLAIS D'ACCÈS

- Des Tests de positionnement et un entretien permettent de vérifier l'accès à la formation.
- Entrées/Sorties permanentes

PRÉREQUIS

- Aucun

PASSERELLE ET ÉQUIVALENCE

- Passerelle : Aucune
- Équivalence : Aucune

POURSUITE D'ÉTUDES

- Aucune

MÉTHODES MOBILISÉES

Les méthodes actives sont privilégiées et les situations pédagogiques diversifiées : atelier collectif, atelier individualisé, projet fédérateur et ressources numériques.

PUBLIC

- Demandeurs d'emploi de +16 ans, inscrits et actualisés à Pôle Emploi
- Contrat d'apprentissage
- Formation éligible au CPF
- Salariés d'entreprise
- Possibilité de valider uniquement les blocs de compétences

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Développer l'efficacité commerciale d'une unité marchande dans un environnement omnicanal
- Animer l'équipe d'une unité marchande.

LIEUX DE LA FORMATION

- La Réunion, Toulouse

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

- Nos sites sont accessibles aux personnes en situation de handicap
- Nos référents handicap vous accompagnent pour adapter les moyens à la réussite de votre formation

TARIFS

Pour les demandeurs d'emploi, prise en charge totale sous réserve d'un financement public

Pour les salariés, prise en charge au coût contrat OPCO publié sur : https://www.francecompetences.fr

En individuel payant, se référer au prix indiqué sur : https://www.moncompteformation.gouv.fr

SÉLECTION & ÉVALUATION

- Passage du titre suivant les modalités du Référentiel Emploi Activités Compétences.
- Epreuves en cours et /ou fin de formation.
- Dossier professionnel.
- Epreuve orale avec un jury

MÉTIERS VISÉS

- Assistant responsable de magasin
- Assistant de magasin
- Adjoint de rayon
- Second de rayon
- Adjoint responsable de magasin / adjoint de magasin
- Responsable adjoint / adjoint responsable
- Directeur de magasin adjoint / directeur adjoint
- Assistant manager

CONTENU ET OBJECTIFS DE FORMATION

CCP 1 : Développer l'efficacité commerciale d'une unité marchande dans un environnement omnicanal

- Module 1 : Gérer l'approvisionnement de l'unité marchande
- Module 2 : Réaliser le marchandisage
- Module 3 : Participer au développement des ventes en prenant en compte le parcours d'achat du client
- Module 4 : Analyser les objectifs commerciaux, les indicateurs de performances de l'unité marchande et proposer des ajustements à sa hiérarchie

CCP 2 : Animer l'équipe d'une unité marchande

- Module 1 : Contribuer au recrutement et à l'intégration de nouveaux membres de l'équipe
- Module 2 : Coordonner l'activité de l'équipe de l'unité marchande et ajuster la planification horaire.
- Module 3 : Mobiliser les membres de l'équipe au quotidien

Compétences transversales de l'emploi

- Mettre en œuvre les mesures de prévention, respecter et faire respecter les règles de sûreté, santé et sécurité au travail
- Transmettre les consignes oralement et par écrit
- Utiliser les outils numériques et les applicatifs de gestion de l'unité marchande
- Réaliser une veille sur les produits et services en lien avec l'activité de l'unité marchande

V072025

TERRITOIRE & MÉTIERS
ÎLE DE LA RÉUNION

TITRE PROFESSIONNEL Négociateur Technico-Commercial

BAC +2 (Niveau 5)

Durée de la formation : 840 heures en centre

En présentiel et / où à distance

NATURE DE LA CERTIFICATION

- Inscrit au RNCP au niveau 5 par Arrêté du 30/04/2024 paru au JO du 16/05/2024 en partenariat avec le Ministère chargé de l'Emploi
- Codes : RNCP 39063 et NSF 312t
- Code Diplôme : 36T31203

UNE FORMATION, UN MÉTIER

Dans le respect de la politique commerciale de l'entreprise et des objectifs fixés par la hiérarchie, le négociateur technico-commercial élabore une stratégie de prospection. Il organise et met en œuvre un plan d'actions commerciales et en évalue les résultats. Il conçoit des propositions techniques et commerciales personnalisées et les négocie avec les interlocuteurs de l'entreprise prospect ou cliente. Il assure leur suivi afin d'optimiser la satisfaction de l'entreprise cliente et de la fidéliser.

MODALITÉS & DÉLAIS D'ACCÈS

- Des Tests de positionnement et un entretien permettent de vérifier l'accès à la formation.
- Entrées/Sorties permanentes

PRÉREQUIS

- Bac ou équivalent de niveau 4 (Brevet professionnel, DAEU, etc.).
- Niveau Terminale
- Diplôme de niveau 3 (CAP, BEP, Brevet) ou équivalent (titre professionnel, etc.) avec 2 ans d'expérience professionnelle.
- Niveau 2nde ou 1ère avec 2 ans d'expérience professionnelle

MÉTHODES MOBILISÉES

Les méthodes actives sont privilégiées et les situations pédagogiques diversifiées : atelier collectif, atelier individualisé, projet fédérateur et ressources numériques.

