



**Programme Régional  
De Formation Professionnelle  
À Distance**

**Année 2010**



# SOMMAIRE



## FORMATIONS SUR LE RÉSEAU PYRAMIDE

5

Pyramide est le dispositif du Conseil Régional en matière de formations à distance. Les formations sont choisies dans une logique d'aménagement du territoire, en fonction des besoins identifiés au niveau régional et en complémentarité avec les formations dispensées en présentiel.

Les apprenants suivent les formations depuis 14 sites de téléenseignement en région, équipés de moyens multimédias (visioconférence, Webconférence, plateforme de formation..) et reliés entre eux par les lignes haut débit du réseau ASTER. Si la formation se déroule majoritairement à distance sur site Pyramide, des journées de regroupement en présentiel complètent les séances de formation.

Outre l'infrastructure, la plus value de Pyramide est d'offrir un réseau de personnes, organisé au service de la formation professionnelle et de l'emploi.

- Les formateurs à distance diffusent le contenu de leur formation, animent les échanges entre stagiaires et suivent à distance les stagiaires dans leur apprentissage.
- Sur les sites, les animateurs Pyramide supervisent le fonctionnement technique, accueillent, accompagnent et aident les stagiaires dans leur parcours de formation.



## AUTRES FORMATIONS À DISTANCE EN MIDI-PYRÉNÉES

97

Pour accroître l'accès à la formation de proximité sur le territoire, d'autres formations financées par la Région sont accessibles à distance en Midi-Pyrénées, soit depuis le domicile, soit sur un des 66 Points d'Accès Publics du Réseau Régional.

Les Points d'Accès du Réseau Régional sont équipés d'Internet haut débit et permettent à toute personne de se former à distance à proximité du domicile ou du lieu de travail grâce aux technologies d'information et de communication.

Des animateurs sont présents sur chaque site. Ils assurent l'accueil et l'accompagnement des stagiaires, indispensables à la réussite d'une formation à distance.

Les coordonnées des sites du Réseau Régional des Points d'Accès Publics à la FOAD sont consultables sur le site du CarifOref Midi-Pyrénées [www.cariforef-mp.asso.fr](http://www.cariforef-mp.asso.fr).





## FORMATIONS SUR LE RÉSEAU PYRAMIDE

<b>Agriculture</b> .....	<b>7</b>
Création & Management d'une activité agricole.....	9
<b>Aide à l'insertion professionnelle</b> .....	<b>11</b>
Deuxième chance pour une qualification agricole.....	13
Travailler en france : Assimiler la langue et l'environnement pour s'intégrer professionnellement .....	14
<b>Bâtiment</b> .....	<b>17</b>
Dessinateur projeteur bâtiment option conception ou exécution .....	19
Diagnostic Technique Immobilier .....	20
Eco-construction.....	22
<b>Bureautique – Secrétariat - Assistance</b> .....	<b>23</b>
Assistante commerciale.....	25
Initiation bureautique .....	26
Secrétaire assistante .....	27
Perfectionnement bureautique .....	28
Secrétaire médicale.....	29
<b>Commerce et grande distribution</b> .....	<b>31</b>
Employés commerciaux .....	33
Relation client à distance.....	34
Technicien de force de vente .....	35
Vendeur conseil spécialisé grande distribution .....	36
Vendeur spécialisé en magasin .....	37
<b>Création d'entreprise</b> .....	<b>39</b>
Création et reprise d'entreprise .....	41
Formation à la Reprise d'entreprise .....	42
<b>Cuisine – Métiers de Bouche</b> .....	<b>43</b>
Méthode HACCP et guide de bonnes pratiques en restauration .....	45
<b>Electricité</b> .....	<b>47</b>
Préparation à l'habilitation électrique .....	49
Pré-qualification aux métiers de l'électricité .....	50
<b>Formation de formateurs</b> .....	<b>51</b>
Conduite de projet de FOAD .....	53
Module ingénierie du titre FPA .....	54
<b>Gestion - Comptabilité - Management</b> .....	<b>55</b>
Comptable assistant .....	57
Comptabilité et gestion du personnel .....	58
Développer sa structure touristique.....	59
Gérer une association - Clap.....	60
Gérer une association – Créer Boutiques de Gestion.....	61
Gérer une entreprise culturelle.....	62
Gestionnaire de paie .....	63
Secrétaire comptable.....	64
<b>Informatique – Multimédia</b> .....	<b>65</b>
Administrateur réseau Linux Windows junior .....	67
Analyste programmeur junior CC++java VB.net .....	68
Assistance informatique à domicile .....	69
Programmation Internet.....	70
<b>Mécanique Automatismes</b> .....	<b>71</b>
CAO DAO CATIA V5 .....	73
CAO DAO base autocad .....	74

CQP Mécanicien Industriel en équipements automatisés.....	75
<b>Langues vivantes .....</b>	<b>77</b>
Formation ESCAPOLAIRE à la langue occitane.....	79
Formation perfectionnement à la langue occitane .....	80
Langue espagnole - Inlingua .....	81
Langue espagnole - Euroformation .....	82
<b>Logistique .....</b>	<b>83</b>
Technicien en logistique d'entreposage .....	85
<b>Propreté – Nettoyage Industriel – Environnement – Sécurité .....</b>	<b>87</b>
Agent de prévention et de sécurité.....	89
Entretien courant et spécifique des locaux.....	90
Gestion des déchets .....	91
<b>Travail Social .....</b>	<b>93</b>
Assistante de vie- dépendance .....	95
<b>Les sites Pyramide.....</b>	<b>107</b>
Ariège .....	109
Aveyron.....	109
Haute-Garonne.....	110
Gers.....	111
Hautes-Pyrénées.....	111
Lot.....	111
Tarn .....	112
Tarn-et-Garonne.....	113

# **AGRICULTURE**



# CREATION & MANAGEMENT D'UNE ACTIVITE AGRICOLE

## ORGANISME DE FORMATION

### NORD SUD CONSULTING

9, rue de Leucate  
31500 TOULOUSE

### Yves-Pascal MAILLARD

Tél. : 05.62.16.07.52  
Fax : 05.62.80.75.78  
postmaster@nordsud-consulting.com

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 14

FORMACODE : 32047

Permettre à un public qui ne sollicite pas les aides à l'installation ou qui souhaite évaluer les conditions d'exploitation et de gestion d'une activité complémentaire relevant des secteurs agricoles :

- de valider l'idée du projet de création ou de diversification,
- d'élaborer leur projet de développement, de création ou de diversification,
- d'acquérir les notions de Marketing, Gestion et Juridique appropriées à l'exploitation d'une activité agricole,
- de bénéficier d'un suivi post formation,
- de réaliser leur Business Plan (Plan d'Affaire)

## PROGRAMME SYNTHETIQUE

Etre capable d'analyser les points forts et les points faibles de son projet face à des nouveaux enjeux économiques et techniques.

Module 1 : Introduction aux techniques Marketing dans la création ou le développement des activités agricoles et agroalimentaires.

Module 2 : Quelle stratégie commerciale adopter (Politique de distribution en circuit direct)

Module 3 : Labels et Qualité

Module 4 : Investissements (Plan de financement / Bilan)

Module 5 : Gestion Opérationnelle (Compte de Résultats / plan de trésorerie)

Module 6 : Les technologies de l'information et de la Communication au service des activités agricoles et agro-alimentaires (construction de site e-commerce et utilisation de l'informatique)

Module 7 : Juridique et fiscalité

Module 8 : Validation du Business Plan

**Type de validation :** Attestation de Suivi

**Métiers préparés :** Chef d'Entreprise ou d'Exploitation d'activités agricoles

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 365 heures

**Durée Totale :** 365 heures

**Durée hebdomadaire :** 20 heures

**Période de formation :** Du 05 mars au 09 juillet 2010

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** X (tout niveau)

**Pré-requis :** Avoir plus de 21 ans - Avoir un projet d'installation ou d'activité complémentaire relevant des secteurs agricoles

**Procédure d'admission :** Sur dossier de candidature et entretien avec présentation détaillée du projet. Evaluation des compétences/aptitudes personnelles et professionnelles, de la motivation du candidat à s'investir dans la formation et son projet. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public :** Tout public

**Nombre de places Région :** 15 dont 15 rémunérées



# **AIDE A L'INSERTION PROFESSIONNELLE**



## DEUXIEME CHANCE POUR UNE QUALIFICATION AGRICOLE

### ORGANISME DE FORMATION

**CFP MFR MIDI-PYRENEES BRENS**

823, avenue de la Fédarié  
81600 BRENS

[www.cfp81.asso.fr](http://www.cfp81.asso.fr)

**Luc BOBIN**

Tél. : 05.63.57.05.15

Fax : 05.63.57.03.66

[luc.bobin@mfr.asso.fr](mailto:luc.bobin@mfr.asso.fr)

### FORMATION

**OBJECTIF****GFE : 01****FORMACODE :21054**

- Se qualifier pour les emplois du secteur agricole ou social en milieu rural.
- Se présenter aux épreuves d'examens du Ministère de l'Agriculture (BEPA, Bac Professionnel, BTSA).

### PROGRAMME SYNTHETIQUE

Les contenus de formation sont en lien direct avec les référentiels des diplômes concernés.

**Type de validation :** BEPA – BAC Pro – BTSA

**Métiers préparés :** Métiers du secteur agricole ou social selon le diplôme préparé

### ORGANISATION

#### DUREES

**Durée en centre :** 377 heures

**Durée en entreprise :** 60 heures

**Durée Totale :** 437 heures

**Durée hebdomadaire :** 14 heures

**Période de formation :** Du 12 octobre 2010 au 09 juin 2011

#### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** X (En fonction des acquis)

**Pré-requis :** Avoir suivi le cycle complet de la formation concernée

**Procédure d'admission :** Sur dossier et sur entretien individuel. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

#### PUBLIC

**Type de public :** Tout public

**Nombre de places Région :** 15 dont 15 rémunérées

# TRAVAILLER EN FRANCE : ASSIMILER LA LANGUE ET L'ENVIRONNEMENT POUR S'INTEGRER PROFESSIONNELLEMENT

## ORGANISME DE FORMATION

### INTEPRO FORMATION

17 place Olivier  
31300 TOULOUSE  
[www.inteproformation.com](http://www.inteproformation.com)  
[intepro.formation@gmail.com](mailto:intepro.formation@gmail.com)

### Claire MARTIAL-GUILHEM

Tél. : 05.31.98.26.92

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 22

FORMACODE : 15032 15020 15070 15006 15235

Beaucoup de personnes étrangères résidant en France et parlant notre langue se retrouvent démunies dans leur recherche d'emploi, en raison d'une méconnaissance des procédures à suivre, des techniques et des circuits du marché de l'emploi, du langage spécifique au « métier », à « l'entreprise ».

Le but de la formation est d'aider ces personnes à s'insérer professionnellement en travaillant à la fois la connaissance de l'environnement et l'expression écrite et orale en français.

### Objectifs principaux :

- Reprendre confiance et être crédible dans sa recherche d'emploi grâce à un travail sur l'expression.
- Analyser son parcours professionnel et formuler un projet cohérent au regard de la conjoncture française.
- Se lancer dans une dynamique de recherche d'emploi ou de formation adaptée.

## PROGRAMME SYNTHETIQUE

### BILAN PERSONNEL :

- Présentation personnelle
- Vie quotidienne

### CONNAISSANCE DE L'ENVIRONNEMENT SOCIO-ECONOMIQUE :

- Organisation professionnelle en France
- Administration française
- Connaissance de l'entreprise et des métiers

### BILAN PROFESSIONNEL ET TECHNIQUES DE RECHERCHE D'EMPLOI :

- Présentation professionnelle
- CV
- Correspondance écrite de la recherche d'emploi
- Téléphone
- Entretien d'embauche

### APPROCHE DE L'ENTREPRISE :

- Stage en entreprise de 4 semaines et formulation d'un projet

### ACCOMPAGNEMENT DES DEMARCHES DE RECHERCHE D'EMPLOI :

- Plan d'action avec accompagnement individualisé.

**Type de validation :** Attestation de stage ou de suivi

**Métiers préparés :** Formation transversale en langue

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre** : 290 heures

**Durée en entreprise** : 140 heures

**Durée Totale** : 430 heures

**Durée hebdomadaire** : 18 heures

**Période de formation** : D'octobre 2010 à juin 2011

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis** : X (en fonction des acquis). Regarder avec attention les pré-requis ci-dessous :

**Pré-requis** :

- Savoir s'exprimer en français (Niveau minimum A2) : être capable de tenir une conversation courante (comprendre, échanger).
- Avoir été scolarisé au minimum dans le secondaire dans son pays : une parfaite maîtrise de la lecture et de l'écriture est indispensable.
- Etre dans une démarche active de recherche d'emploi ou d'évolution professionnelle : il ne s'agit pas d'une simple remise à niveau mais bien d'un parcours d'insertion. Le travail sur la langue est un outil pour faciliter l'accès à l'emploi ou la formation, et non une finalité.

**Procédure d'admission** : Test oral et écrit, sur dossier, sur entretien. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

La motivation du candidat est déterminante : sont retenues sur la formation les personnes qui souhaitent entamer, relancer ou finaliser leur recherche d'emploi ou de formation.

### PUBLIC

**Type de public** : Tout public

**Nombre de places Région** : 15 dont 15 rémunérées



**BATIMENT**



# DESSINATEUR PROJeteur BATIMENT OPTION CONCEPTION OU EXECUTION

## ORGANISME DE FORMATION

### ARES

Innopole Quartier Plantaurel  
Rue Jean BART Agora 1A – BP 567  
31317 Labège Cedex

www.ares.fr

### Denis BOUDY

Tél. : 05 61 00 14 52

Fax : 05 61 00 93 15

dboudy@ares.fr

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 03

FORMACODE : 22252

L'objectif de cette formation est de transmettre toutes les connaissances et compétences nécessaires sur les principaux logiciels de CAO du marché, aux stagiaires qui souhaitent s'orienter sur le métier de « Dessinateur Projeteur » avec deux types de consonance possibles :

- Dessinateur Projeteur à consonance Conception, pour le métier propre à l'architecture et l'ingénierie Bâtiment.
- Dessinateur Projeteur à consonance Exécution, pour les métiers de la Climatisation, Plomberie, Chauffage et Electricité.

## PROGRAMME SYNTHETIQUE

Métiers	Module1	Module 2	Module 3a & 3b	Module 4	Module 5	Module 6
Architecture et Ingénierie	AutoCAD	- AutoCAD Revit Architecture Niveau 1 - Fondamentaux	AutoCAD Revit Architecture Niveau 2- Expert	-Communication -Gestion de projet -Gestion des conflit -Sensibilisation aux énergies et à l'environnement	TRE	Stage Entreprise
Climatisation, Plomberie, Chauffage Electricité	Rappel	- AutoCAD Architecture Niveau 1 - Fondamentaux	AutoCAD MEP (Inclus AutoCAD Architecture) Niveau 2- Expert			

**Type de validation :** Attestation de suivi

**Métiers préparés :** Dessinateur Projeteur du BTP

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 210 heures

**Durée en entreprise :** 175 heures

**Durée Totale :** 385 heures

**Durée hebdomadaire :** 35 heures

**Période de formation :** De novembre 2010 à fin mars 2011

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** IV (BAC, BTN, BT, BP)

**Pré-requis :** Maîtriser les bases du logiciel de DAO AutoCAD version 2006 minimum. Connaissance de Windows 2000 ou XP nécessaire

**Procédure d'admission :** Test oral ou écrit, sur dossier, sur entretien. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public :** Demandeur d'emploi

**Nombre de places Région :** 15 dont 8 rémunérées.

# DIAGNOSTIC TECHNIQUE IMMOBILIER

## ORGANISME DE FORMATION

### **GRETA Toulouse**

26, Boulevard Déodat de Séverac  
31076 Toulouse Cedex

### **Didier BROSSARD**

Tél. : 05.61.77.27.16  
Fax : 05.61.59.57.24  
didier.brossard@ac-toulouse.fr

## FORMATION

### **OBJECTIF**

**GFE : 03**

**FORMACODE : 42137**

- Contribuer à l'insertion de personnes sans emploi en les préparant aux certifications pour exercer le métier de Diagnostiqueur Technique Immobilier (nouveau métier)
- Développer des compétences pour réaliser des diagnostics de qualité au service des politiques publiques en matière de développement durable et de logement décent, rédiger de véritables rapports d'expertise pour toutes les spécialisations obligatoires à ce jour et être en mesure d'apporter un conseil technique lors des transactions immobilières
- Préparer les stagiaires aux épreuves de certifications pour les 6 spécialisations obligatoires

**Attention la formation ne prend pas en charge les frais de certification (environ 3 800 € TTC)**

## PROGRAMME SYNTHETIQUE

- Techniques constructives, performance énergétique et notions de second œuvre (électricité).
- Maîtrise des 6 diagnostics techniques immobiliers soumis à certification : Plomb, Amiante Diagnostic des performances énergétiques, Termites, Gaz, Sécurité des installations électriques.
- Maîtrise des diagnostics non soumis à certification : loi Carrez, accessibilité, risques naturels et technologiques, assainissement, ...
- Exercice du métier de Diagnostiqueur.
- Communication et relation commerciale.
- Droit immobilier et cadre réglementaire du DTI.
- Techniques rédactionnelles des rapports.
- Certification : préparation et épreuves.
- Insertion professionnelle et recherche de stages en entreprise.
- Période de deux semaines en entreprise.