PUBLIC

- Demandeurs d'emploi de +16 ans, inscrits et actualisés à Pôle Emploi
- Contrat d'apprentissage
- Formation éligible au CPF
- Salariés d'entreprise
- Possibilité de valider uniquement les blocs de compétences

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Ciblage des prospects et organisation des rendez-vous de prospection.
- Conseil technique et élaboration des offres commerciales en collaboration avec les prestataires et les services de l'entreprise.
- Mise en place des actions de fidélisation du portefeuille clients.
- Analyse des résultats et, le cas échéant, adaptation des actions.
- Veille commerciale et technologique.
- Animation des réseaux sociaux

LIEUX DE LA FORMATION

- La Réunion, Toulouse

V072025

TARIFS

Pour les demandeurs d'emploi, prise en charge totale sous réserve d'un financement public

Pour les salariés, prise en charge au coût contrat OPCO publié sur : https://www.francecompetences.fr

En individuel payant, se référer au prix indiqué sur : https://www.moncompteformation.gouv.fr

PASSERELLE ET ÉQUIVALENCE

- Passerelle : Aucune
- Équivalence : Aucune

POURSUITE D'ÉTUDES

- TP Manager d'Unité Marchande
- TP Négociateur Technico-Commercial

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

- Nos sites sont accessibles aux personnes en situation de handicap
- Nos référents handicap vous accompagnent pour adapter les moyens à la réussite de votre formation

SÉLECTION & ÉVALUATION

- Passage du titre suivant les modalités du Référentiel Emploi Activités Compétences.
- Epreuves en cours et /ou fin de formation.
- Dossier professionnel.
- Epreuve orale avec un jury

MÉTIERS VISÉS

- Attaché commercial.
- Commercial.
- Délégué commercial.
- Prospecteur commercial.

CONTENU ET OBJECTIFS DE FORMATION

CCP 1 : ÉLABORER UNE STRATEGIE DE PROSPECTION ET LA METTRE EN

- Module 1 : Assurer une veille commerciale.
- Module 2 : Concevoir et organiser un plan d'actions commerciales.
- Module 3 : Prospecter un secteur défini.
- Module 4 : Analyser ses performances, élaborer et mettre en œuvre des actions correctives.

CCP 2 : NEGOCIER UNE SOLUTION TECHNIQUE ET COMMERCIALE ET CONSOLIDER L'EXPERIENCE CLIENT:

- Module 1 : Représenter l'entreprise et valoriser son image.
- Module 2 : Concevoir une proposition technique et commerciale.
- Module 3 : Négocier une solution technique et commerciale.
- Module 4 : Réaliser le bilan, ajuster son activité commerciale et rendre compte.
- Module 5 : Optimiser la gestion de la relation client.

CONTENUS TRANSVERSE

- Coaching emploi, numérique, communication, image de soi, gestion du stress en milieu professionnel

TITRE PROFESSIONNEL Conseiller en insertion professionnelle

BAC + 2 (Niveau 5)

TERRITOIRE & MÉTIERS
ÎLE DE LA RÉUNION

Durée de la formation : 840 heures en centre

En présentiel et / où à distance

NATURE DE LA CERTIFICATION

- Inscrit au RNCP au niveau 5 par Arrêté du 21/11/2022 paru au JO du 01/12/2022 en partenariat avec le Ministère chargé de l'Emploi
- Codes : RNCP 37274 et NSF 332t

UNE FORMATION, UN MÉTIER

Le conseiller en insertion professionnelle (CIP) favorise, par des réponses individualisées, l'insertion sociale et professionnelle des personnes rencontrant ou non des difficultés d'insertion ou de reconversion, en prenant en compte les dimensions multiples de l'insertion : emploi, formation, logement, santé, mobilité, accès aux droits Son action vise à les accompagner pour construire et s'approprier un parcours d'accès à l'emploi et surmonter progressivement les freins rencontrés.

MODALITÉS & DÉLAIS D'ACCÈS

- Des Tests de positionnement et un entretien permettent de vérifier l'accès à la formation.
- Entrées/Sorties permanentes

PRÉREQUIS

- Bac ou équivalent de niveau 4 (Brevet professionnel, DAEU, etc.).
- Niveau Terminale
- Diplôme de niveau 3 (CAP, BEP, Brevet) ou équivalent (titre professionnel, etc.) avec 2 ans d'expérience professionnelle.
- Niveau 2nde ou 1ère avec 2 ans d'expérience professionnelle

PASSERELLE ET ÉQUIVALENCE

- Passerelle : Aucune
- Équivalence : Aucune

POURSUITE D'ÉTUDES

- Aucune

MÉTHODES MOBILISÉES

Les méthodes actives sont privilégiées et les situations pédagogiques diversifiées : atelier collectif, atelier individualisé, projet fédérateur et ressources numériques.

PUBLIC

- Demandeurs d'emploi de +16 ans, inscrits et actualisés à Pôle Emploi
- Contrat d'apprentissage
- Formation éligible au CPF
- Salariés d'entreprise
- Possibilité de valider uniquement les blocs de compétences

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Accueillir pour analyser la demande des personnes et poser les bases d'un diagnostic partagé.
- Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle.
- Mettre en œuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'insertion professionnelle.

LIEUX DE LA FORMATION

- La Réunion, Toulouse

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

- Nos sites sont accessibles aux personnes en situation de handicap
- Nos référents handicap vous accompagnent pour adapter les moyens à la réussite de votre formation

SÉLECTION & ÉVALUATION

- Passage du titre suivant les modalités du Référentiel Emploi Activités Compétences.
- Epreuves en cours et /ou fin de formation.
- Dossier professionnel.
- Epreuve orale avec un jury

TARIFS

Pour les demandeurs d'emploi, prise en charge totale sous réserve d'un financement public

Pour les salariés, prise en charge au coût contrat OPCO publié sur : https://www.francecompetences.fr

En individuel payant, se référer au prix indiqué sur : https://www.moncompteformation.gouv.fr

MÉTIERS VISÉS

- Conseiller en insertion professionnelle
- Conseiller en insertion sociale et professionnelle
- Conseiller en évolution professionnelle
- Conseiller emploi formation
- Conseiller à l'emploi
- Chargé relation entreprise
- Chargé d'accompagnement social et professionnel
- Chargé de projet d'insertion professionnelle
- Accompagnateur socioprofessionnel

CONTENU ET OBJECTIFS DE FORMATION

CCP 1 : CCP 1 : ACCUEILLIR POUR ANALYSER LA DEMANDE DES PERSONNES ET POSER LES BASES D'UN DIAGNOSTIC PARTAGE

- Module 1 : Informer une personne ou un groupe des ressources en matière d'insertion et des services dématérialisés.
- Module 2 : Analyser la demande de la personne et poser les bases d'un diagnostic partagé.
- Module 3 : Exercer une veille informationnelle, technique et prospective pour adapter son activité au public et au contexte.
- Module 4 : Travailler en équipe, en réseau et dans un cadre partenarial pour optimiser la réponse aux besoins des personnes accueillies.
- Module 5 : Réaliser le traitement administratif et les écrits professionnels liés à l'activité dans un environnement numérique.

CCP 2 : ACCOMPAGNER LES PERSONNES DANS LEUR PARCOURS D'INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE

- Module 1 : Contractualiser et suivre avec la personne son parcours d'insertion professionnelle.
- Module 2 : Accompagner une personne à l'élaboration de son projet professionnel.
- Module 3 : Accompagner la réalisation des projets professionnels.
- Module 4 : Concevoir des ateliers thématiques favorisant l'insertion professionnelle des publics.
- Module 5 : Préparer et animer des ateliers thématiques favorisant l'insertion.
- Module 6 : Analyser sa pratique professionnelle.

CCP 3 : METTRE EN OEUVRE UNE OFFRE DE SERVICES AUPRES DES EMPLOYEURS POUR FAVORISER L'INSERTION PROFESSIONNELLE

- Module 1 : Déployer, dans une démarche projet, des actions de prospection avec les employeurs du territoire pour favoriser l'insertion professionnelle.
- Module 2 : Apporter un appui technique aux employeurs en matière de recrutement.
- Module 3 : Faciliter l'intégration et le maintien du salarié dans son environnement professionnel.
- Module 4 : Inscrire ses actes professionnels dans une démarche de développement durable et inclusive.

CONTENUS TRANSVERSES

Coaching emploi, numérique, communication, image de soi, gestion du stress en milieu professionnel

TERRITOIRE & MÉTIERS
ÎLE DE LA RÉUNION

TITRE PROFESSIONNEL ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES

BAC +2 *(Niveau 5)*

Durée de la formation : 840 heures en centre

En présentiel et / où à distance

NATURE DE LA CERTIFICATION

- Inscrit au RNCP au niveau 5 par Arrêté du10/07/2020 paru au JO du 30/07/2020 en partenariat avec le Ministère chargé de l'Emploi
- Codes : RNCP 35030 et NSF 315

UNE FORMATION, UN MÉTIER

L'assistant(e) ressources humaines seconde son responsable dans l'administration du personnel et la mise en œuvre de la politique de développement des ressources humaines.

MODALITÉS & DÉLAIS D'ACCÈS

- Des Tests de positionnement et un entretien permettent de vérifier l'accès à la formation.
- Entrées/Sorties permanentes

PRÉREQUIS

- Bac ou équivalent de niveau 4 (Brevet professionnel, DAEU, etc.)
- Niveau Terminale
- Diplôme de niveau 3 (CAP, BEP, Brevet) ou équivalent (titre professionnel, etc.) avec 2 ans d'expérience professionnelle
- Niveau 2nde ou 1ère avec 2 ans d'expérience professionnelle

PASSERELLE ET ÉQUIVALENCE

- Passerelle : Aucune
- Équivalence : Aucune

POURSUITE D'ÉTUDES

- Aucune

MÉTHODES MOBILISÉES

Les méthodes actives sont privilégiées et les situations pédagogiques diversifiées : atelier collectif, atelier individualisé, projet fédérateur et ressources numériques.

PUBLIC

- Demandeurs d'emploi de +16 ans, inscrits et actualisés à Pôle Emploi
- Contrat d'apprentissage
- Formation éligible au CPF
- Salariés d'entreprise
- Possibilité de valider uniquement les blocs de compétences

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Assurer la gestion administrative du personnel
- Assure le suivi des dossiers individuels
- Etablir les déclarations obligatoires, préparer les éléments de paie
- Participer à l'élaboration du plan de

LIEUX DE LA FORMATION

- La Réunion, Toulouse

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

- Nos sites sont accessibles aux personnes en situation de handicap
- Nos référents handicap vous accompagnent pour adapter les moyens à la réussite de votre formation

TARIFS

Pour les demandeurs d'emploi, prise en charge totale sous réserve d'un financement public

Pour les salariés, prise en charge au coût contrat OPCO publié sur : https://www.francecompetences.fr

En individuel payant, se référer au prix indiqué sur : https://www.moncompteformation.gouv.fr

MÉTIERS VISÉS

- Assistant (e) RH
- Assistant (e) formation
- Assistant (e) recrutement
- Assistant (e) RH et paie
- Chargé (e) des ressources humaines

SÉLECTION & ÉVALUATION

- Passage du titre suivant les modalités du Référentiel Emploi Activités Compétences.
- Epreuves en cours et /ou fin de formation.
- Dossier professionnel.
- Epreuve orale avec un jury

CONTENU ET OBJECTIFS DE FORMATION

CCP 1 : ASSURER LES MISSIONS OPERATIONNELLES DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES :

- Module 1 : Assurer la gestion administrative du personnel.
- Module 2 : Assurer la gestion des variables et paramètres de paie.
- Module 3 : Mettre en place et suivre les indicateurs ressources humaines.