**Type de validation :** Attestation de formation

**Métiers préparés :** Diagnostiqueur technique immobilier

## ORGANISATION

### **DUREES**

**Durée en centre :** 399 heures

**Durée en entreprise :** 70 heures

**Durée Totale :** 469 heures

**Durée hebdomadaire :** 35 heures

**Période de formation :** 1<sup>ière</sup> session : D'avril à juillet 2010 - 2<sup>ième</sup> session : D'octobre 2010 à février 2011

### **CONDITIONS D'ACCES**

**Niveau d'admission requis :** X (tout niveau)

**Pré-requis :** Les connaissances de base minimales exigées à l'entrée en formation sont de niveau V. Les candidats ne doivent pas avoir de lacunes trop importantes dans les savoirs de base : français et calcul.

Une Expérience en production Bâtiment est appréciée et souhaitée. Projet validé pour exercer le métier de diagnostiqueur (connaissances du métier et définition d'un projet professionnel), un bon sens de la communication et l'acceptation des contraintes de la fonction (horaires / déplacements) sont indispensables.

Le diagnostiqueur doit être capable d'assurer des déplacements quotidiens en voiture, d'évoluer dans des milieux avec des accès difficiles : visites de combles, escaliers... Il doit aussi disposer d'une bonne vue. Avant l'entrée en formation seront également évalués :

Les capacités rédactionnelles, la maîtrise des 4 opérations de bases et les calculs d'aire et de volume, la capacité à suivre la formation, l'autonomie du candidat ainsi que la maîtrise de l'informatique.

**Compte tenu, du coût des certifications restant à la charge des stagiaires :**

**Seront prioritaires, les candidats à la recherche d'un emploi avec promesse d'embauche.**

**Les futurs créateurs avec une étude de faisabilité financière complète.**

**Procédure d'admission :** Information collective, tests écrits (mathématique, français), entretien individuel. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

## **PUBLIC**

**Type de public :** Demandeurs d'emploi

**Nombre de places Région :** 15 dont 8 rémunérées.

## ECO-CONSTRUCTION

### ORGANISME DE FORMATION

**LENO**

Les 7 collines  
3 rue Baruch Spinoza  
31560 Nailloux

**Samuel DELORI**

Tél. : 05.62.16.98.58  
Mob : 06.66.39.05.00  
samuel.delori@leno.fr

### FORMATION

**OBJECTIF****GFE : 04****FORMACODE : 223**

- Connaître et savoir appliquer les caractéristiques thermiques, hygrométriques, et mécaniques des matériaux sains, naturels, et respectueux de l'environnement.
- Comprendre et pratiquer les techniques de mise en œuvre spécifiques à la construction ou à la rénovation écologique.
- Réaliser des projets en intégrant une démarche environnementale, en raisonnant coût global, impacts environnementaux du bâtiment et bien-être des occupants.
- Savoir élaborer une démarche commerciale globale en faveur du développement durable.

### PROGRAMME SYNTHETIQUE

- Module 01: Accueil formation et prise en main de la plate-forme
- Module 02 : L'habitat bioclimatique
- Module 03 : Les matériaux sains et naturels
- Module 04 : La construction bois
- Module 05 : La brique monomur
- Module 06 : L'isolation
- Module 07 : Les fondations
- Module 08 : Les enduits
- Module 09 : L'aspect commercial
- Module 10 : La qualité environnementale
- Module 11 : Techniques de recherches d'emploi
- Module 12 : Bilan de la formation
- Module 13 : Stage en entreprise

**Type de validation :** Qualification professionnelle

### ORGANISATION

**DUREES****Durée en centre :** 370 heures**Durée en entreprise :** 210 heures**Durée Totale :** 580 heures**Durée hebdomadaire :** 35 heures**Période de formation :** Du 12 mars 2010 à 2 juillet 2010

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** V**Pré-requis :** Métiers du bâtiment, architectes, bureaux d'études, commerciaux.**Procédure d'admission :** Envoi du dossier avec lettre de motivation + CV, puis entretien individuel. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public :** Demandeur d'emploi**Nombre de places Région :** 15 dont 15 rémunérées

**BUREAUTIQUE – SECRETARIAT -  
ASSISTANCE**



# ASSISTANTE COMMERCIALE

## ORGANISME DE FORMATION

### AFPA TOULOUSE DEMOISELLES

73 rue Saint Jean  
31 330 BALMA

### Valérie JOMAS-ANGLADE

Tél. : 05.62.12.82.28

Fax : 05.61.58.41.64

[valerie.jomas-anglade@afpa.fr](mailto:valerie.jomas-anglade@afpa.fr)

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 14

FORMACODE :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de s'intégrer au sein d'une équipe commerciale et de prendre part à toutes les activités, aussi bien administratives que techniques, qui composent l'emploi type.

Il (elle) sera capable d'assurer la gestion administrative des ventes, de seconder son responsable dans la gestion de ses activités, d'assister les commerciaux et de participer à des actions directement en lien avec l'action commerciale (organisation d'actions commerciales).

En relation directe avec les clients, il (elle) sera capable d'orienter leurs demandes et de faciliter l'interface avec les commerciaux, dans un souci de fidélisation de la clientèle.

En anglais, il (elle) sera capable d'assurer un suivi de la relation avec les clients (mails, fax, téléphone) et l'accueil de visiteurs.

## PROGRAMME SYNTHETIQUE

- Assurer l'administration des ventes
- Assister le responsable commercial et la force de vente
- Participer à l'action commerciale

**Type de validation :** Titre professionnel du Ministère du Travail de niveau 3

**Métiers préparés :** Assistante commerciale

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 840 heures

**Durée en entreprise :** 140 heures

**Durée Totale :** 980 heures

**Durée hebdomadaire :** 35 heures

**Période de formation :** De septembre 2010 à mars 2011

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** IV

**Pré-requis :** Anglais. Bonne qualité rédactionnelle. Bonne présentation. Aisance relationnelle.

**Procédure d'admission :** Testing psycho/technique (dont anglais) et entretien formateur. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public :** Demandeur d'emploi

**Nombre de places Région :** 15 dont 8 rémunérées

## INITIATION BUREAUTIQUE

### ORGANISME DE FORMATION

#### MEDIAL CONSEIL

176, avenue de Muret  
31300 Toulouse

#### MARIE-ANGE LAJARA

Tél. : 05.61.59.35.95  
contact@medialconseil.fr

### FORMATION

#### OBJECTIF

GFE : 14

FORMACODE :

- Comprendre le fonctionnement général de l'ordinateur.
- Acquérir les bases indispensables à une utilisation autonome des principaux logiciels bureautique et apprendre à exploiter Internet.

#### PROGRAMME SYNTHETIQUE

- **Environnement informatique**  
Accueil – Prise en main de l'ordinateur - Windows et la gestion des fichiers - Office 2007  
**Internet**, historique, concepts de base et navigation – La messagerie et **Outlook**
- **Word 2003**  
Les principes du traitement de texte - Création de documents : saisie, mise en forme  
Mise en page texte, tableaux - Le publipostage...
- **Excel 2003**  
La fonction tableur : saisie, mise en forme et calculs  
La fonction graphique : création et mise en page des graphiques

Type de validation : Attestation de suivi

### ORGANISATION

#### DUREES

Durée en centre : 120 heures

Durée Totale : 120 heures

Durée hebdomadaire : 14 heures

Période de formation : Du 28 janvier au 31 mars 2010 et du 28 septembre au 25 décembre 2010.

#### CONDITIONS D'ACCES

Niveau d'admission requis : X (tout niveau)

Pré-requis : Connaissance du clavier

Procédure d'admission : Sur candidature (CV + lettre et entretien). Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

#### PUBLIC

Type de public : Demandeur d'emploi

Nombre de places Région : 15

# SECRETAIRE ASSISTANTE

## ORGANISME DE FORMATION

### ORT

14 rue Etienne Collongues  
31770 Colomiers

### Bernard LAYANI

Tél. : 05.61.15.92.63  
Fax : 05 61.78.38.31  
b.layani-tls@ort.asso.fr

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 14

FORMACODE : 35054

- Organiser le poste bureautique et produire tout document à l'aide de logiciels bureautique.
- Assurer les travaux de gestion administrative d'une PME
- Assurer l'accueil dans une PME
- Assurer le suivi administratif d'une PME

### PROGRAMME SYNTHETIQUE

- Découverte de la formation "Secrétaire Assistant(e)".
- Assurer les travaux courants de secrétariat et assister une équipe.
- Réaliser le traitement administratif des diverses fonctions de l'entreprise.
- TRE.
- Période en entreprise.

**Type de validation :** Titre de « Secrétaire Assistant(e) » de niveau IV

**Métiers préparés :** Secrétaire Assistant(e) – Secrétaire PMI-PME

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 805 heures

**Durée en entreprise :** 140 heures

**Durée Totale :** 945 heures

**Période de formation :** De septembre 2010 à juillet 2011

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** IV

**Procédure d'admission :** Test écrits ; Entretien. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public :** Demandeur d'emploi

**Nombre de places Région :** 15 dont 8 rémunérées

# PERFECTIONNEMENT BUREAUTIQUE

## ORGANISME DE FORMATION

### MEDIAL CONSEIL

176, avenue de Muret  
31300 Toulouse

### MARIE-ANGE LAJARA

Tél. : 05.61.59.35.95  
contact@medialconseil.fr

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 14

FORMACODE :

En complément du module d'initiation ou en accès direct pour les personnes maîtrisant les fonctions de base. La formation vise :

- L'approfondissement ou l'élargissement des connaissances pour mieux tirer profit des automatisations et fonctions avancées de Word et Excel.
- La mise à niveau pour une exploitation professionnelle administrative, comptable ou commerciale.

## PROGRAMME SYNTHETIQUE

### 1. Word 2003

Tableaux élaborés – Les longs documents – Styles et tables de matières  
Le publipostage – Les formulaires

### 2. Excel 2003

Calculs niveau 2 (fonction de calcul logique, statistiques, base de données, dates...)  
Gestion des classeurs et des feuilles : la consolidation de feuilles et classeurs. Les groupes de travail  
Création et gestion des bases de données, les fonctions calcul spécifiques  
Le tableau croisé dynamique : construction et exploitation

Type de validation : Attestation de suivi

## ORGANISATION

### DUREES

Durée en centre : 80 heures

Durée Totale : 80 heures

Durée hebdomadaire : 14 heures

Période de formation : Du 18 mars 2010 au 1<sup>er</sup> mai 2010 et du 30 novembre 2010 à fin janvier 2011.

### CONDITIONS D'ACCES

Niveau d'admission requis : X (tout niveau)

Pré-requis : Connaissance de base en bureautique

Procédure d'admission : Sur candidature (CV + lettre et entretien). Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

Type de public : Demandeur d'emploi

Nombre de places Région : 15

# SECRETAIRE MEDICALE

## ORGANISME DE FORMATION

### VIDAL FORMATION

22 rue de Stalingrad  
31000 TOULOUSE

### Chantal RODRIGUEZ

Tél. : 05.62.26.02.57  
Fax : 05.61.57.15.88  
chantal.rodriquez@vidal-formation.fr

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 14

FORMACODE : 35054

- Obtenir le Titre de Secrétaire Médicale (titre certifié niveau IV)
- Acquérir les connaissances et compétences nécessaires afin de devenir une assistante efficace (connaissances médicales, secrétariat et bureautique, comptabilité)

## PROGRAMME SYNTHETIQUE

### Enseignement général :

Français, Comptabilité, Droit médical, Droit de la Sécurité sociale, T.R.E.

### Enseignement technique :

Bureautique, Dictaphone, Organisation Méthodes Administratives, Secrétariat médical

### Enseignement médical :

Terminologie, Anatomie, Examens cliniques, Hygiène, Pharmacologie, Relationnel professionnel

**Type de validation :** Titre certifié niveau IV (BAC, BTN, BT)

**Métiers préparés :** Secrétaire spécialisée, secrétaire médicale

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 720 heures

**Durée en entreprise :** 245 heures

**Durée Totale :** 965 heures

**Durée hebdomadaire :** 30 heures

**Période de formation :** Du 13 septembre 2010 au 29 avril 2011

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** IV (BAC, BTN, BT)

**Pré-requis :** Niveau BAC. Maîtrise de la langue française et du clavier informatique. Sens de l'écoute et du relationnel.

**Procédure d'admission :** Test oral ou écrit, sur dossier, entretien, CV et lettre de motivation. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

**Frais de formation :** Frais de déplacement pour regroupements sur Toulouse.

### PUBLIC

**Type de public :** Demandeur d'emploi

**Nombre de places Région :** 21 dont 11 rémunérées



# **COMMERCE ET GRANDE DISTRIBUTION**



## EMPLOYES COMMERCIAUX

### ORGANISME DE FORMATION

**I.F.C.Dis**

5 impasse Boudeville  
31100 TOULOUSE

**Edgard BERTHAU**

Tél. : 05.62.14.45.67  
Fax : 05.61.44.34.20  
ifcdis@aliceadsl.fr

### FORMATION

**OBJECTIF****GFE : 15****FORMACODE : 34556**

Etre qualifié (e) au métier de Hôte(sse) de Caisse et Employé(e) Commercial(e). Acquérir les compétences qui permettent d'accueillir le client en toute sérénité et avec compétence. Trouver un emploi.

### PROGRAMME SYNTHETIQUE

- L'univers de la grande distribution.
- Le magasin et son environnement économique et social.
- Les règles d'hygiène et de sécurité.
- Les bonnes pratiques liées à la fonction d'Hôte(sse) de caisse et la connaissance du poste.
- Les opérations de caisse.
- Les bonnes pratiques liées à la fonction d'employé(e) commercial(e) et la connaissance du poste.
- Maîtriser le flux marchandises, connaître les rayons et leurs produits.
- L'accueil.
- Les notions de gestion.
- La démarque.
- Les techniques de vente.
- La législation du travail.
- Les T.R.E.

**Type de validation :** Attestation de formation

**Métiers préparés :** Employé(e) Commercial(e) ou Hôte(sse) de Caisse

### ORGANISATION

#### DUREES

**Durée en centre :** 280 heures

**Durée en entreprise :** 210 heures

**Durée Totale :** 490 heures

**Durée hebdomadaire :** 35 heures

**Période de formation :** Du 25 janvier 2010 au 04 mai 2010

#### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** V (BEP, CAP)

**Pré-requis :** Est notamment demandée, entre autres qualités, aux personnes : L 'autonomie.

Ces pré-requis personnels sont à jumeler avec des critères d'âge (18-50 ans environ), de niveau (posséder parfaitement les savoirs de base) et de positionnement géographique (résider en Midi-Pyrénées). L'univers de la distribution nécessite également, d'accepter le travail du samedi ainsi que des horaires fluctuants, qui peuvent être, selon le poste, matinaux ou tardifs.