CCP 2 : CONTRIBUER AU DEVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

- Module 1 : Contribuer aux opérations liées à la gestion des emplois et carrières.
- Module 2 : Contribuer au processus de recrutement et d'intégration du personnel.
- Module 3 : Contribuer à l'élaboration et au suivi du développement des compétences du personnel.

CONTENUS TRANSVERSES

- Coaching emploi, numérique, communication, image de soi, gestion du stress en milieu professionnel

V010725

TERRITOIRE & MÉTIERS
ÎLE DE LA RÉUNION

TITRE PROFESSIONNEL Assistant immobilier

BAC +2 (Niveau 5)

Durée de la formation : 840 heures en centre

En présentiel et / où à distance

NATURE DE LA CERTIFICATION

- Inscrit au RNCP au niveau 5 par Arrêté du 22/12/ 2025 paru au JO du 30/12/2015 en partenariat avec le Ministère chargé de l'Emploi
- Codes : RNCP 40077 et NSF 324p

UNE FORMATION, UN MÉTIER

L'assistant immobilier travaille dans un environnement codifié, avec des professionnels relevant d'une profession réglementée. A ce titre, il doit maintenir le niveau de ses connaissances réglementaires en assurant en continu une veille juridique relative au secteur de l'immobilier, afin de tenir compte des réglementations applicables et de leurs modifications.

MODALITÉS & DÉLAIS D'ACCÈS

- Des Tests de positionnement et un entretien permettent de vérifier l'accès à la formation.
- Entrées/Sorties permanentes

PRÉREQUIS

- Bac ou équivalent de niveau 4 (Brevet professionnel, DAEU, etc.)
- Niveau Terminale
- Diplôme de niveau 3 (CAP, BEP, Brevet) ou équivalent (titre professionnel, etc.) avec 2 ans d'expérience professionnelle
- Niveau 2nde ou 1ère avec 2 ans d'expérience professionnelle

PASSERELLE ET ÉQUIVALENCE

- Passerelle : Aucune
- Équivalence : Aucune

POURSUITE D'ÉTUDES

- Aucune

MÉTHODES MOBILISÉES

Les méthodes actives sont privilégiées et les situations pédagogiques diversifiées : atelier collectif, atelier individualisé, projet fédérateur et ressources numériques.

PUBLIC

- Demandeurs d'emploi de +16 ans, inscrits et actualisés à Pôle Emploi
- Contrat d'apprentissage
- Formation éligible au CPF
- Salariés d'entreprise
- Possibilité de valider uniquement les blocs de compétences

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Assurer les opérations administratives liées aux transactions immobilières de vente ou de location
- Prendre en charge les activités liées à la gestion locative d'un bien immobilier
- Participer aux opérations courantes de gestion d'une copropriété

LIEUX DE LA FORMATION

- La Réunion, Toulouse

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

- Nos sites sont accessibles aux personnes en situation de handicap
- Nos référents handicap vous accompagnent pour adapter les moyens à la réussite de votre formation

TARIFS

Pour les demandeurs d'emploi, prise en charge totale sous réserve d'un financement public

Pour les salariés, prise en charge au coût contrat OPCO publié sur : https://www.francecompetences.fr

En individuel payant, se référer au prix indiqué sur : https://www.moncompteformation.gouv.fr

SÉLECTION & ÉVALUATION

- Passage du titre suivant les modalités du Référentiel Emploi Activités Compétences.
- Epreuves en cours et /ou fin de formation.
- Dossier professionnel.
- Epreuve orale avec un jury

MÉTIERS VISÉS

- Assistant commercial transaction
- Assistant gestion locative
- Agent de gestion locative
- Chargé de gestion locative
- Assistant de gestion immobilière
- Assistant syndic
- Assistant gestion et transaction
- Assistant de copropriété
- Assistant juridique immobilier

CONTENU ET OBJECTIFS DE FORMATION

CCP 1 : Assurer les opérations administratives liées aux transactions immobilières de vente ou de location

- Module 1 : Constituer le dossier administratif de mise en vente ou en location d'un bien immobilier
- Module 2 : Assurer la promotion de la mise en vente ou en location d'un bien immobilier
- Module 3 : Finaliser le dossier administratif de vente jusqu'à l'avant-contrat
- Module 4 : Établir le dossier administratif d'une transaction spécifique (VEFA, viager

CCP 2 : Prendre en charge les activités liées à la gestion locative d'un bien immobilier

- Module 1 : Constituer le dossier administratif d'un bien en gestion locative jusqu'à la signature du bail
- Module 2 : Assurer les opérations courantes de gestion locative d'un bien immobilier
- Module 3 : Prendre en charge le dossier administratif lié aux spécificités du logement social

CCP 3 : Participer aux opérations courantes de gestion d'une copropriété

- Module 1 : Faciliter la gestion administrative courante d'une copropriété
- Module 2 : Participer à l'élaboration du budget d'une copropriété
- Module 3 : Organiser l'assemblée générale de copropriétaires.

TERRITOIRE & MÉTIERS
ÎLE DE LA RÉUNION

TITRE PROFESSIONNEL Gestionnaire de paie

BAC +2 (Niveau 5)

Durée de la formation : 840 heures en centre

En présentiel et / où à distance

NATURE DE LA CERTIFICATION

- Inscrit au RNCP au niveau 5 par Arrêté du 11/07/2016 paru au JO du 13/07/2016 en partenariat avec le Ministère chargé de l'Emploi
- Codes : RNCP 37948 et NSF 315t

UNE FORMATION, UN MÉTIER

Le gestionnaire de paie, en fonction des informations sociales de l'entreprise et du personnel, assure mensuellement la production du bulletin de paie et la gestion des données sociales, conformément à la réglementation en vigueur.

MODALITÉS & DÉLAIS D'ACCÈS

- Des Tests de positionnement et un entretien permettent de vérifier l'accès à la formation.
- Entrées/Sorties permanentes

PRÉREQUIS

- Bac+2 ou équivalent de niveau 5
- Bac ou équivalent de niveau 4 (Brevet professionnel, DAEU, etc.) avec 2 ans d'expérience professionnelle.
- Diplôme de niveau 3 (CAP, BEP, Brevet) ou équivalent (titre professionnel, etc.) avec 2 ans d'expérience professionnelle.

PASSERELLE ET ÉQUIVALENCE

- Passerelle : Aucune
- Équivalence : Aucune

POURSUITE D'ÉTUDES

- Aucune

MÉTHODES MOBILISÉES

Les méthodes actives sont privilégiées et les situations pédagogiques diversifiées : atelier collectif, atelier individualisé, projet fédérateur et ressources numériques.

PUBLIC

- Demandeurs d'emploi de +16 ans, inscrits et actualisés à Pôle Emploi
- Contrat d'apprentissage
- Formation éligible au CPF
- Salariés d'entreprise
- Possibilité de valider uniquement les blocs de compétences

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie
- Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle

LIEUX DE LA FORMATION

- La Réunion, Toulouse

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

- Nos sites sont accessibles aux personnes en situation de handicap
- Nos référents handicap vous accompagnent pour adapter les moyens à la réussite de votre formation

TARIFS

Pour les demandeurs d'emploi, prise en charge totale sous réserve d'un financement public

Pour les salariés, prise en charge au coût contrat OPCO publié sur : https://www.francecompetences.fr

En individuel payant, se référer au prix indiqué sur : https://www.moncompteformation.gouv.fr

SÉLECTION & ÉVALUATION

- Passage du titre suivant les modalités du Référentiel Emploi Activités Compétences.
- Epreuves en cours et /ou fin de formation.
- Dossier professionnel.
- Epreuve orale avec un jury

MÉTIERS VISÉS

- Gestionnaire de paie
- Gestionnaire de paie et de l'administration du personnel
- Collaborateur paie
- Comptable spécialisé paie
- Gestionnaire de l'administration du personnel et de la paie
- Assistant de gestion et d'administration du personnel
- Gestionnaire de paie et administration sociale
- Responsable paie, social
- Chargé de la paie
- Technicien paie
- Assistant paie

CONTENU ET OBJECTIFS DE FORMATION

CCP 1 : Réaliser la gestion administrative, juridique et la présentation des bulletins de paie

- Module 1 : Traiter les informations pour déterminer la rémunération brute
- Module 2 : Garantir les calculs des cotisations sociales en paie
- Module 3 : Traiter les informations impactant la rémunération nette

CCP 2 : Valoriser en paie les événements de la vie professionnelle

- Module 1 : Evaluer les événements particuliers liés au temps de travail
- Module 2 : Gérer les informations juridiques et sociales lors du départ
- Module 3 : Contrôler les données issues du traitement de la paie

CONTENUS TRANSVERSES

- Coaching emploi, numérique, communication, image de soi, gestion du stress en milieu professionnel

V010725

TERRITOIRE & MÉTIERS
ÎLE DE LA RÉUNION

TITRE PROFESSIONNEL Formateur professionnel d'adultes

BAC + 2 (Niveau 5)

Durée de la formation : 840 heures en centre

En présentiel et / où à distance

NATURE DE LA CERTIFICATION

- Inscrit au RNCP au niveau 5 par Arrêté du 22/12/2015 paru au JO du 30/12/2015 en partenariat avec le Ministère chargé de l'Emploi
- Codes : RNCP 37275 et NSF 333 et 333t

UNE FORMATION, UN MÉTIER

Grâce à sa double expertise pédagogique et technique, le formateur professionnel d'adultes accompagne les apprenants dans l'apprentissage d'un métier ou dans l'acquisition de compétences ou de savoirs nécessaires à l'accès à la qualification, la professionnalisation et l'accès ou le maintien dans l'emploi.

MODALITÉS & DÉLAIS D'ACCÈS

- Des Tests de positionnement et un entretien permettent de vérifier l'accès à la formation.
- Entrées/Sorties permanentes

PRÉREQUIS

- Aucun

PASSERELLE ET ÉQUIVALENCE

- Passerelle : Aucune
- Équivalence : Aucune

POURSUITE D'ÉTUDES

- Aucun

MÉTHODES MOBILISÉES

Les méthodes actives sont privilégiées et les situations pédagogiques diversifiées : atelier collectif, atelier individualisé, projet fédérateur et ressources numériques.