Certains postes peuvent entraîner certaines contraintes physiques : port de charges, station debout, travail au froid.

**Procédure d'admission :** Sur entretien. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

#### PUBLIC

**Type de public :** Tout public

**Nombre de places Région :** 15 dont 15 rémunérées

# RELATION CLIENT A DISTANCE

## ORGANISME DE FORMATION

### SUI GENERIS

6 rue d'Aubuisson  
31000 TOULOUSE

### Philippe BADOUX

Tél. : 06 59 40 98 22

Fax : 05 40 16 17 97

contact@suigeneris-formation.com

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 15

FORMACODE : 34501

Cette formation relation client à distance, originale par son approche globale de ces métiers, permettra aux participants de faire valoir auprès de leurs futurs employeurs une réelle qualification dans ce domaine.

### Objectifs principaux :

- Appréhender l'univers de la relation client à distance.
- Maîtriser les techniques de réception et d'émission d'appels.
- Optimiser la satisfaction des clients par un traitement professionnel de leurs intentions d'achat et de leurs réclamations.
- Organiser efficacement la démarche de recherche d'emploi.

## PROGRAMME SYNTHETIQUE

- **Découvrir la relation client à distance et les centres d'appels**

- **Recevoir des appels : le flux entrant**

La qualité attendue / Les attitudes et étapes nécessaires au traitement / Les situations difficiles.

- **Emettre des appels : le flux sortant**

La préparation d'une opération de téléprospection / Les étapes d'un appel sortant / Le traitement des objections.

- **Vendre par téléphone**

Les enjeux de la vente au téléphone / Les méthodes commerciales / Les attitudes pour réussir / La vente additionnelle.

- **Gérer les réclamations client**

Les enjeux du traitement des réclamations / Les méthodes de prise en compte / Les techniques de réponse efficace et adaptée / Le traitement des réclamations en cellule dédiée.

- **Atelier recherche d'emploi**

Les outils de communication écrite : CV et lettres de candidature / Le marketing téléphonique / Les techniques d'entretien : négociation du stage et recrutement.

**Type de validation :** Attestation de suivi

**Métiers préparés :** Chargé de clientèle, Télé conseiller, Téléacteur (code ROME 14231)

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 120 heures

**Durée en entreprise :** 90 heures

**Durée Totale :** 210 heures

**Durée hebdomadaire :** 22 h en centre, 35 h en entreprise

**Période de formation :** D'avril à juin 2010

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** V

**Pré-requis :** Goût prononcé pour le contact clientèle et/ou première expérience. Aisance relationnelle, Connaissance de base de l'environnement informatique

**Procédure d'admission :** Sur dossier, entretien téléphonique et entretien individuel en face à face. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public :** Demandeur d'emploi

**Nombre de places Région :** 15 dont 15 rémunérées

# TECHNICIEN DE FORCE DE VENTE

## ORGANISME DE FORMATION

### CENTRE DE FORMATION CONSULAIRE

61, avenue Gambetta – BP 527  
82065 MONTAUBAN

### Sébastien TAUZIN

Tél. : 05.63.21.71.14

Fax : 05.63.21.71.09

s.tauzin@montauban.cci.fr

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 15

FORMACODE : 34554 - 34 561 - 34 581

La formation prépare à l'obtention d'un diplôme de Technicien(e) de Force de Vente. Former du personnel qualifié et polyvalent pour renforcer le secteur force de vente des entreprises de la Région.

### PROGRAMME SYNTHETIQUE

- **Module 1** : 21 h Cohésion de groupe.
- **Module 2** : 140 h Prospect - développer de nouveaux clients
- **Module 3** : 140 h Conduire les entretiens de vente
- **Module 4** : 154 h Organiser son travail – gérer des informations
- **Module 5** : 77 h Suivre sa clientèle
- **Module 6** : 35 h Techniques de recherche d'emploi
- **Module 7** : 33 h Organisation de la gestion commerciale
- **Module 8** : 599 h Mise en situation professionnelle (stage en entreprise : convention tripartite entreprise, stagiaire, centre de formation).

**Type de validation** : Diplôme niveau IV

**Métiers préparés** : Négociation relation client – Vendeur conseil itinérant ou sédentaire – Conseil client – Technico-commercial

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre** : 600 heures

**Durée en entreprise** : 599 heures

**Durée Totale** : 1 199 heures

**Durée hebdomadaire** : 34 heures

**Période de formation** : De septembre 2010 à juin 2011

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis** : V et IV

**Pré-requis** : Forte motivation pour les métiers commerciaux – être communicant – maîtriser le français et les calculs de base.

**Procédure d'admission** : Test de français - test de personnalité du vendeur - tests de calculs - entretien de motivation. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public** : Demandeur d'emploi

**Nombre de places Région** : 12 dont 6 rémunérées

# VENDEUR CONSEIL SPECIALISE GRANDE DISTRIBUTION

## ORGANISME DE FORMATION

### I.F.C.Dis

5 impasse Boudeville  
31100 TOULOUSE

### Edgard BERTHAU

Tél. : 05.62.14.45.67  
Fax : 05.61.44.34.20  
ifcdis@aliceadsl.fr

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 15

FORMACODE : 34556

- Etre qualifié (e) au métier de Vendeur (se).
- Acquérir les compétences PRODUITS permettant l'accueil du client avec sérénité et compétence.
- Trouver un emploi.

### PROGRAMME SYNTHETIQUE

- L'univers du commerce.
- Le magasin et son environnement économique et social.
- La sécurité.
- La maîtrise du flux des marchandises.
- L'accueil client.
- Les notions de gestion.
- La démarque.
- Les techniques de vente.
- La législation du travail.
- Les T.R.E.
- La connaissance du marché et des produits du jardinage et/ou du bricolage et/ou de l'électroménager, de la photo, du ciné, du son et de la vidéo.

**Type de validation :** Attestation de formation

**Métiers préparés :** Vendeur (se) Spécialisé(e)

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 315 heures

**Durée en entreprise :** 280 heures

**Durée Totale :** 595 heures

**Durée hebdomadaire :** 30 heures

**Période de formation :** Du 08 février 2010 au 09 juillet 2010

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** IV

**Pré-requis :** Sont notamment demandées, entre autres qualités, aux personnes : L'autonomie, le sens de la communication, le sens des responsabilités, l'envie de s'investir dans un travail d'équipe. La pré-qualification ayant un objectif emploi, elle concerne un public qui possède ces pré-requis. Les stagiaires doivent également manifester l'envie de s'investir dans une activité salariée et avoir validé leur projet professionnel. Ces pré-requis personnels sont à jumeler avec des critères d'âge (18-50 ans environ), de niveau et de positionnement géographique (résider en Midi-Pyrénées). L'univers de la distribution nécessite également, d'accepter le travail du samedi ainsi que des horaires fluctuants, qui peuvent être, selon le poste, matinaux ou tardifs. Certains postes peuvent entraîner certaines contraintes physiques : port de charges, station debout.

**Procédure d'admission :** Sur entretien. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public :** Tout public

**Nombre de places Région :** 15 dont 15 rémunérées

# VENDEUR SPECIALISE EN MAGASIN

## ORGANISME DE FORMATION

### ORT

14 rue Etienne Collongues  
31770 Colomiers

**Bernard LAYANI**

Tél. : 05 61 15 92 63

Fax : 05 61 78 38 31

b.layani-tls@ort.asso.fr

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 15

FORMACODE : 35054

- Acquérir les connaissances de base et les savoirs faire professionnels indispensables au métier de vendeur (se) spécialisé (e) en magasin nécessaires afin d'assurer la vente de produits et de services associés, d'effectuer des ventes en face à face à partir d'objectifs fixés par la hiérarchie, de participer à la tenue, à l'animation de son point de vente ou linéaire et de contribuer aux résultats.
- Acquérir une capacité à trouver un emploi et à l'occuper immédiatement-Obtenir une validation par titre reconnu.

## PROGRAMME SYNTHETIQUE

Module de Positionnement :

Module 1: Vendre et négocier en face à face des produits ou des prestations de service.

Module 2: Contribuer à l'animation et aux résultats d'un linéaire ou d'un point de vente.

Module 3: Recherche active d'Emploi.

PFE (Période de formation en Entreprise).

**Type de validation :** Titre de «Vendeur(se) Spécialisé(ée) en Magasin de niveau IV

**Métiers préparés :** Vendeur en équipement du foyer, Vendeur en équipement de la personne, Vendeur en articles de sport et de loisirs de plein air, Vendeur en produits culturels et ludiques, Vendeur en articles de luxe (non alimentaires).

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre** (présentiel + distance) : 525 heures **Durée en entreprise** : 385 heures

**Durée Totale** : 910 heures

**Période de formation** : De septembre 2010 à juillet 2011

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** V

**Pré-requis :** Niveau 1ère ou équivalent ou niveau CAP ou BEP. Disposer de capacités relationnelles, faire preuve d'autonomie et d'initiative. Disponible dans les horaires

**Procédure d'admission :** Test écrits; Entretien. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

**Frais de formation :** Aucun

### PUBLIC

**Type de public :** Demandeur d'emploi

**Nombre de places Région :** 15 dont 8 rémunérées



# **CREATION D'ENTREPRISE**



# CREATION ET REPRISE D'ENTREPRISE

## ORGANISME DE FORMATION

### NORD SUD CONSULTING

9, rue de Leucate  
31500 TOULOUSE

### Yves-Pascal MAILLARD

Tél. : 05.62.16.07.52  
Fax : 05.62.80.75.78  
postmaster@nordsud-consulting.com

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 14

FORMACODE : 32047

Evaluer son projet de création ou reprise d'entreprise en vue de sa finalisation.  
L'objectif principal de la formation étant de réaliser son dossier de faisabilité économique et financier (Business Plan) en se dotant des outils d'analyse et d'aide à la décision tout en s'appuyant sur l'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication.  
La formation est structurée sur la base de l'apprentissage et la maîtrise des fonctions Marketing, Gestion/Comptabilité et Juridique/Fiscal/Social ainsi que sur l'acquisition d'une méthodologie propre à Nord Sud Consulting

### PROGRAMME SYNTHETIQUE

Le programme se déroule autour de 5 modules respectant un apprentissage progressif de la méthode de construction du projet de création ou de reprise d'entreprise.

- Module 1 : La démarche de création d'entreprise
- Module 2 : La Phase Marketing
- Module 3 : La Phase Gestion & Comptabilité
- Module 4 : La Phase Juridique, Sociale & Fiscale
- Module 5 : Finalisation du Dossier

**Type de validation :** Attestation de Suivi

**Métiers préparés :** Chef d'Entreprise (Artisan, Commerçant, Prestataire de Service, Profession Libérale, ...)

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 200 heures

**Durée Totale :** 200 heures

**Durée hebdomadaire :** 20 heures

**Période de formation :** 1<sup>ère</sup> session : du 05 février au 21 avril 2010

2<sup>ème</sup> session : Du 01 octobre au 15 décembre 2010

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** X (tout niveau) avoir plus de 21 ans.

**Pré-requis :** Toute personne étant porteuse d'un projet de création ou de reprise d'entreprise. Expérience professionnelle, formation ou aptitudes requises en fonction du projet.

**Procédure d'admission :** Sur dossier de candidature et entretien avec présentation détaillée du projet. Evaluation des compétences/aptitudes personnelles et professionnelles, de la motivation du candidat à s'investir dans la formation et son projet. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public :** Tout public

**Nombre de places Région :** 40 (20 par session)

# FORMATION A LA REPRISE D'ENTREPRISE

## ORGANISME DE FORMATION

### CREER Boutiques de Gestion

17 rue Gustave Eiffel  
Zone Albitech  
81 000 ALBI  
[www.creer.fr](http://www.creer.fr)

### Jean Marie PLESTANT

Tél. : 05.63.47.17.31  
Fax : 05.63.47.71.61  
[tarn@creer.fr](mailto:tarn@creer.fr)

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 14

FORMACODE : 320, 310, 32024

- Conforter et bâtir le projet de reprise : mettre en place une démarche de reprise efficace : s'approprier la méthodologie spécifique de la reprise et comprendre le marché de la reprise.
- Trouver des entreprises à reprendre en cohérence avec son profil de repreneur.
- Etre en mesure d'analyser, sélectionner des entreprises, préparer la négociation avec le cédant.
- Acquérir les connaissances nécessaires (marketing, commercial, gestion financière, ressources humaines, juridique) pour être en mesure d'effectuer le diagnostic de l'entreprise et préparer le plan de reprise.

### PROGRAMME SYNTHETIQUE :

#### 8 MODULES + STAGE EN ENTREPRISE 2 SEMAINES

#### ☛ **Accompagnement personnalisé du repreneur tout au long du processus de reprise dans chaque module**

- Démarche de reprise (méthodologie) et marché de la reprise
- Définir un projet de reprise cohérent : profil de repreneur et cible d'entreprise
- Trouver une entreprise à reprendre
- Appui à la recherche de stage
- Diagnostic préalable d'entreprises à reprendre et sélection d'entreprise
- Comment financer la reprise
- Evaluer l'entreprise, préparer la rencontre avec le cédant
- Le business plan de la reprise

**Type de validation :** Attestation de présence

**Métiers préparés :** Repreneur d'entreprise – chef d'entreprise

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 210 heures

**Durée en entreprise :** 70 heures

**Durée Totale :** 280 heures

**Durée hebdomadaire :** 18 heures

**Période de formation :** Du 1er mars 2010 au 11 juin 2010

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** X (tout niveau)

**Pré-requis :** Maîtriser les techniques de calcul (% , équation simple ..) Savoir utiliser un ordinateur. Etre en mesure de s'investir activement dans la recherche d'entreprise. Présenter un avant-projet de reprise (dossier de candidature) cohérent et réaliste.

**Procédure d'admission :** Sur dossier de candidature ([www.creer.fr](http://www.creer.fr)) et entretien téléphonique. Rencontre préalable obligatoire de l'animateur du site Pyramide. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

**Frais de formation :** Participation aux frais de formation : 80 €

### PUBLIC

**Type de public :** Tout public

**Nombre de places Région :** 15

# **CUISINE – METIERS DE BOUCHE**



# METHODE HACCP ET GUIDE DE BONNES PRATIQUES EN RESTAURATION

## ORGANISME DE FORMATION

### CATALYSE

Chemin St Frai  
65600 SEMEAC

**Francis Monserrat**

Tél. : 05 62 45 34 93

Fax : 05 62 45 94 46

[francismonserrat@catalyse.fr](mailto:francismonserrat@catalyse.fr)

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 17

FORMACODE : 21570

- PRESENTER la méthode HACCP et le guide de bonnes pratiques.
- MAITRISER le produit « aliment ».
- APPLIQUER les notions d'hygiène et de prévention alimentaire en matière de restauration.
- ENUMERER les différentes réglementations en vigueur.
- DOMINER les connaissances de base sur les locaux et les équipements professionnels.
- COMPRENDRE la démarche HACCP, les procédures et les autocontrôles.
- CREER, RESPECTER et INTERPRETER un système de traçabilité.

### PROGRAMME SYNTHETIQUE

- La méthode HACCP et le guide de bonnes pratiques d'hygiène dans la restauration :
- Présentation
- Atouts et limites
- Notions d'hygiène
- Règles essentielles d'hygiène alimentaire et connaissance des différentes réglementations en vigueur

**Type de validation :** Attestation de stage

**Métiers préparés :** 13211-13212-13235-13233-13231-13232-13221-13222-13234 (cf. fichiers CARIF)

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 185 heures

**Durée Totale :** 185 heures

**Durée hebdomadaire :** 13 heures

**Période de formation :** Du 20 septembre 2010 au 31 janvier 2011

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** V (BEP-CAP- BPA)

**Pré-requis :** CAP/BEP hôtellerie/restauration (ou le niveau) ou expérience dans le secteur hôtellerie/restauration

**Procédure d'admission :** Sur dossier et entretien individuel. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public :** Tout public

**Nombre de places Région :** 20



# **ELECTRICITE**



# PREPARATION A L'HABILITATION ELECTRIQUE

## ORGANISME DE FORMATION

### ADRAR

Parc technologique du canal  
2, rue Irène Joliot Curie  
31520 RAMONVILLE ST AGNE

### Serge CASSAN

Tél. : 05.62.19.20.97  
Fax : 05.62.19.20.99  
sergecassan@adrar-formation.com

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 07

FORMACODE :

- Connaître les dangers encourus lors des travaux non électriques au voisinage d'installations sous tension.
- Respecter la législation en vigueur relative à la sécurité des personnes.
- Etre capable de maîtriser les risques électriques et d'accomplir en sécurité les tâches fixées afin de permettre au futur employeur de délivrer à la personne l'habilitation électrique correspondante.