PUBLIC

- Demandeurs d'emploi de +16 ans, inscrits et actualisés à Pôle Emploi
- Contrat d'apprentissage
- Formation éligible au CPF
- Salariés d'entreprise
- Possibilité de valider uniquement les blocs de compétences

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Concevoir et préparer la formation
- Animer une formation et évaluer les acquis des apprenants
- Accompagner les apprenants en formation
- Inscrire sa pratique professionnelle dans une démarche de qualité et de responsabilité

LIEUX DE LA FORMATION

- La Réunion, Toulouse

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

- Nos sites sont accessibles aux personnes en situation de handicap
- Nos référents handicap vous accompagnent pour adapter les moyens à la réussite de votre formation

SÉLECTION & ÉVALUATION

- Passage du titre suivant les modalités du Référentiel Emploi Activités Compétences.
- Epreuves en cours et /ou fin de formation.
- Dossier professionnel.
- Epreuve orale avec un jury

TARIFS

Pour les demandeurs d'emploi, prise en charge totale sous réserve d'un financement public

Pour les salariés, prise en charge au coût contrat OPCO publié sur : https://www.francecompetences.fr

En individuel payant, se référer au prix indiqué sur : https://www.moncompteformation.gouv.fr

MÉTIERS VISÉS

- Formateur
- Formateur d'adultes
- Formateur technique
- Animateur, formateur consultant
- Professeur
- Enseignant
- Chargé de formation…

CONTENU ET OBJECTIFS DE FORMATION

CCP 1 : Concevoir et préparer la formation

- Module 1 : Elaborer la progression pédagogique d'une formation multimodale à partir d'une demande
- Module 2 :Concevoir un scénario pédagogique et d'accompagnement en intégrant la multimodalité
- Module 3 : Concevoir des activités d'apprentissage et d'évaluation en intégrant la multimodalité

CCP 2 : Animer une formation et évaluer les acquis des apprenants

- Module 1 : Animer une formation et faciliter les apprentissages selon différentes modalités
- Module 2 : Evaluer les acquis de formation des apprenants
- Module 3 :Remédier aux difficultés individuelles d'apprentissage

CCP 3 : Accompagner les apprenants en formation

- Module 1 : Accompagner les apprenants dans leur parcours de formation
- Module 2 : Accueillir un apprenant en formation et co-construire son parcours
- Module 3 : Tutorer les apprenants à distance
- Module 4 : Accompagner le développement professionnel des apprenants

CCP 4 : Inscrire sa pratique professionnelle dans une démarche de qualité et de responsabilité sociale des entreprises

- Module 1 : Respecter et faire respecter la règlementation en vigueur en formation et dans sa spécialité
- Module 2 : Réaliser une veille pour maintenir son expertise de formateur et de professionnel dans sa spécialité
- Module 3 :Analyser ses pratiques professionnelles

CONTENUS TRANSVERSES

Coaching emploi, numérique, communication, image de soi, gestion du stress en milieu professionnel

TITRE PROFESSIONNEL Manager d'unité marchande

BAC + 2 (Niveau5)

Durée de la formation : 840 heures en centre

En présentiel et / où à distance

NATURE DE LA CERTIFICATION

- Inscrit au RNCP au niveau 5 par Arrêté du 30/01/2024 paru au JO du 03/02/2024 en partenariat avec le Ministère chargé de l'Emploi
- • Codes : RNCP 38676 et NSF 312m

UNE FORMATION, UN MÉTIER

Dans le respect de la stratégie commerciale de l'entreprise, afin de contribuer à la satisfaction et à la fidélisation du client, le manager d'unité marchande pilote l'offre produits, maintient l'unité marchande attractive, gère les stocks et optimise les ventes. Il gère et anime l'équipe. Il accompagne la performance individuelle de chaque collaborateur. Il assure la gestion financière et économique et contribue à l'atteinte des objectifs commerciaux et budgétaires, à l'optimisation du rendement économique et financier de l'unité marchande.

MODALITÉS & DÉLAIS D'ACCÈS

- Des Tests de positionnement et un entretien permettent de vérifier l'accès à la formation.
- Entrées/Sorties permanentes

PRÉREQUIS

- Bac ou équivalent de niveau 4 (Brevet professionnel, DAEU, etc.).
- Niveau Terminale
- Diplôme de niveau 3 (CAP, BEP, Brevet) ou équivalent (titre professionnel, etc.) avec 2 ans d'expérience professionnelle.
- Niveau 2nde ou 1ère avec 2 ans d'expérience professionnelle

PASSERELLE ET ÉQUIVALENCE

- Passerelle : Aucune
- Équivalence : Aucune

POURSUITE D'ÉTUDES

- TP Responsable d'établissement

MÉTHODES MOBILISÉES

Les méthodes actives sont privilégiées et les situations pédagogiques diversifiées : atelier collectif, atelier individualisé, projet fédérateur et ressources numériques.

PUBLIC

- Demandeurs d'emploi de +16 ans, inscrits et actualisés à Pôle Emploi
- Contrat d'apprentissage
- Formation éligible au CPF
- Salariés d'entreprise
- Possibilité de valider uniquement les blocs de compétences

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Développer la dynamique commerciale de l'unité marchande dans un environnement omnicanal.
- Optimiser la performance économique et la rentabilité financière de l'unité marchande.
- Manager l'équipe de l'unité marchande.

LIEUX DE LA FORMATION

- La Réunion, Toulouse

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

- Nos sites sont accessibles aux personnes en situation de handicap
- Nos référents handicap vous accompagnent pour adapter les moyens à la réussite de votre formation

SÉLECTION & ÉVALUATION

- Passage du titre suivant les modalités du Référentiel Emploi Activités Compétences.
- Epreuves en cours et /ou fin de formation.
- Dossier professionnel.
- Epreuve orale avec un jury

TARIFS

Pour les demandeurs d'emploi, prise en charge totale sous réserve d'un financement public

Pour les salariés, prise en charge au coût contrat OPCO publié sur : https://www.francecompetences.fr

En individuel payant, se référer au prix indiqué sur : https://www.moncompteformation.gouv.fr

MÉTIERS VISÉS

- Manager de rayon
- Manager d'espace commercial
- Manager de surface de vente
- Manager d'univers commercial
- Manager de rayon fabrication alimentaire / frais
- Manager de rayon non alimentaire ou alimentaire / sec
- Responsable / animateur
- Responsable de magasin
- Gestionnaire de centre de profit
- Chef de rayon
- Responsable de boutique
- Gérant de magasin
- Responsable de succursale
- Responsable de point de vente
- Responsable de département

CONTENU ET OBJECTIFS DE FORMATION

CCP 1 : CCP 1 : ACCUEILLIR POUR ANALYSER LA DEMANDE DES PERSONNES ET POSER LES BASES D'UN DIAGNOSTIC PARTAGE

- Module 1 : Gérer l'approvisionnement de l'unité marchande.
- Module 2 : Piloter l'offre produits de l'unité marchande.
- Module 3 : Réaliser le marchandisage de l'unité marchande.
- Module 4 : Développer les ventes de services et de produits de l'unité marchande en prenant en compte le parcours d'achat omnicanal.

CCP 2 : ACCOMPAGNER LES PERSONNES DANS LEUR PARCOURS D'INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE

- Module 1 : Etablir les prévisions économiques et financières de l'unité marchande.
- Module 2 : Analyser les résultats économiques, financiers et bâtir les plans d'actions pour atteindre les objectifs de l'unité marchande.

CCP 3 : MANAGER L'EQUIPE DE L'UNITE MARCHANDE

- Module 1 : Recruter et intégrer un collaborateur de l'unité marchande.
- Module 2 : Planifier et coordonner l'activité de l'équipe de l'unité marchande.
- Module 3 : Accompagner la performance individuelle.
- Module 4 : Animer l'équipe de l'unité marchande.
- Module 5 : Conduire et animer un projet de l'unité marchande.

CONTENUS TRANSVERSES

Coaching emploi, numérique, communication, image de soi, gestion du stress en milieu professionnel

V010725

TERRITOIRE & MÉTIERS
ÎLE DE LA RÉUNION

TITRE PROFESSIONNEL Responsable d'unité de restauration collective

BAC +2 (Niveau 5)

Durée de la formation : 840 heures en centre

En présentiel et / où à distance

NATURE DE LA CERTIFICATION

- Inscrit au RNCP au niveau 5 par Arrêté du 22/12/2015 paru au JO du 30/12/2015 en partenariat avec le Ministère chargé de l'Emploi
- Codes : RNCP 35193 et NSF 334p

UNE FORMATION, UN MÉTIER

Le responsable d'unité de restauration collective organise la mise en œuvre des prestations, contrôle leur réalisation, encadre le personnel et gère le budget de la structure dont il a la responsabilité.

MODALITÉS & DÉLAIS D'ACCÈS

- Des Tests de positionnement et un entretien permettent de vérifier l'accès à la formation.
- Entrées/Sorties permanentes

PRÉREQUIS

- Aucun

PASSERELLE ET ÉQUIVALENCE

- Passerelle : Aucune
- Équivalence : Aucune

POURSUITE D'ÉTUDES

- Aucune

MÉTHODES MOBILISÉES

Les méthodes actives sont privilégiées et les situations pédagogiques diversifiées : atelier collectif, atelier individualisé, projet fédérateur et ressources numériques.

PUBLIC

- Demandeurs d'emploi de +16 ans, inscrits et actualisés à Pôle Emploi
- Contrat d'apprentissage
- Formation éligible au CPF
- Salariés d'entreprise
- Possibilité de valider uniquement les blocs de compétences

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Prévoir la mise en œuvre des prestations en restauration collective et contrôler leur réalisation
- Manager le personnel en restauration collective
- Gérer et contrôler le budget en restauration collective

LIEUX DE LA FORMATION

- La Réunion, Toulouse

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

- Nos sites sont accessibles aux personnes en situation de handicap
- Nos référents handicap vous accompagnent pour adapter les moyens à la réussite de votre formation

SÉLECTION & ÉVALUATION

- Passage du titre suivant les modalités du Référentiel Emploi Activités Compétences.
- Epreuves en cours et /ou fin de formation.
- Dossier professionnel.
- Epreuve orale avec un jury

TARIFS

Pour les demandeurs d'emploi, prise en charge totale sous réserve d'un financement public

Pour les salariés, prise en charge au coût contrat OPCO publié sur : https://www.francecompetences.fr

En individuel payant, se référer au prix indiqué sur : https://www.moncompteformation.gouv.fr

MÉTIERS VISÉS

- Gérant
- Gérant-économe
- Gérant de restaurant de collectivité
- Gérant de restaurant scolaire
- Gestionnaire de restaurant de collectivité
- Gestionnaire de restauration municipale
- Responsable du service restauration
- Responsable d'établissement de restauration collective
- Responsable de restaurant de collectivité
- Intendant
- Économe en restauration collective

CONTENU ET OBJECTIFS DE FORMATION

CCP 1 : Prévoir la mise en œuvre des prestations en restauration collective et contrôler leur réalisation

- Module 1 : Maîtriser l'hygiène et la sécurité sanitaire des aliments
- Module 2 : Mettre en œuvre le plan alimentaire
- Module 3 : Prévoir les personnels et les moyens matériels nécessaires à la réalisation des prestations
- Module 3 : Contrôler la réalisation des prestations et développer l'activité commerciale