## PROGRAMME SYNTHETIQUE

Selon le profil du candidat et son projet professionnel, nous proposons les certifications suivantes :  
Certification de formation à l'habilitation du personnel non électricien B0, B0V.  
Certification de formation à l'habilitation du personnel électricien exécutant B1, B1V.  
Certification de formation à l'habilitation du personnel électricien chargé de travaux B2V, B2V.  
Certification de formation à l'habilitation du personnel électricien chargé d'intervention BR.  
Certification de formation à l'habilitation du personnel électricien chargé de consignation BC.

**Type de validation :** Certificat de formation à l'habilitation électrique : validation théorique et pratique

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 35 heures

**Durée Totale :** 35 heures

**Durée hebdomadaire :** 12 heures

**Période de formation :** 1<sup>er</sup> semestre : Du 16 mars au 1<sup>er</sup> avril et du 18 mai au 3 juin 2010 (2 sessions)  
2<sup>ème</sup> semestre : De septembre 2010 à juin 2011 (3 sessions)

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** V

**Pré-requis :** En fonction du titre d'habilitation délivré, de solides connaissances en électricité peuvent être requises.

**Procédure d'admission :** Sur dossier et sur entretien téléphonique. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public :** Demandeurs d'emploi

**Nombre de places Région :** 50 (5 sessions de 10)

# PRE-QUALIFICATION AUX METIERS DE L'ELECTRICITE

## ORGANISME DE FORMATION

### ADRAR

Parc technologique du canal  
2, rue Irène Joliot Curie  
31520 RAMONVILLE ST AGNE

### Philippe VALERY

Tél. : 05.62.19.20.80  
Fax : 05.62.19.20.99  
philippevalery@adrar-formation.com

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 07

FORMACODE :

Le dispositif « Pré qualification aux métiers de l'électricité » a pour objectifs :

- acquérir les pré requis de **formation générale** indispensables à l'entrée en formation qualifiante des métiers de l'électricité, en priorité de niveau V, par une remise à niveau,
- prendre connaissance de l'environnement économique concerné et de ses exigences,
- confirmer le type de qualification envisagé (PRFP qualifiant, apprentissage,...) et valider les choix de métiers,
- acquérir les connaissances et gestes professionnels de base du métier envisagé,
- conduire une stratégie d'accès à l'emploi si l'accès à la formation ne semble pas approprié.

## PROGRAMME SYNTHETIQUE

- Module 1 : Remise à niveau en Français
- Module 2 : Remise à niveau en Mathématiques
- Module 3 : Remise à niveau en électrotechnique
- Module 4 : Gestion d'une entreprise
- Module 5 : Droit du travail
- Module 6 : Connaissance des qualifications et diplômes
- Module 7 : Précision des hypothèses du choix des métiers
- Module 8 : Apprentissage des gestes professionnels de base
- Module 9 : Accompagnement à la réalisation de la suite de parcours TNP (Techniques de Négociation de Projet)
- Module 10 : Stage en entreprise

**Métiers préparés** : Pré qualification aux métiers de l'électricité

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre** : 450 heures

**Durée en entreprise** : 150 heures

**Durée Totale** : 600 heures

**Durée hebdomadaire** : 35 heures

**Période de formation** : De septembre 2010 à juin 2011

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis** : V

Pré requis : Projet professionnel validé ou en cours de validation. Demandeurs d'emploi sans distinction d'âge, inscrits à Pôle. Age minimum : 18 ans Niveau : V et VI, dont le niveau détecté est insuffisant avec les pré requis d'accès à une formation qualifiante des métiers de l'électricité.

**Procédure d'admission** : Information collective. Entretien individuel (systématique). Présentation du dispositif : contenu, méthodes...Evaluations des connaissances technologiques et générales. Évaluation des capacités d'apprentissage (tests psychotechniques / EAP).Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public** : Demandeurs d'emploi

**Nombre de places Région** : 15 places dont 15 rémunérées

# **FORMATION DE FORMATEURS**



# CONDUITE DE PROJET DE FOAD

(Former à distance avec les TIC)

## ORGANISME DE FORMATION

### AFPA TOULOUSE BALMA TERTIAIRE

73, rue Saint Jean  
31 130 Balma

[www.afpa-mp-formationadistance.com](http://www.afpa-mp-formationadistance.com)

### Jean-Michel MASSU

Tél. : 05.62.12.82.35

Fax : 05.61.58.41.64

[jean-michel.massu@afpa.fr](mailto:jean-michel.massu@afpa.fr)

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 21

FORMACODE :

L'action de formation proposée a pour objectif général de favoriser la mise en œuvre de dispositifs de FOAD par les acteurs de la formation amenés à intervenir dans ce contexte. A l'issue de cette formation, les participants seront capables de conduire un projet de FOAD de manière globale, en considérant à la fois les aspects organisationnels, pédagogiques, techniques et financiers.

### PROGRAMME SYNTHETIQUE

- Appréhender le contexte global de la FOAD et ses enjeux en formation.
- Avoir une vue d'ensemble de l'organisation d'une action de FOAD.
- Identifier les différents outils techniques utilisés et être en mesure d'en utiliser quelques uns.
- Mesurer les incidences par rapport à sa propre pratique pédagogique.
- Savoir organiser l'accompagnement des stagiaires.
- S'informer du contexte juridique.

**Type de validation :** Attestation de suivi

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 197 heures

**Durée Totale :** 197 heures

**Durée hebdomadaire :** 6 à 8 heures

**Période de formation :** D'octobre 2010 à juin 2011

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** III

**Pré-requis :** Connaissance de l'environnement informatique (Windows XP et Internet). Disposer à son domicile d'une station multimédia connectée à Internet.

**Procédure d'admission :** Sur dossier. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public :** Tout public (Acteurs de la formation professionnelle)

**Nombre de places Région :** 20

## MODULE INGENIERIE DU TITRE FPA

### ORGANISME DE FORMATION

**AFPA TOULOUSE BALMA TERTIAIRE**

73, rue Saint-Jean

31130 BALMA

[www.afpa.fr](http://www.afpa.fr)

**Catherine ODOERO**

Tél. : 05.62.12.82.36

Fax : 05.61.58.41.64

[catherine.odoero@afpa.fr](mailto:catherine.odoero@afpa.fr)

### FORMATION

**OBJECTIFS****GFE : 21****FORMACODE : 44554**

Développer les compétences de formateurs pour la construction et la conduite d'actions de formation à partir d'un cahier des charges (en réponse à un appel d'offre ou une commande)

Proposer un dispositif dans lequel le rythme et les modalités de formation soient compatibles avec le maintien de l'activité professionnelle des formateurs salariés ou indépendants et avec la reprise d'une activité pour les demandeurs d'emploi.

### PROGRAMME SYNTHETIQUE

- Construire la structure et le scénario pédagogique global d'une action spécifique de formation dans sa spécialité.
- Conduire et évaluer un projet d'action spécifique de formation.
- Évaluer et/ou valider les acquis professionnels et/ou de l'expérience dans sa spécialité.

**Type de validation :** Attestation de compétences

**Métiers préparés :** Formateur pour adultes

### ORGANISATION

**DUREES :**

**Durée en centre :** 192 heures

**Durée en entreprise :** 105 heures (optionnel)

**Durée Totale :** 297 heures

**Durée hebdomadaire :** 6 à 8 heures

**Période de formation :** De décembre 2010 à Juillet 2011

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** Celui de l'emploi de formateur dans la spécialité du candidat

**Pré-requis :** Une expérience professionnelle significative (à minima d'un an) en tant que formateur d'adultes. Connaissance de l'environnement informatique (Windows XP et Internet). Disposer à son domicile d'une station multimédia connectée à Internet.

**Procédure d'admission :** Dossier et entretien téléphonique. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public :** Formateurs demandeur d'emploi, salarié ou travailleur indépendant

**Nombre de places totales :** 15

# **GESTION - COMPTABILITE - MANAGEMENT**



# COMPTABLE ASSISTANT

## ORGANISME DE FORMATION

### AFPA BALMA

73 rue Saint Jean  
31 330 BALMA

### Eveline Flahaut/Didier Bacou

Tél. : 05.62.12.82.11/05.62.12. 82.25

Fax : 05.61.58.41.64

didier.bacou@afpa.fr - eveline.flahaut@afpa.fr

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 14

FORMACODE :

A l'issue de la formation, le (la) Comptable Assistant(e) sera capable :

- D'assurer la fiabilité de l'enregistrement comptable des documents commerciaux et bancaires dans une optique de gestion des opérations avec les partenaires externes et les services internes de l'entreprise,
- de réaliser une paie en respectant les obligations sociales et conventionnelles
- d'élaborer les principaux documents périodiques et annuels d'ordre comptable, fiscal et social exigés par les administrations et organismes sociaux,
- d'établir des coûts, des prévisions, de participer à l'élaboration de budgets et d'analyses diverses nécessaire aux prises de décisions des responsables d'une PME.
- de relever les incohérences de transcription comptable des relations entre l'entreprise et ses partenaires externes et entre les services en interne,
- d'utiliser avec efficience des logiciels de gestion, des outils bureautiques et TIC adaptés aux activités, en fonction de l'organisation du traitement des informations prédéterminées ou à adapter.

L'autonomie et l'adaptabilité, facteurs importants de l'emploi, seront développées par la mise en œuvre de l'autoformation, la recherche des réglementations comptables, fiscales sociales et de leur actualisation.

Les capacités relationnelles, communicationnelles et organisationnelles (rigueur, exhaustivité, cohérence, organisation, analyse, synthèse, information, exposé) seront développées et évaluées au travers de situations professionnelles reconstituées.

## PROGRAMME SYNTHETIQUE

- Assurer les travaux courants de comptabilité.
- Etablir la paie et les déclarations sociales courantes.
- Travaux comptables et fiscaux de fin d'exercice et de gestion.

**Type de validation :** Titre professionnel du ministère du travail

**Métiers préparés :** Comptable assistant

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 945 heures

**Durée en entreprise :** 140 heures

**Durée Totale :** 1085 heures

**Durée hebdomadaire :** 35 heures

**Période de formation :** De septembre 2010 à avril 2011

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** V ou IV, terminale ou équivalent. Etre autonome et organisé(e)

Capacité à gérer un « portefeuille client »

**Procédure d'admission :** Testing psycho technique et entretien formateur. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public :** Demandeur d'emploi / Tout public

**Nombre de places Région :** 15 dont 8 rémunérées

# COMPTABILITE ET GESTION DU PERSONNEL

## ORGANISME DE FORMATION

### SFAD 31

3, allée de la Corrèze  
31770 COLOMIERS

### Bernard LAMAILLOUX

Tél. : 09.52.31.54.17  
Fax : 05.34.39.99.87  
sfad31@free.fr

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 14

FORMACODE : 32567, 32598

Permettre aux participants de se familiariser avec les principes de base de la gestion d'entreprise, dans un contexte informatisé et dans les domaines de la comptabilité générale et de la paye.

### PROGRAMME SYNTHETIQUE

Deux modules

- **Module 1 – Comptabilité générale informatisée (100 h) :**

Découverte du système comptable, découverte de CIEL comptabilité, les Etats dans CIEL Comptabilité, la TVA et la facturation, les écritures dans CIEL avec TVA, les Etats TVA dans CIEL Comptabilité, les immobilisations et les amortissements, les provisions et les écritures de régularisation, les Etats de fin d'exercice dans CIEL Comptabilité.

- **Module 2 – Paye informatisée (100 h) :**

Le contrat de travail, les données nécessaires pour établir la paye, les calculs particuliers liés au traitement de la paye, le traitement des salaires, la comptabilisation de la paye, la découverte de CIEL PAYE, la saisie des bulletins de salaires sur CIEL PAYE, les Etats sur CIEL PAYE, exemples de bulletins particuliers, les formulaires administratifs sur CIEL PAYE, les déclarations de charges sociales.

**Type de validation :** Attestation de suivi de la formation

**Métiers préparés :** Employés administratifs, assistant-comptable, assistant service paye

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 200 heures

**Durée Totale :** 200 heures

**Durée hebdomadaire :** 12 à 18 heures selon les semaines

**Période de formation :** Du 1<sup>er</sup> mars au 18 juin 2010

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** IV

**Pré-requis :** Connaissance de base de l'outil informatique

**Procédure d'admission :** Sur dossier, sur entretien. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public :** Demandeurs d'emploi

**Nombre de places Région :** 20

# DEVELOPPER SA STRUCTURE TOURISTIQUE

## ORGANISME DE FORMATION

### CREER BOUTIQUES DE GESTION

118 avenue Marcel Unal  
82 000 MONTAUBAN

www.creer.fr

### Rodolphe PONS

Tél. : 05.63.21.01.09

Fax : 05.63.21.01.31

82@creer.fr

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 17

FORMACODE : 42638,42659

Etre en mesure de mettre en place une démarche de développement commercial pour développer la fréquentation d'une structure touristique ou d'un territoire touristique.

### PROGRAMME SYNTHETIQUE

- Formation-action : formation + conseils personnalisés + application pratique pour chaque module.
- Témoignages d'entreprises touristiques.
- Ouverture : objectifs, déroulement, échanges de pratiques entre structures.
- Les étapes d'une démarche de développement commercial d'une structure touristique. Réaliser le diagnostic commercial de sa structure. Clarifier son offre de services touristiques.
- Connaître le cadre réglementaire (loi de juillet 1992) de la commercialisation des « produits » touristiques (séjours ...).
- Connaître son territoire et son environnement pour promouvoir sa structure. Notions fondamentales de Marketing touristique. Savoir faire une étude de marché.
- Elaborer une stratégie commerciale.
- Comment promouvoir sa structure, son offre ? Comment commercialiser ses prestations ?

**Type de validation :** Attestation de présence

**Métiers préparés :** gérant de camping, hôtels, restaurants, responsables ou employés de structures touristiques (associations, offices de tourisme ..), personnes chargées du développement d'une entreprise touristique, d'un site, d'un territoire ...

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 90 heures

**Durée Totale :** 90 heures

**Durée hebdomadaire :** 8 heures

**Période de formation :** De février à avril 2010

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** IV (BAC, BTN, BT, BP)

**Pré-requis :** Savoir utiliser un ordinateur. Vouloir développer l'activité ou la fréquentation de sa structure touristique ou rechercher un emploi dans le tourisme.

**Procédure d'admission :** Dossier de candidature (sur [www.creer.fr](http://www.creer.fr)) à retourner à 82@creer.fr  
Entretien individuel téléphonique. Visite préalable du site Pyramide pour prendre connaissance des modalités de la formation à distance. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

**Frais de formation :** Gratuité des frais pour les Demandeurs d'emploi. Participation aux frais de 50 € pour les salariés et dirigeants de structures touristiques (possibilité de prise en charge par le Fonds de Formation).

### PUBLIC

**Type de public :** Tout public

**Nombre de places Région :** 20

## GERER UNE ASSOCIATION - CLAP

### ORGANISME DE FORMATION

**CLAP Midi-Pyrénées**

21, place Saint Sernin  
31000 TOULOUSE

**Sophie CHEVALIER**

Tél. : 05.62.27.50.48  
Fax : 05.31.60.20.59  
clap@clapmp.com

### FORMATION

**OBJECTIF**

GFE :

FORMACODE : 13 187

- Permettre aux bénévoles et aux salariés des associations en Région de se former à la gestion et au développement de l'association dont ils sont responsables, notamment pour ceux qui sont éloignés de Toulouse et pour qui l'offre de formation dans ce domaine est rare.
- Les aider à développer et à pérenniser leurs emplois (notamment à travers les dispositifs EAMP et Emplois Associatifs Territoriaux), et à résoudre leurs difficultés en matière d'organisation et de gestion en leur apportant des techniques et des réponses simples et accessibles.