CCP 2 : Manager le personnel en restauration collective

- Module 1 : Assurer la gestion administrative et opérationnelle du personnel
- Module 2 : Encadrer et accompagner le personnel de la structure

CCP 3 : Gérer et contrôler le budget en restauration collective

- Module 1 : Elaborer et analyser le compte d'exploitation de la structure
- Module 2 : Analyser les coûts d'exploitation et prévoir le budget de la structure

CONTENUS TRANSVERSES

Coaching emploi, numérique, communication, image de soi, gestion du stress en milieu professionnel

TERRITOIRE & MÉTIERS
ÎLE DE LA RÉUNION

TITRE PROFESSIONNEL Responsable d'établissement marchand

Licence (Niveau 6)

Durée de la formation : 840 heures en centre

En présentiel et / où à distance

NATURE DE LA CERTIFICATION

- Inscrit au RNCP au niveau 6 par Arrêté du 30/01/2024 paru au JO du 04/02/2024 en partenariat avec le Ministère chargé de l'Emploi
- Codes : RNCP 38666 et NSF 312
- Code Diplôme : 26T31201

UNE FORMATION, UN MÉTIER

Dans le respect des réglementations en vigueur et de la stratégie commerciale de l'enseigne, le responsable d'établissement marchand pilote l'activité de l'établissement marchand afin de contribuer à la satisfaction et à la fidélisation du client et d'optimiser la rentabilité de l'établissement marchand.

MODALITÉS & DÉLAIS D'ACCÈS

- Des Tests de positionnement et un entretien permettent de vérifier l'accès à la formation.
- Entrées/Sorties permanentes

PRÉREQUIS

- Bac+2 ou équivalent de niveau 5
- Bac ou équivalent de niveau 4 (Brevet professionnel, DAEU, etc.) avec 2 ans d'expérience professionnelle.
- Diplôme de niveau 3 (CAP, BEP, Brevet) ou équivalent (titre professionnel, etc.) avec 2 ans d'expérience professionnelle.

PASSERELLE ET ÉQUIVALENCE

- Passerelle : Aucune
- Équivalence : Aucune

MÉTHODES MOBILISÉES

Les méthodes actives sont privilégiées et les situations pédagogiques diversifiées : atelier collectif, atelier individualisé, projet fédérateur et ressources numériques.

PUBLIC

- Demandeurs d'emploi de +16 ans, inscrits et actualisés à Pôle Emploi
- Contrat d'apprentissage
- Formation éligible au CPF
- Salariés d'entreprise
- Possibilité de valider uniquement les blocs de compétences

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Coordonner et améliorer l'activité commerciale de l'établissement marchand.
- Contribuer aux orientations stratégiques de l'enseigne et optimiser la performance économique de l'établissement marchand.
- Manager les salariés de l'établissement marchand.

LIEUX DE LA FORMATION

- La Réunion, Toulouse

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

- Nos sites sont accessibles aux personnes en situation de handicap
- Nos référents handicap vous accompagnent pour adapter les moyens à la réussite de votre formation

POURSUITE D'ÉTUDES

- Aucune

TARIFS

Pour les demandeurs d'emploi, prise en charge totale sous réserve d'un financement public

Pour les salariés, prise en charge au coût contrat OPCO publié sur : https://www.francecompetences.fr

En individuel payant, se référer au prix indiqué sur : https://www.moncompteformation.gouv.fr

SÉLECTION & ÉVALUATION

- Passage du titre suivant les modalités du Référentiel Emploi Activités Compétences.
- Epreuves en cours et /ou fin de formation.
- Dossier professionnel.
- Epreuve orale avec un jury

MÉTIERS VISÉS

- Gérant de magasin
- Gestionnaire de centre de profit
- Directeur de magasin
- Directeur de supermarché
- Directeur de grande surface
- Directeur de drive
- Directeur de supermarché de proximité
- Responsable de surface de vente
- Responsable de supermarché
- Responsable / animateur
- Responsable de magasin
- Responsable de boutique
- Responsable de succursale
- Responsable de point de vente
- Responsable de département
- Responsable e-commerce

CONTENU ET OBJECTIFS DE FORMATION

CCP 1 : COORDONNER ET AMELIORER L'ACTIVITE COMMERCIALE DE L'ETABLISSEMENT MARCHAND

- Module 1 : Gérer la chaîne d'approvisionnement de l'établissement marchand.
- Module 2 : Piloter l'offre commerciale de l'établissement marchand.
- Module 3 : Bâtir et développer l'expérience client.

CCP 2 : CONTRIBUER AUX ORIENTATIONS STRATEGIQUES DE L'ENSEIGNE ET OPTIMISER LA PERFORMANCE ECONOMIQUE DE L'ETABLISSEMENT MARCHAND

- Module 1 : Contribuer aux orientations stratégiques de l'enseigne.
- Module 2 : Etablir et présenter les prévisionnels de l'établissement marchand.
- Module 3 : Analyser les performances de l'établissement marchand et définir les actions correctives.

CCP 3 : MANAGER LES SALARIES DE L'ETABLISSEMENT MARCHAND

- Module 1 : Piloter les processus de recrutement et d'intégration des salariés de l'établissement marchand.
- Module 2 : Optimiser la performance collective des équipes et la performance individuelle des salariés de l'établissement marchand.
- Module 3 : Manager l'activité quotidienne de l'établissement marchand et favoriser la cohésion des équipes.
- Module 4 : - Mobiliser les équipes dans la gestion des projets de l'établissement marchand.

CONTENUS TRANSVERSE

- Coaching emploi, numérique, communication, image de soi, gestion du stress en milieu professionnel

REJOIGNEZ-NOUS!