### PROGRAMME SYNTHETIQUE

- **Module 1 : Organisation et fonctionnement interne de l'association**  
Caractéristiques de la loi 1901, obligations, responsabilités des dirigeants.
- **Module 2 : Montage et évaluation de projet**  
Les différentes étapes d'une démarche de gestion de projet, financement, communication et évaluation.
- **Module 3 : L'association employeur**  
Contrat de travail, bulletin de salaire et déclarations sociales, durée du travail, licenciement, maladie, congés payés, conventions collectives, formation du salarié.
- **Module 4: Comptabilité, fiscalité et gestion de l'association**  
Principes comptables - États de fin d'année : bilan, compte de résultat, écritures d'inventaire - Budget, trésorerie – Analyse financière – Fiscalité.

**Type de validation :** Attestation de stage

**Métiers préparés :** Dirigeant d'association

### ORGANISATION

#### DUREES

**Durée en centre :** 130 heures

**Durée Totale :** 130 heures

**Durée hebdomadaire :** 20 heures environ

**Période de formation :** Du 8 janvier 2010 au 1er avril 2010

#### CONDITIONS D'ACCES

**Pré-requis :** Avoir une première expérience de bénévole ou de salarié dans une association Aisance informatique (word, excel, Internet).

**Procédure d'admission :** Dossier de pré-inscription à retirer sur les sites du réseau Pyramide. Le recrutement des stagiaires se fera en relation avec le Bureau de la vie associative et de la citoyenneté à la Région. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

#### PUBLIC

**Type de public :** X (Tout public, dirigeants bénévoles ou salariés d'associations). Priorité donnée aux associations employeurs de personnes en contrat EAMP.

**Nombre de places Région :** 25

## GERER UNE ASSOCIATION – Créer Boutiques de Gestion

### ORGANISME DE FORMATION

**CREER Boutiques de Gestion**

64, bd Silvio Trentin  
31200 TOULOUSE  
www.creer.fr

**Florence BORRA**

Tél. : 05.61.61.45.00  
Fax : 05.61.61.45.39  
31@creer.fr

### FORMATION

**OBJECTIF****GFE : 14****FORMACODE : 13187,13175**

- Acquérir les connaissances nécessaires pour diriger, gérer ou administrer une association.
- Evaluer, structurer et professionnaliser le fonctionnement et l'organisation de l'association.
- Se former au développement des activités de l'association pour mener à bien le projet associatif.
- Aide au développement et à la pérennisation des emplois au sein de l'association.

### PROGRAMME SYNTHETIQUE

M1 : Loi 1901 et projet associatif

M2 : L'association employeur

M3 : Elaborer le projet en appréhendant mieux son environnement en vue de développer ou pérenniser les emplois dans l'association. Découverte des outils de gestion

M4 : La fiscalité de l'association

M5 : Les ressources humaines dans l'association

M6 : Initiation à la logique comptable

M7 : La comptabilité pratique dans l'association

M8 : Des données comptables aux outils de gestion

M9 : Prévisions économiques et recherches de financement

M10 : Finalisation et clôture

**Type de validation :** Attestation de présence

**Métiers préparés :** Directeur association, fédération, secrétaire général

### ORGANISATION

#### DUREES

**Durée en centre :** 148 heures

**Durée Totale :** 148 heures

**Durée hebdomadaire :** de 10 à 20 heures

**Période de formation :** De septembre à décembre 2010

#### CONDITIONS D'ACCES

**Pré-requis :** Connaissance de l'outil informatique, langue française, disponibilité. Connaissance du secteur associatif.

**Procédure d'admission :** Sur dossier et sur entretien individuel. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

#### PUBLIC

**Type de public :** Tout public

**Nombre de places Région :** 25

# GERER UNE ENTREPRISE CULTURELLE

## ORGANISME DE FORMATION

### CEPIERE FORMATION

28, rue de l'Aiguette  
31100 TOULOUSE

### Bernard AMADE

Tél. : 05.34.63.04.03

Fax : 05.34.63.04.04

[poleressourcesemploi@cepiereformation.com](mailto:poleressourcesemploi@cepiereformation.com)

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 14

FORMACODE :

Professionaliser les dirigeants d'association et les bénévoles intervenant dans le secteur culturel, spécifiquement celui du spectacle vivant, viabiliser les structures associatives culturelles par une approche administrative, comptable, fiscale, sociale et de recherche de partenaires financiers.

### PROGRAMME SYNTHETIQUE

Droit des associations. Environnement juridique et social du spectacle vivant. Eléments pour la gestion d'une activité culturelle. L'association du spectacle vivant face à l'impôt. Les partenaires financiers. Témoignages professionnels.

**Type de validation :** Attestation de compétences

**Métiers préparés :** Administrateur de production, chargé de production, administrateur de compagnie.

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 215 heures

**Durée Totale :** 215 heures

**Durée hebdomadaire :** 12 heures

**Période de formation :** Du 25 janvier au 18 juin 2010

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** IV

**Pré-requis :** Exercer une responsabilité au sein d'une association culturelle : dirigeant, salarié bénévole. Les candidats doivent assumer des tâches liées à l'administration générale, financière, sociale ou juridique de l'association.

**Procédure d'admission :** Dossier et entretien. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

**Frais de formation :** Aucun

### PUBLIC

**Type de public :** Tout public

**Nombre de places Région :** 15 dont 8 rémunérées

## GESTIONNAIRE DE PAIE

### ORGANISME DE FORMATION

**EUROFORMATION**

35 rue Paul Gauguin  
31100 TOULOUSE

**Laure CLERON**

Tél. : 05.61.49.14.99

Fax : 05.62.23.80.68

formation@euroformationsud.com

### FORMATION

**OBJECTIF****GFE : 14****Formacode : 32650**

Etre capable de gérer la paie en autonomie sur les aspects légaux (le bulletin de salaire, les charges et les déclarations sociales. Connaître les bases d'utilisation d'un logiciel de gestion de la paie.

### PROGRAMME SYNTHETIQUE

Module 1 : Accueil, information, présentation de la formation ~ (8 heures)

Module 2 : Les conventions collectives ~ (31 heures)

Module 3 : Le contrat de travail, la durée du travail et la rémunération ~ (56 heures)

Module 4 : La gestion des absences ~ (59 heures)

Module 5 : Les charges sociales et les retenues diverses ~ (61 heures)

Module 6 : Le bulletin de salaire et les points de contrôles ~ (64 heures)

Module 7 : La rupture du contrat de travail ~ (35 heures)

Module 8 : L'après paie et les déclarations annuelles ~ (35 heures)

Module 9 : Les partenaires sociaux et le contrôle URSAFF ~ (21 heures)

Module 10 : Initiation au LOGICIEL DE PAYE SAGE ~ (14 heures)

Module 11 : DSPP : Synthèse des pratiques professionnelles ~ (28 heures)

Module 12 : T.R.E., recherche de stage, validation finale ~ (63 heures)

**Type de validation :** Titre Professionnel

**Métiers préparés :** Technicien de Paie – Gestionnaire de Paie

### ORGANISATION

#### DUREES

**Durée en centre :** 475 heures

**Durée en entreprise :** 175 heures

**Durée Totale :** 650 heures

**Durée hebdomadaire :** 35 heures

**Période de formation :** Du 1er février 2010 au 30 juin 2010

#### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** III

**Pré-requis :** Bac +2 minimum ou expérience professionnelle significative

**Procédure d'admission :** Tests oraux et écrits. Dossier et Entretien individuel. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

#### PUBLIC

**Type de public :** Demandeur d'emploi

**Nombre de places Région :** 26 dont 13 rémunérées

# SECRETAIRE COMPTABLE

## ORGANISME DE FORMATION

### ORT

14 rue Etienne Collongues  
31770 Colomiers

### Bernard LAYANI

Tél. : 05 61.15 92 63  
Fax : 05 61.78 38 31  
b.layani-tls@ort.asso.fr

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 14

FORMACODE : 35049

- Organiser le poste bureautique et produire tout document à l'aide de logiciels de bureau
- Assurer les travaux de gestion administrative et commerciale d'une PME
- Assurer l'accueil dans une PME
- Assurer le suivi administratif et la paie du personnel d'une PME
- Assurer les travaux courants de comptabilité en facilitant les décisions de gestion d'une PME

### PROGRAMME SYNTHETIQUE

- Découverte de la formation "secrétaire comptable"
- Assurer les travaux courants de secrétariat et assister une équipe
- Réaliser le traitement administratif des diverses fonctions de l'entreprise
- Assurer les travaux courants de comptabilité
- Etablir la paie et les déclarations sociales courantes
- TRE
- Période en entreprise

**Type de validation :** Titre de « Secrétaire Comptable » de niveau IV

**Métiers préparés :** Secrétaire Comptable, Assistant(e) de Gestion

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 1092 heures

**Durée en entreprise :** 140 heures

**Durée Totale :** 1232 heures

**Période de formation :** De septembre 2010 à juillet 2011

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** IV

**Procédure d'admission :** Test écrits; Entretien. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public :** Demandeur d'emploi

**Nombre de places Région :** 15 dont 8 rémunérées

# **INFORMATIQUE – MULTIMEDIA**



# ADMINISTRATEUR RESEAU LINUX WINDOWS JUNIOR

## ORGANISME DE FORMATION

### ARCTIA

Immeuble ACTYS – Bât 1  
L'Occitane – BP 47301  
31673 LABEGE Cedex

www.arctia.fr

### Nina BÜCHNER

Tél. : 05.61.00.14.84

Fax : 05.61.00.14.85

pyramide@arctia.fr

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 14

FORMACODE : 31054

Cette formation permet d'acquérir un savoir faire précis et de rendre les stagiaires directement opérationnels dans des TPE ou PME pour :

- configurer, installer, et maintenir un réseau informatique,
- administrer au quotidien les postes client et serveur fonctionnant sur les systèmes d'exploitation Linux et Windows, sous la supervision d'un administrateur senior,
- former et assister les utilisateurs du réseau à l'utilisation du système d'exploitation et des logiciels libres.

## PROGRAMME SYNTHETIQUE

Chaque module de formation est indépendant l'un de l'autre. La formation pourra être suivie dans sa totalité ou par module :

- Module 1 : Notions de base de la gestion des réseaux informatiques (133h)
- Module 2 : Windows (81h)
- Module 3 : Utilisation de l'environnement GNU/Linux et des logiciels libres (30h)
- Module 4 : Administration Système GNU/Linux Premier Niveau (84h)
- Module 5 : Administration Réseaux GNU/Linux Premier Niveau (78h)
- Module 6 : A3P « Accompagnement Personnalisé à la Poursuite Professionnelle » (24 h)

**Type de validation :** Attestation de suivi

**Métiers préparés :** Administrateur Réseau Junior, Technicien informatique

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 430 heures

**Durée en entreprise :** 175 heures

**Durée Totale :** 605 heures

**Durée hebdomadaire :** 18 heures

**Période de formation :** Début octobre 2010 au 31 Juillet 2011

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** X (tout niveau)

**Pré-requis :** Une bonne connaissance du matériel et des périphériques est requise. Une connaissance de l'outil informatique est nécessaire : pratique d'un système d'exploitation, pratique régulière de la bureautique et d'Internet/messagerie. Les candidats doivent posséder une bonne autonomie, une aptitude au travail en équipe et le sens de la communication. Une expérience significative en informatique est demandée, une expérience en administration système et réseaux serait un plus.

**Procédure d'admission :** Sélection sur dossier, entretien d'évaluation et éventuellement tests. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public :** Demandeurs d'emploi

**Nombre de places Région :** 20 dont 10 rémunérées

# ANALYSTE PROGRAMMEUR JUNIOR CC++JAVA VB.NET

## ORGANISME DE FORMATION

### ARCTIA

Immeuble ACTYS – Bât 1  
L'Occitane – BP 47301  
31673 LABEGE Cedex  
www.arctia.fr

### Nina BÜCHNER

Tél. : 05.61.00.14.84  
Fax : 05.61.00.14.85  
pyramide@arctia.fr

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 14

FORMACODE : 31098,31067

La formation présentée a pour objectif de rendre les stagiaires complètement opérationnels en programmation informatique pour :

- Programmer en langages C, C++, Java.
- Participer à toutes les phases de vie d'une application informatique : rédaction de cahier des charges, choix des stratégies de programmation, écriture du code et développement partagé, validation de l'application, maintenance de programmes.

### PROGRAMME SYNTHETIQUE

Chaque module de formation est indépendant l'un de l'autre. La formation pourra être suivie dans sa totalité ou par module :

- Module 1 : Algorithmique et initiation au langage C (111h)
- Module 2 : Perfectionnement au langage C (66h)
- Module 3 : Programmation en C++ (66h)
- Module 4 : La méthode UML (25h)
- Module 5 : Java initiation : démarrer avec JSE (72h)
- Module 6 : Java Perfectionnement: Aller plus loin avec J2E (57h)
- Module 7 : Gestion de projet informatique, méthodes et outils (39h)
- Module 8 : A3P « Accompagnement Personnalisé à Poursuite Professionnelle » (24 h)

**Type de validation :** Attestation de suivi

**Métiers préparés :** Analyste programmeur, Développeur/Programmeur d'applications d'informatique de gestion

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 460 heures

**Durée en entreprise :** 140 heures

**Durée Totale :** 600 heures

**Durée hebdomadaire :** 18 heures

**Période de formation :** D'octobre 2010 au 31 août 2011

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** X (tout niveau)

**Pré-requis :** Des connaissances de base en bureautique et mathématiques sont requises. La connaissance (en autodidacte, scolaire ou professionnel) d'un langage de programmation est demandée. Une expérience professionnelle en développement informatique sera appréciée. Les candidats devront disposer d'autonomie, une bonne aptitude au travail en équipe et le sens de la communication.

**Procédure d'admission :** Sélection sur dossier, entretien d'évaluation et éventuellement tests. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public :** Demandeurs d'emploi

**Nombre de places Région :** 20 dont 20 rémunérées

# ASSISTANCE INFORMATIQUE A DOMICILE

## ORGANISME DE FORMATION

### ARCTIA

Immeuble ACTYS – Bât 1  
L'Occitane – BP 47301  
31673 LABLEGE Cedex  
[www.arctia.fr](http://www.arctia.fr)

### Nina BÜCHNER

Tél. : 05.61.00.14.84  
Fax : 05.61.00.14.85  
[pyramide@arctia.fr](mailto:pyramide@arctia.fr)

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 14

FORMACODE : 31051

Cette formation a pour but de rendre les stagiaires opérationnels dans les domaines suivants :

- guider le choix et l'achat de matériel/système d'exploitation/logiciels informatiques,
- installer à domicile des matériels et logiciels,
- faire de la maintenance,
- réaliser des dépannages matériel/logiciels de premier niveau,
- aider les utilisateurs à faire leurs premiers pas avec le dernier matériel /logiciel mis en service,
- assurer le suivi administratif et commercial des interventions.

## PROGRAMME SYNTHETIQUE

Chaque module de formation est indépendant l'un de l'autre. La formation pourra être suivie dans sa totalité ou par module :

- Module 1 : Méthodologie (22h)
- Module 2 : Bases : Mise à niveau des connaissances matérielles et réseaux (54 h)
- Module 3 : Systèmes d'exploitation et périphériques (48 h)
- Module 4 : Les logiciels de base (60 h)
- Module 5 : Résolution de pannes et de problèmes logiciels (45 h)
- Module 6 : Intervention chez le client (30 h)
- Module 7: A3P « Accompagnement Personnalisé à la Poursuite Professionnelle » (21h)

**Type de validation :** Attestation de suivi

**Métiers préparés :** Technicien informatique

## ORGANISATION

### DUREES :

**Durée en centre :** 280 heures

**Durée en entreprise :** 140 heures

**Durée Totale :** 320 heures

**Durée hebdomadaire :** 12 heures

**Période de formation :** Du 09 février au 9 juillet 2010

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** X (tout niveau)

**Pré requis :** Connaissance de base en informatique : matériel, système d'exploitation et logiciels  
Autonomie, bonne aptitude au travail en équipe et sens de la communication.

**Procédure d'admission :** Sélection sur dossier, entretien d'évaluation et éventuellement tests. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public :** Tout public

**Nombre de places totales :** 15 dont 15 places rémunérées

# PROGRAMMATION INTERNET

## ORGANISME DE FORMATION

### CRP CONSULTING

17, avenue Saint-Martin de Boville  
Porte N°40  
31130 BALMA  
[www.crpconsulting.net](http://www.crpconsulting.net)

### Bruno MARIANINI

Tél. : 05.61.24.61.61  
Fax : 05.61.24.90.60  
[b.marianini@crpconsulting.net](mailto:b.marianini@crpconsulting.net)

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 14

FORMACODE : 326

Etre capable de concevoir un site Internet-Intranet lié à une base de données.  
Etre capable d'utiliser les fonctions avancées de HTML, Javascript, Php et la base de données relationnelle MySql pour développer les fonctions interactives du site.

### PROGRAMME SYNTHETIQUE

Technologies Internet Initiation	Langage HTML
Initiation à la programmation	Programmation Javascript
Bases de données : MySQL	Initiation à PHP-MySql
Programmation PHP	Projet de développement

**Type de validation :** Attestation de compétence

**Métiers préparés :** Développeur site inter-intranet, webmaster

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 300 heures

**Durée en entreprise :** 200 heures

**Durée Totale :** 500 heures

**Durée hebdomadaire :** 20 heures

**Période de formation :** De septembre 2010 à juillet 2011

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** III (BTS, DUT, DEUG)

**Pré-requis :** Avoir une expérience et/ou une connaissance de la programmation informatique.

Connaissance du langage HTML indispensable.

**Procédure d'admission :** Le futur candidat doit se rendre physiquement sur le site Pyramide le plus proche de son domicile pour se faire enregistrer et retirer un dossier de candidature.

Puis il retourne le dossier de candidature dûment complété, au CRP Consulting, accompagné d'un CV. Si le dossier est retenu, le futur candidat est contacté afin d'assister à une réunion d'information collective qui sera suivie de tests et d'entretiens individuels. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public :** Demandeurs d'emploi

**Nombre de places Région :** 20 dont 10 rémunérées

# **MECANIQUE AUTOMATISME**



# CAO DAO CATIA V5

## ORGANISME DE FORMATION

### ARES

Innopole Quartier Plantaurel  
rue Jean BART Agora 1A – BP 567  
31317 Labège Cedex

[www.ares.fr](http://www.ares.fr)

### Denis BOUDY

Tél. : 05.61.00.14.52  
Fax : 05.61.00.93.15  
[dboudy@ares.fr](mailto:dboudy@ares.fr)

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 06

FORMACODE : 31686

L'objectif de cette formation est de transmettre toutes les connaissances et compétences nécessaires sur CATIA V5 aux stagiaires qui souhaitent s'orienter sur les métiers de « **Dessinateur concepteur** » ou de « **Dessinateur projeteur mécanique** ».

- Dessinateur concepteur
- Dessinateur projeteur mécanique

## PROGRAMME SYNTHETIQUE

### Métiers : Dessinateur Industrie Mécanique :

Module 1 : CATIA Fondamentaux

Module 2 : CATIA Conception Mécanique

Module 3 : CATIA Tôlerie Aéronautique

Module 4 : AutoCAD Interfaces 2010, mise en plan, etc...

Module 5 : Communication, gestion de projet, gestion des conflits, relation client

Module 6 : TRE et Ecosystème, Aéronautique, Midi Pyrénées

Le but est donc bien, à l'issue du stage en entreprise, d'amener le savoir faire des stagiaires au niveau minimum exigé dans le milieu professionnel pour la réalisation de plan de conception et/ou d'exécution.

**Type de validation :** Attestation de suivi

**Métiers préparés :** Dessinateur concepteur ou Dessinateur projeteur mécanique

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 210 heures

**Durée en entreprise :** 175 heures

**Durée Totale :** 385 heures

**Durée hebdomadaire :** 35 heures

**Période de formation :** De décembre 2010 à fin avril 2011

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** III

**Pré-requis :** Posséder une expérience dans le secteur de l'industrie Mécanique est essentiel. Connaissance de Windows 2000 ou XP nécessaire

**Procédure d'admission :** Tests oraux ou écrits, sur dossier, sur entretien. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public :** Tout Public

**Nombre de places Région :** 15 dont 8 rémunérées

# CAO DAO BASE AUTOCAD

## ORGANISME DE FORMATION

### ARES

Innopole Quartier Plantaurel  
Rue Jean BART Agora 1A – BP 567  
31317 Labège Cedex

[www.ares.fr](http://www.ares.fr)

### Denis BOUDY

Tél. : 05 61 00 14 52  
Fax : 05 61 00 93 15  
[dboudy@ares.fr](mailto:dboudy@ares.fr)

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 03

FORMACODE : 77006

Maîtrise de la méthodologie de conception 2D/3D, de publication et d'échange de données sur le logiciel AutoCAD.

Cette formation s'accompagne d'un stage chez des architectes ou professionnels du Bâtiment qui pourra aboutir sur un contrat de travail de type CDD ou CDI.

### PROGRAMME SYNTHETIQUE

Accompagner à la maîtrise de la méthodologie de conception 2D/3D, de publication et d'échange de données sur le logiciel AutoCAD.

#### Contenu :

Apprendre les bases pour utiliser AutoCAD :

- **Savoir** : démarrer un nouveau dessin
- **Connaître** : les outils d'aide au dessin, les outils de sélection, les commandes de dessin, les commandes de modification, les outils de texte
- **Maîtriser** : les techniques de navigation, les calques et l'ensemble des fonctions associées, la cotation, les symboles, les références externes, la mise en page et les publications
- **Appréhender** : les solutions collaboratives, la conception 3D, les rendus en image de synthèses

**Type de validation** : Attestation de suivi

**Métiers préparés** : Dessinateur/Dessinatrice du BTP

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre** : 280 heures

**Durée en entreprise** : 210 heures

**Durée Totale** : 490 heures

**Durée hebdomadaire** : 35 heures

**Période de formation** : Du 05 mars au 05 juillet 2010

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis** : IV (BAC, BTN, BT, BP)

**Pré-requis** : Connaissance de Windows 2000 ou XP nécessaire

**Procédure d'admission** : Test oral ou écrit, sur dossier, sur entretien

### PUBLIC

**Type de public** : Tout public

**Nombre de places Région** : 30 dont 15 rémunérées

# CQP MECANICIEN INDUSTRIEL EN EQUIPEMENTS AUTOMATISES

## ORGANISME DE FORMATION

### GRETA du Tarn

10, rue de la République  
81012 ALBI Cedex 09

### Patrick RAUCOULES

Tél. : 05.63.47.25.90

Fax : 05.63.48.25.81

[patrick.raucoules@ac-toulouse.fr](mailto:patrick.raucoules@ac-toulouse.fr)

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 06

FORMACODE : 24431

Acquisition des compétences nécessaires à l'obtention du Certificat de Qualification Professionnelle de « Mécanicien industriel en équipements automatisés ».

### PROGRAMME SYNTHETIQUE

Accueil (3h)

Outils informatique (24h)

Mathématiques (45 h)

Technique de recherche d'emploi (12h)

Analyse fonctionnelle et structurelle (45h)

Mécanique (36h)

Génie automatique (72h)

Méthode de maintenance (48h)

Technologie (63h)

Opérations de maintenance (102 h)

**Type de validation** : Certificat de Qualification Professionnelle

**Métiers préparés** : Mécanicien industriel en équipements automatisés.

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre** : 450 heures

**Durée en entreprise** : 150 heures

**Durée Totale** : 600 heures

**Durée hebdomadaire** : 18 heures

**Période de formation** : Du 1er février au 20 juin 2010

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis** : V

**Pré-requis** : Projet professionnel validé dans le secteur

**Procédure d'admission** : Dossier et entretien individuel. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public** : Demandeurs d'emploi

**Nombre de places Région** : 15 dont 15 rémunérées



# **LANGUES VIVANTES**



# FORMATION ESCAPOLAIRE A LA LANGUE OCCITANE

## ORGANISME DE FORMATION

### CFPO Midi-Pyrénées

11 rue Malcousinat  
31000 Toulouse

### Magali BLENET

Tél. : 05 61 23 99 51  
Fax : 05 61 23 99 51  
cfpo.mp@gmail.com

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 21

FORMACODE :

Proposée en gascon et en languedocien, la formation a pour but d'amener les stagiaires à un premier niveau de langue, le niveau A2 du CECRL ainsi que de faire découvrir un métier lié à la langue et à la culture occitane grâce au stage en entreprise d'une semaine.

### PROGRAMME SYNTHETIQUE

- **Module 1 : Entrée dans la langue** (« *Dintrar dins la lenga* »).  
Module d'entrée dans la langue occitane. Acquisition des premiers éléments lexicaux, syntaxiques et morpho-syntaxiques de la langue ; premières compétences langagières. **42 heures de formation.**
- **Module 2 : Approfondissement** (« *Apremondiment* »).  
Consolidation des premiers acquis afin de pouvoir poursuivre l'apprentissage. Assimilation de nouvelles compétences. **42 heures de formation.**
- **Module 3 : Perfectionnement** (« *Perfeccionament* »).  
En fin de module, les stagiaires parlent correctement un occitan simple et assez fluide. Module de la mise en pratique des compétences : stage en entreprise en immersion afin d'utiliser de façon concrète les connaissances acquises. **30 heures de formation, 35 heures en entreprise.**
- **Module 4 : Consolidation** (« *De cap à l'examen* »).  
Consolidation du niveau acquis jusque là. Les formateurs n'introduisent plus de notion nouvelle, ils reviennent sur ce qui a été vu à travers divers exercices : travail à l'oral, approfondissement du travail de compréhension orale et écrite, production de texte, examens blancs, etc. **30 heures de formation.**
- **Culture**  
Traitement, au cours de l'enseignement linguistique, de nombreux points de culture et d'histoire. Intervention de spécialistes durant les journées de regroupement.

**Type de validation :** Attestation de compétences.

**Métiers préparés :** Métiers liés à la langue et la à culture occitane (qualification langue occitane).

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 170 heures

**Durée en entreprise :** 35 heures

**Durée Totale :** 205 heures

**Durée hebdomadaire :** 3 heures

**Période de formation :** De février 2010 à septembre 2010

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** V

**Procédure d'admission :** Dossier de candidature et entretien téléphonique. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public :** Tout public

**Nombre de places Région :** 15

# FORMATION PERFECTIONNEMENT A LA LANGUE OCCITANE

## ORGANISME DE FORMATION

### CFPO Midi-Pyrénées

11 rue Malcousinat  
31000 Toulouse

### Magali BLENET

Tél. : 05 61 23 99 51  
Fax : 05 61 23 99 51  
cfpo.mp@gmail.com

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 21

FORMACODE :

Proposée en gascon et en languedocien, la formation a pour but de mener les stagiaires formateurs du niveau de base A2 du CECRL au niveau B2, et de découvrir un métier lié à la langue et/ou à la culture occitane, éventuellement approfondir une découverte faite au cours la première action.

## PROGRAMME SYNTHETIQUE

- **Module 1 : Révisions** - 24 heures de formation (4 semaines).  
Révisions et fixations des acquis par les formateurs, évaluation du niveau de chaque stagiaire par compétence langagière (production orale et écrite ; compréhension orale et écrite).
- **Module 2 : Niveau B1** - 54 heures de formation synchrones et asynchrone (9 semaines).  
Acquisition de nouvelles compétences langagières. Travail appuyé de l'oral : écoutes de collectages, productions orales (mises en situations), montage d'un projet collectif par les stagiaires.
- **Module 3 : Niveau B2** - 54 heures de formation synchrones et asynchrones (9 semaines).  
Poursuite de l'apprentissage : ouverture à la langue littéraire et technique (compréhension écrite), travail de traduction et d'interprétariat.
- **Module 4 : Consolidation** - 18 heures de formation (3 semaines) / 35 heures en entreprise.  
Consolidation des acquis avant l'examen final. Les formateurs n'introduisent plus de notions nouvelles mais reviennent sur ce qui a été vu et sur les points qui peuvent poser problème aux stagiaires. Module de ré-investissement des acquis à travers le stage en entreprise.
- **Culture** Traitement, au cours de l'enseignement linguistique, de nombreux points de culture et d'histoire. Intervention de spécialistes durant les journées de regroupement.

**Type de validation :** Attestation de compétences

**Métiers préparés :** Métiers liés à la langue et à la culture occitane (qualification langue occitane)

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 150 heures

**Durée en entreprise :** 35 heures

**Durée Totale :** 185 heures

**Durée hebdomadaire :** 3 heures

**Période de formation :** De février 2010 à septembre 2010

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** V

**Pré-requis :** Niveau A2 en langue occitane (gascon ou languedocien). Examen *Escapolaire*.

**Procédure d'admission :** Dossier de candidature et entretien téléphonique. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public :** Tout public

**Nombre de places Région :** 15

# LANGUE ESPAGNOLE - INLINGUA

## ORGANISME DE FORMATION

### INLINGUA WELLE COM

13, rue Paulin Talabot  
31100 TOULOUSE Cedex

[inlingua-well.com](http://inlingua-well.com)

### Sarah Madsen

Tél. : 05.61.44.28.28

Fax : 05.61.40.30.18

[s.madsen@inlingua-toulouse.com](mailto:s.madsen@inlingua-toulouse.com)

## FORMATION

**OBJECTIF :**

**GFE :** 21

**FORMACODE :** 093Q / 21 F64

- Permettre au public demandeur d'emploi d'augmenter les chances d'intégrer un emploi qui nécessite un premier niveau de connaissance en langue espagnole.
- Former les salariés à l'espagnol face à un besoin strictement professionnel.

## PROGRAMME SYNTHETIQUE

Le programme est organisé autour de 40 journées de formation de 3 heures. La variété des activités est le gage de succès en évitant de saturer les stagiaires sur des travaux trop répétitifs. Le dosage entre l'accompagnement de l'organisme et le travail personnel permettra la meilleure progression des stagiaires.

**Type de validation :** Test inlingua

**Métiers préparés :** Transverse

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 120 heures

**Durée Totale :** 120 heures

**Durée hebdomadaire :** 15 heures

**Période de formation :** De janvier à juin 2010

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** X (tout niveau)

**Procédure d'admission :** Inscription région. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public :** Tous public

**Nombre de places Région :** 20 (2 sessions de 10)

# LANGUE ESPAGNOLE - EUROFORMATION

## ORGANISME DE FORMATION

### EUROFORMATION

35 RUE PAUL GAUGUIN  
31100 TOULOUSE

### Laure Cléron

Tél. : 05.61.49.14.99

Fax : 05.62.23.80.68

formation@euroformationsud.com

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 21

FORMACODE :

Acquérir un niveau de connaissance en langue correspondant au niveau attendu dans le projet professionnel.

### PROGRAMME SYNTHETIQUE

Niveau 1 : Initiation

- Les bases de la langue espagnole
- Vocabulaire et mise en situation quotidienne

Niveau 2 : Elémentaire

- Vocabulaire et mise en situation professionnelle
- Vocabulaire et mise en situation courante

Niveau 3 : Perfectionnement : S'exprimer avec aisance, fluidité et spontanéité nécessaires au bon exercice professionnel sur tous sujets.

- Espagnol général
- Espagnol professionnel

**Type de validation :** DCL (Diplôme de Compétences en Langues) Niveau I à V

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 110 heures

**Durée Totale :** 110 heures

**Durée hebdomadaire :** 12 heures 30

**Période de formation :** D'octobre 2010 à Juin 2011

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** X (tout niveau)

**Pré-requis :** Pas de pré requis en langue étrangère (débutant accepté). Connaissance des outils informatiques souhaités dans le cadre de la F.O.A.D.

**Procédure d'admission :** Compléter le dossier de candidature et présenter un projet professionnel cohérent en rapport avec l'espagnol. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public :** Tout public

**Nombre de places Région :** 30 (3 sessions de 10)

# **LOGISTIQUE**



# TECHNICIEN EN LOGISTIQUE D'ENTREPOSAGE

## ORGANISME DE FORMATION

### IFOLOG

146, Avenue des Etats-Unis  
Bâtiment Occitaflor – Boîte 46  
31200 TOULOUSE

### Eric VAN KAAM

Tél. : 05.62.75.07.68  
Fax : 05.62.75.27.99  
evk.ifolog@free.fr

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 13

FORMACODE : 31018/721/74331752/754/795 31836/837/845

Permettre à des personnes en recherche d'emploi de consolider leur parcours professionnel et d'acquérir les compétences professionnelles nécessaires à la certification, à savoir :

- Coordonner et valider les opérations d'arrivage et d'expédition des produits.
- Gérer les emplacements et les produits dans l'entrepôt en répondant aux besoins spécifiques du client.
- Organiser l'activité des équipes et la gestion du matériel de la zone d'entreposage, en vue d'obtenir le Titre Professionnel et ainsi mieux répondre aux besoins du marché de l'emploi dans les métiers de l'entreposage.

## PROGRAMME SYNTHETIQUE

- Accueil et présentation (7 heures)
- Préformation à la plateforme (3 heures)
- La gestion de distribution intégrée (6 heures)
- La sécurité dans les entrepôts (3 heures)
- La sécurité et les engins de manutention (15 heures)
- La réception (35 heures)
- Waterhouse Management System WMS (31heures)
- Le transport et douanes (18 heures)
- Dimensionner les zones de stockage (18 heures)
- L'expédition (15 heures)
- Les Observations Instantanées (9 heures)
- Dimensionner les équipes (9 heures)
- Les opérateurs et les quais (15 heures)
- La gestion des tournées (9 heures)
- L'analyse abc (33 heures)
- La préparation de commandes (24 heures)
- Le point de commandes (6 heures)
- La simplification flux (6 heures)
- Les inventaires (18 heures)
- Les coûts de stockages et de commandes (9 heures)
- Les coûts et les stocks (9 heures)
- La valorisation des stocks (17 heures)
- Le personnel intérimaire (6 heures)
- La gestion des collaborateurs (30 heures)
- Le planning (9 heures)
- Les outils de mesures d'entrepôt (8 heures)
- Les tableaux de bord (22 heures)
- Le Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (9 heures)
- Traitement de texte et tableur (14 heures)
- Technique de recherche d'emploi (35 heures)
- Tell me more (14 heures)
- Mise en situation professionnelle (280 heures)
- Examen (8 heures)

---

**Type de validation :** Titre Professionnel de « Technicien en Logistique d'Entreposage »

**Métiers préparés :** Chef d'équipe logistique, Gestionnaire de stocks, Responsable de stocks, Responsable Produits finis, Responsable client, Chef de quai logistique, Chef d'exploitation d'entrepôt.

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 470 heures

**Durée en entreprise :** 280 heures

**Durée Totale :** 750 heures

**Durée hebdomadaire :** 35 heures

**Période de formation :** Du 1er février au 28 juin 2010

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** Être demandeur d'emploi, avoir 18 ans au démarrage de l'action, avoir un niveau IV pour des publics en reconversion vers les métiers de la logistique ou avoir une expérience significative dans ces métiers pour les candidats de niveau V.

**Pré-requis :** Avoir des notions en informatique (Word, Excel...). Anglais niveau fin d'étude secondaire (collège)

**Procédure d'admission :** Les modalités de sélection se feront avec des tests : De français, de mathématiques, d'informatique, d'anglais. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public :** Demandeur d'emploi

**Nombre de places Région :** 15 dont 8 rémunérées.

**PROPRETE – NETTOYAGE  
INDUSTRIEL – ENVIRONNEMENT –  
SECURITE**



# AGENT DE PREVENTION ET DE SECURITE

## ORGANISME DE FORMATION

### GRETA GARONNE

150, route de Launaguet  
BP 2159  
31000 TOULOUSE

### Franck GUILLAMOT

Tél. : 05.34.61.32.11  
Fax : 05.34. 61.32.07  
31apsmur@ac-toulouse.fr

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 18

FORMACODE :

- Etre employable par les services de sécurité interne et les prestataires de service dans le cadre du contexte réglementaire (décret 2007).
- Connaître les techniques de secourisme, pouvoir intervenir sur du matériel hors tension, de façon si minime soit elle dans l'entreprise.
- Détenir une instruction technique spécialisée en matière de prévention, de détection, et de lutte contre l'incendie, et d'entretien des moyens de secours.
- Posséder le diplôme SSIAP1.
- Etre capable d'utiliser la télé surveillance dans tous les domaines liés à la sécurité

### PROGRAMME SYNTHETIQUE

SSIAP1 : service de sécurité incendie et d'assistance à personnes  
CQP APS : certificat de qualification professionnelle Agent de Prévention et de Sécurité  
SST : Sauveteur Secouriste du Travail  
HO-BO : préparation à l'habilitation électrique

**Type de validation :** Certificat de qualification professionnelle + carte SST + diplôme du ministère de l'intérieur

**Métiers préparés :** Agent de prévention et de sécurité

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 230 heures

**Durée en entreprise :** 105 heures

**Durée Totale :** 335 heures

**Durée hebdomadaire :** 35 heures

**Période 1 de formation :** De mars à juin 2010

**Période 2 de formation :** De septembre à décembre 2010

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** Niveau V (CAP ou BEP)

**Pré-requis :** Maîtrise des savoirs de base. Bonne connaissance de l'outil informatique. Aptitude physique spécifique adaptée (certificat médical datant de moins de 3 mois). Autorisation préfectorale préalable à l'entrée en formation.

**Procédure d'admission :** Passation de tests de positionnement (savoirs de base niveau V acquis + utilisation de l'outil informatique), dossier administratif complet (avec les exigences réglementaires). Entretien individuel de motivation. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public :** Demandeurs d'emploi

**Nombre de places Région :** 30 dont 30 rémunérées. (2 sessions de 15)

# ENTRETIEN COURANT ET SPECIFIQUE DES LOCAUX

## ORGANISME DE FORMATION

### IRFA Sud

21 rue Sainte Thérèse  
31000 Toulouse  
www.irfasud.fr

### Irène DELAVEAU

Tél. : 05.34.44.10.30  
Fax : 05.34.44.10.31  
idelaveau@irfasud.fr

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 18

FORMACODE : 42094,42074, 42093

**Rechercher un emploi** auprès des entreprises de propreté, des hôtels, des collectivités, etc.  
Apprendre les techniques de base et se perfectionner dans les métiers de la propreté. S'entraîner aux différentes méthodes d'entretien courant manuelles et mécanisées (remise en état des sols).  
Savoir choisir ses produits et les utiliser à bon escient. Manipuler et entretenir le matériel. Respecter les règles d'hygiène et de sécurité. Adopter des attitudes de service. Rechercher activement un emploi. Construire une stratégie d'insertion durable.

## PROGRAMME SYNTHETIQUE

- Connaissance des métiers, communication dans l'entreprise et organisation du travail.
- Les produits : détergents, décapants, produits de protection.
- Techniques d'entretien courant : bureaux, sanitaires, balayage humide, lavage des sols.
- Techniques spécifiques : entretien des sols thermoplastiques, carrelages, textiles.
- Utilisation du matériel mécanisé : mono-brosse, autolaveuse, injecteur-extracteur, aspirations mixtes.
- Intervention en milieu spécifique : hospitalier, salle blanche, agroalimentaire.
- Lavage de vitres à faible hauteur.
- Hygiène et sécurité.
- Stratégie de recherche d'emploi dans les métiers de la propreté.

**Type de validation :** Attestation des acquis

**Métiers préparés :** Nettoyeur(se) de locaux et de surfaces, Agent de service de collectivité, Employé(e) d'étage, laveur(s) de vitres, agent d'entretien en restauration collective, agent de service hospitalier.

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 444 heures

**Durée en entreprise :** 156 heures

**Durée Totale :** 600 heures

**Durée hebdomadaire :** 30 heures

**Période de formation :** De février à juillet 2010 et d'octobre 2010 à juillet 2011.

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** X (tout niveau)

**Pré-requis :** Etre motivé pour travailler dans le secteur de la propreté. Etre disponible en temps plein et en horaires décalés. Savoir lire, écrire et s'exprimer en français. Projet professionnel validé médicalement pour les travailleurs handicapés. (Avoir un véhicule est un plus).

**Procédure d'admission :** Sur dossier et entretien. La responsable pédagogique organise des informations collectives et rencontre les candidats sur les sites Pyramide où il y a plus de 4 inscrits. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public :** Demandeur d'emploi

**Nombre de places Région :** 30 dont 30 rémunérées. (2 sessions de 15)

## GESTION DES DECHETS

### ORGANISME DE FORMATION

**CFPPA DU TARN**

Fonlabour, route de Toulouse  
81000 ALBI

**Jean-Luc RIBERA**

Tél. : 05.63.38.07.46

Fax : 05.63.38.58.99

[jean-luc.ribera@educagri.fr](mailto:jean-luc.ribera@educagri.fr)

### FORMATION

**OBJECTIF****GFE : 18****FORMACODE : 12593**

- La formation à distance s'adresse à des personnes qui souhaitent travailler dans les métiers du traitement des déchets. Les postes concernent trois grands secteurs : **la collecte, le tri et les déchetteries**.
- Cette formation se suit dans les sites du **réseau Pyramide** de la région et des regroupements sont prévus au CFPPA du Tarn à Albi.

### PROGRAMME SYNTHETIQUE

- Modules « métier » : caractérisation des déchets, filières de traitement, collecte et transport, hygiène sécurité, D3E.
- Module de technique de recherche d'emploi.
- Préparation au CACES.

**Type de validation** : Attestation de stage

**Métiers préparés** : Gardien de déchetterie, opérateur de tri, collecte des déchets, ambassadeur de tri.

### ORGANISATION

**DUREES**

**Durée en centre** : 280 heures

**Durée en entreprise** : 210 heures

**Durée Totale** : 490 heures

**Durée hebdomadaire** : 35 heures

**Période de formation** : De 3 mai 2010 au 9 août 2010

### CONDITIONS D'ACCES

**Procédure d'admission** : Entretien Individuel. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public** : Tout public

**Nombre de places Région** : 15 dont 15 rémunérées



# **TRAVAIL SOCIAL**



# ASSISTANTE DE VIE - DEPENDANCE

## ORGANISME DE FORMATION

### ADRAR FORMATION

Parc Technologique du Canal  
2 Rue Irène Joliot Curie  
31520 RAMONVILLE St AGNE

### Alice ANTON

Tél. : 05.62.19.20.80  
Fax : 05.62.19.20.99  
aliceanton@adrar-formation.com

## FORMATION

### OBJECTIF

### GFE :

### FORMACODE :

Permettre l'acquisition de compétences professionnelles liées à la réalité d'une situation de travail au domicile du particulier.  
Pour l'**assistant(e) de vie dépendance**, il s'agira d'apporter une aide professionnelle efficace dans la prise en charge des adultes dépendants qui ne sont pas en mesure de réaliser seul les actes courants de la vie quotidienne.

## PROGRAMME SYNTHETIQUE

Chaque parcours de formation s'articule autour de 3 Activités Type et du projet métier.

AT1 : Organisation du domicile : espace professionnel

AT2 : Développement de son activité multi employeur

AT3 : Accueil et prise en charge

- AT3-1 : Préparation et accueil des familles

- AT3-2 : Confort et hygiène de vie

- AT3-3 : Accueil et prise en charge

PSC1 : Prévention Secours Civique

**Type de validation :** Certification Professionnelle d'Assistant(e) de Vie Dépendance Niveau V

Titre RNCP JO RF du 22 /072009.

**Métiers préparés :** Assistant(e) de vie dépendance.

Intervenant à domicile ROME 11112, Employé de ménage à domicile ROME 11111.

Autre appellations : Employé(e) familial(e), Assistant(e) de vie, Auxiliaire de vie, Garde malade et/ou personne handicapée, Aide familiale, Aide à domicile, Dame de compagnie, Employé de maison.

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 416 heures

**Durée en entreprise :** 105 heures

**Durée Totale :** 521 heures

**Durée hebdomadaire :** 30 heures

**Période de formation :** De février à juillet 2010

Sites : Albi, Auch, Cahors, Castres, Colomiers, Decazeville, Figeac, Foix, Labège, Millau, Montauban, Saint Gaudens, Valence d'Agen, Vic en Bigorre.

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** V Bis

**Pré-requis :** 18 ans minimum. Projet professionnel validé, connaissance du secteur d'activité et des contraintes. Maîtrise correcte de l'expression écrite et orale. Sens des responsabilités et du relationnel.

**Procédure d'admission :** S'enregistrer auprès des sites d'accueil Pyramide.

Adresser le dossier de candidature, une lettre de motivation et un CV à l'organisme de formation

Participer aux tests de recrutement.

Validation du projet et élaboration du parcours de formation au cours d'un entretien (analyse et interprétation des résultats, analyse des contraintes, vérification documentaire et terrain).

### PUBLIC

**Type de public :** Demandeur d'emploi

**Nombre de places Région :** 39 dont 39 rémunérées.





## AUTRES FORMATIONS À DISTANCE EN MIDI-PYRÉNÉES

CCP de comptabilité .....	99
Formateur(trice) professionnel(le) d'adultes en FOAD .....	100
Gestion création reprise d'entreprise .....	102
Pré-qualification tous métiers-remise à niveau sur les Points d'Accès Publics à la FOAD .....	88
Technicien(ne) d'assistance en informatique .....	104
Technicien(ne) supérieur(e) de support en informatique .....	105



## CCP DE COMPTABILITE

### ORGANISME DE FORMATION

**AFPA Toulouse DEMOISELLES**

73 rue Saint Jean  
3 130 BALMA

**Denis BECKERT**

Tél. : 05.63.22.11.22  
Fax : 05.63.66.20.45  
denis.beckert@afpa.fr

### FORMATION

**OBJECTIF****GFE : 14****FORMACODE :**

A l'aide de dossiers de plus en plus complexes, seul ou en groupe, basés sur des situations professionnelles reconstituées, le bénéficiaire sera capable de :

- Collecter les informations sociales nécessaires,
- réaliser des bulletins de salaires,
- établir les déclarations sociales périodiques,
- réaliser des travaux administratifs liés au personnel,
- collecter les informations nécessaires à la réalisation des déclarations sociales et fiscales annuelles liées à la paie (DADSU, taxe d'apprentissage, etc. ) en tenant compte des réglementations sociales et conventionnelles et des consignes définies, en utilisant des logiciels spécialisés.

### PROGRAMME SYNTHETIQUE

Etablir la paie et les déclarations sociales courantes.

- Réaliser des paies après la collecte des informations sociales et des données variables.
- Etablir les déclarations sociales périodiques.
- Mise en situation professionnelle reconstituée.

**Type de validation :** Certificat de compétences spécialisées

**Métiers préparés :** Comptable assistant, secrétaire comptable

### ORGANISATION

**Durée en centre :** 250 heures

**Durée en entreprise :** 105 heures

**Durée Totale :** 355 heures

**Durée hebdomadaire :** 35 heures

**Période de formation :** De janvier à décembre 2010.

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** Niveau de culture générale : classe terminale. Connaissance de l'entreprise et de son environnement économique et financier. Connaissance des fonctionnalités de base des outils bureautiques les plus courants. Maîtrise élémentaire des TIC.

**Procédure d'admission :** Testing psycho et formateur.

### PUBLIC

**Type de public :** Demandeur d'emploi /Tout public

**Nombre de places Région :** 36 dont 36 rémunérées (3 sessions de 12).

# FORMATEUR (TRICE) PROFESSIONNEL (LE) D'ADULTES EN FOAD

## ORGANISME DE FORMATION

### AFPA TOULOUSE BALMA TERTIAIRE

73, rue Saint-Jean

31130 BALMA

[www.afpa.fr](http://www.afpa.fr)

### Catherine ODOERO

Tél. : 05.62.12.82.36

Fax : 05.61.58.41.64

[catherine.odoero@afpa.fr](mailto:catherine.odoero@afpa.fr)

## FORMATION

### OBJECTIFS

GFE : 21

FORMACODE :

De par sa double expertise pédagogique et technique, le formateur professionnel d'adultes sera capable, à l'issue de la formation, de contribuer au développement des compétences favorisant l'insertion sociale et professionnelle, l'acquisition d'une qualification et/ou la professionnalisation des personnes pour leur permettre l'accès ou le maintien dans une situation d'activité ou d'emploi.

C'est-à-dire :

- Participer à la conception, préparer, animer des actions de formation ; évaluer les acquis et réaliser un bilan.
- Contribuer à l'élaboration de dispositifs de formation, adapter éventuellement des parcours aux besoins des personnes et aux contraintes ; accompagner ces personnes durant leur parcours et participer à l'évaluation du dispositif.

## PROGRAMME SYNTHETIQUE

### Module : Préparer et animer des actions de formation

- Construire le déroulement d'une action de formation, à partir de la demande ou du référentiel.
- Préparer le scénario pédagogique détaillé d'une animation et les ressources nécessaires.
- Animer une séance de formation collective.
- Evaluer les acquis des apprenants.
- Remédier aux difficultés individuelles constituant des freins à l'apprentissage.
- Evaluer l'action de formation et en réaliser le bilan.
- Assurer la logistique de formation.
- Participer à la veille pédagogique, technique, commerciale et environnementale de la formation professionnelle.

### Module : Contribuer à l'élaboration de dispositifs et accompagner des parcours de formation :

- Mobiliser un réseau pour optimiser la réponse aux besoins des personnes (liés à la formation, à la professionnalisation, à la certification).
- Contribuer à l'élaboration de dispositifs pouvant combiner diverses modalités et situations pédagogiques.
- Contribuer à l'optimisation des parcours et des flux.
- Accompagner les apprenants dans leur projet et leurs démarches d'insertion professionnelle.
- Accompagner la construction et la mise en œuvre des parcours.
- Contribuer à l'évaluation d'un dispositif.
- Assurer la logistique de formation.

**Type de validation :** Titre Professionnel de niveau III

**Métiers préparés :** Formateur pour adultes

## ORGANISATION

### DUREES :

**Durée en centre** : 875 heures

**Durée en entreprise** : 310 heures

**Durée Totale** : 1185 heures

**Durée hebdomadaire** : 35 heures

**Période de formation** : D'avril 2010 à février 2011

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis** : celui de l'emploi de formateur dans la spécialité du candidat

#### Pré-requis :

Pour les formateurs non techniques :

- Diplôme de niveau IV au minimum.
- Maîtrise des connaissances et approche des contenus de formation sur lesquels le formateur interviendra.

Pour ceux qui envisagent d'exercer dans le champ de la qualification, formateurs techniques :

- Expérience professionnelle de 3 ans minimum du métier auquel le formateur envisage de former.
- Premier niveau de qualification dans la spécialité visée.
- Connaissances théoriques et pratiques inhérentes à ce métier.

Avoir un ordinateur à disposition à son domicile et une connexion Internet illimitée.

Avoir de l'aisance dans l'utilisation des TIC.

Avoir un espace de travail dédié à son domicile.

**Procédure d'admission** : Dossier, tests et entretiens

**Frais de formation** : Gratuité des frais

### PUBLIC

**Type de public** : Formateurs demandeur d'emploi, salarié ou travailleur indépendant

**Nombre de places Région** : 12 dont 6 rémunérées

# GESTION CREATION REPRISE D'ENTREPRISE

## ORGANISME DE FORMATION

### AFPA TOULOUSE DEMOISELLES

73 rue Saint Jean  
31130 BALMA

### Jean LABBE

Tél. : 05.62.12.82.30  
Fax : 05.61.58.41.64  
jean.labbe@afpa.fr

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 14

FORMACODE :

L'action de formation proposée a pour objectifs de permettre au candidat :

- d'étudier la faisabilité de son projet,
- d'identifier les modalités de cette faisabilité,
- de consigner ses avancées dans un dossier écrit (business plan),
- de prévoir l'étape entre la fin de la formation et la date d'installation
- de préparer sa vie de chef d'entreprise.

### PROGRAMME SYNTHETIQUE

- Gestion de projet
- Gestion du marché
- Gestion de la production
- Gestion commerciale
- Gestion de la communication
- Gestion générale, juridique et administrative
- Gestion économique et financière

Le parcours prévoit d'acquérir autant des savoirs ou savoir-faire que des compétences comportementales (méthodes, principes, efficacité dans la relation, intégration dans son milieu).

**Type de validation :** Attestation de formation

**Métiers préparés :** Création d'entreprise

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 350 heures

**Durée Totale :** 350 heures

**Durée hebdomadaire :** 35 heures

**Période de formation :** De février 2010 à décembre 2010

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** L'évaluation des pré requis est réalisée à partir d'un dossier de positionnement et des documents déjà établis le cas échéant par le candidat (CV, éléments de projet, sondages, ...). Le candidat doit être porteur d'une idée claire voire d'un avant-projet. Il est disponible à temps plein sur son projet professionnel. Des connaissances de base en bureautique et Internet sont souhaitées.

**Procédure d'admission :** Sur dossier et entretien. Se rendre sur Site Pyramide le plus proche. (Se référer à la liste des sites).

### PUBLIC

**Type de public :** Demandeur d'emploi

**Nombre de places Région :** 84 dont 42 rémunérées (6 sessions de 14)

# PRE-QUALIFICATION TOUS METIERS-REMISE A NIVEAU SUR LES POINTS D'ACCES PUBLICS A LA FOAD

## ORGANISME DE FORMATION

### GRETA COMMINGES LUCHONNAIS

44, rue Michel TALAZAC  
31800 SAINT-GAUDENS

### Delphine NOILLY

Tél. : 05.62.00.95.70

Fax : 05.61.89.73.49

31greval@ac-toulouse.fr

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 22

FORMACODE : 150

Permettre à des personnes non qualifiées de **définir un projet professionnel** en cohérence avec leur profil, leur potentiel au regard de leur projet personnel et du secteur d'activité et de la réalité économique qui s'y réfère

Découvrir les divers secteurs d'activité porteurs d'emploi et les métiers qui les composent

Se remettre et/ou se mettre à niveau sur les compétences clés nécessaires à la mise en œuvre des éléments constitutifs du projet professionnel et / ou de formation

## PROGRAMME SYNTHETIQUE

Découverte des métiers - Validation de son projet professionnel - Environnement juridique - Communication écrite et orale - Culture mathématiques - Culture numérique : initiation bureautique- Apprendre à apprendre.

**Type de validation** : Attestation de suivi et de capacité

**Métiers préparés** : Tous métiers

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre** : 288 heures

**Durée en entreprise** : 140 heures

**Durée Totale** : 428 heures  
entreprise.

**Durée hebdomadaire** : 32 heures en centre 35 heures en

**Période de formation** : 3 sessions entre octobre 2009 et septembre 2010, réparties sur la Région Midi Pyrénées.

3 sessions sur 3 territoires au niveau régional :

- 1 session sur les Points d'Accès Publics à la FOAD des départements Tarn et Garonne et Gers. Du 15 mars au 11 juin 2010

- 1 session sur les Points d'Accès Publics à la FOAD des départements Lot et Aveyron. A partir de septembre 2010.

## CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis** : V

**Pré-requis** : Maîtriser les savoirs de base. Mobilité.

**Procédure d'admission** : Entretien individuel-positionnement en savoirs de base.

## PUBLIC

**Type de public** : Demandeur d'emploi

**Nombre de places Région** : 45 places (3 sessions de 15)

# TECHNICIEN(NE) D'ASSISTANCE EN INFORMATIQUE

## ORGANISME DE FORMATION

### **AFPA Midi-Pyrénées**

1, Allée Jean GRIFFON, BP 54 429  
31405 TOULOUSE Cedex 4

### **Corinne LAPORTE**

Tél. : 05.62.12.81.36 – 06.23.28.11.47  
Fax : 05.61.58.41.64  
corinne.laporte@afpa.fr

## FORMATION

### **OBJECTIF**

**GFE : 14**

**FORMACODE : 31051**

Le technicien ayant suivi cette formation sera capable de :

- Mettre en service des sous-ensembles (matériels et logiciels) de systèmes d'information et de communication,
- dépanner ou faire dépanner ces sous-ensembles,
- assister les utilisateurs ou les clients dans la perspective d'une exploitation optimale de leurs outils bureautiques, informatiques et réseau, en intervenant sur le site même ou à distance.
- réaliser ces tâches en visant à satisfaire globalement la demande du client ou de l'utilisateur, tout en respectant le cadre des contrats de services.

## PROGRAMME SYNTHETIQUE

Intervention et assistance sur poste informatique auprès des entreprises et des particuliers

Assistance en centre de services informatiques et numériques auprès des entreprises et des particuliers

Intervention et assistance sur les accès et les services de réseaux numériques

**Type de validation :** Titre professionnel du Ministère chargé de l'Emploi – TAI – Niveau IV

**Métiers préparés :** Technicien de maintenance en informatique, echnicin d'Assistance en informatique

## ORGANISATION

### **DUREES**

**Durée en centre :** 1050 heures

**Durée en entreprise :** 140 heures

**Durée Totale :** 1190 heures

**Durée hebdomadaire :** 35 heures

**Période de formation :** De février 2010 à novembre 2010. **Observations :** Regroupements pédagogiques au centre Afpa de Rodez (environ 1 semaine / 2)

### **CONDITIONS D'ACCES**

**Niveau d'admission requis :** Niveau terminale ou équivalent ou Bac pro ou BEP / titre professionnel niveau V du secteur électricité/électronique + 2 ans expérience.

**Pré-requis :** Capacités d'adaptation, d'analyse et d'organisation, Capacités relationnelles (travail en équipe, écoute...), Déplacements fréquents.

**Procédure d'admission :** Information collective (jeudis de l'Afpa) + tests et entretien.

### **PUBLIC**

**Type de public :** Demandeur d'emploi

**Nombre de places Région :** 15 dont 8 rémunérées

# TECHNICIEN(NE) SUPERIEUR(E) DE SUPPORT EN INFORMATIQUE

## ORGANISME DE FORMATION

### AFPA Midi-Pyrénées

1, Allée Jean Griffon, BP 54 429  
31405 TOULOUSE Cedex 4

### Corinne LAPORTE

Tél. : 05.62.12.81.36 – 06.23.28.11.47

Fax : 05.61.58.41.64

corinne.laporte@afpa.fr

## FORMATION

### OBJECTIF

GFE : 14

FORMACODE : 31050

Le technicien supérieur ayant suivi cette formation sera capable de :

Dépanner, ou faire dépanner des systèmes informatiques, afin d'apporter une solution à des utilisateurs ou des professionnels de l'informatique, à distance ou sur site, dans les conditions spécifiées dans le contrat de service.

Les interventions portent sur des problèmes, incidents ou besoins d'évolutions dans les domaines de la bureautique, des systèmes d'exploitation, des serveurs, des infrastructures réseau ou des applications informatiques transverses.

## PROGRAMME SYNTHETIQUE

- Intervention et assistance en centre de services informatiques.
- Intervention et assistance sur des systèmes et réseaux informatiques.
- Intervention et assistance sur les applications informatiques.

**Type de validation :** Titre professionnel du Ministère chargé de l'Emploi – TSSI – Niveau III

**Métiers préparés :** Support technique, Technicien informatique, Technicien supérieur de maintenance en informatique

## ORGANISATION

### DUREES

**Durée en centre :** 1140 heures

**Durée en entreprise :** 210 heures

**Durée Totale :** 1350 heures

**Durée hebdomadaire :** 35 heures

**Période de formation :** De juin 2010 à avril 2011

**Observations :** Regroupements pédagogiques au centre Afpa de Rodez (environ 1 semaine / 2) ou Toulouse Balma (environ 2j/5).

### CONDITIONS D'ACCES

**Niveau d'admission requis :** Niveau terminale ou équivalent ou Bac pro niveau IV du secteur électricité/électronique + 2 ans expérience.

**Pré-requis :** Connaissances de base en micro-informatique et en anglais, capacités d'adaptation, d'analyse et d'organisation, capacités relationnelles (travail en équipe, écoute...).

**Procédure d'admission :** Information collective (jeudis de l'Afpa) + tests et entretien.

### PUBLIC

**Type de public :** Demandeur d'emploi

**Nombre de places Région :** 15 dont 8 rémunérées



# LES SITES PYRAMIDE



## ARIEGE

### SITE DE FOIX

#### AFPA

✉ 6, cours Irénée CROS CS 60 111  
09003 FOIX Cedex

☎ 05.61.14.71.20

☎ 05.61.03.18.21

### CONTACTS

#### Claire MOREAU

☎ 05.61.14.66.23

✉ [claire.moreau@reseau-pyramide.com](mailto:claire.moreau@reseau-pyramide.com)

#### Nadine MOSCA

☎ 05.61.14.66.27

✉ [nadine.mosca@reseau-pyramide.com](mailto:nadine.mosca@reseau-pyramide.com)

## AVEYRON

### SITE DE DECAZEVILLE

#### Centre de Ressources Partagées

✉ Avenue Prosper Alfarc  
BP 39  
12300 DECAZEVILLE

☎ 05.65.43.81.00

☎ 05.65.43.38.17

✉ [acrp@wanadoo.fr](mailto:acrp@wanadoo.fr)

🌐 [www.crp.asso.fr](http://www.crp.asso.fr)

### CONTACTS

#### Patricia COSTES

☎ 05.65.43.81.02

✉ [patricia.costes@reseau-pyramide.com](mailto:patricia.costes@reseau-pyramide.com)

#### Cédric COULOMB

☎ 05.65.43.81.00

✉ [cedric.coulomb@reseau-pyramide.com](mailto:cedric.coulomb@reseau-pyramide.com)

#### Philippe HUGOUNNENQ

☎ 05.65.43.81.01

✉ [philippe.hugounnenq@reseau-pyramide.com](mailto:philippe.hugounnenq@reseau-pyramide.com)

### SITE DE MILLAU

#### Millau Enseignement Supérieur

✉ 48, bd Richard  
BP 140  
12101 MILLAU

☎ 05.65.60.96.35

☎ 05.65.60.96.35

🌐 [www.cnam-millau.org](http://www.cnam-millau.org)

### CONTACTS

#### Jean-Emile SIGAUD

☎ 05.65.60.96.35

✉ [jean-emile.sigaud@reseau-pyramide.com](mailto:jean-emile.sigaud@reseau-pyramide.com)

#### Eric ASTORRI

☎ 05.65.60.96.35

✉ [eric.astorri@reseau-pyramide.com](mailto:eric.astorri@reseau-pyramide.com)

#### Christian FABRE

☎ 05.65.60.96.35

✉ [christian.fabre@reseau-pyramide.com](mailto:christian.fabre@reseau-pyramide.com)

## HAUTE-GARONNE

### SITE DE COLOMIERS

#### SEMIDIAS

✉ Bâtiment Sôcrate  
23, Boulevard Victor Hugo  
31770 COLOMIERS

☎ 05.62.12.14.18  
☎ 05.62.12.14.09  
🌐 [www.semidias.fr](http://www.semidias.fr)

### CONTACTS

#### Stéphanie SERRES

☎ 05.62.12.14.18  
✉ [stephanie.serres@reseau-pyramide.com](mailto:stephanie.serres@reseau-pyramide.com)

#### Virginia VAZ

☎ 05.62.12.14.18  
✉ [virginia.vaz2@reseau-pyramide.com](mailto:virginia.vaz2@reseau-pyramide.com)

### SITE DE LABEGE

#### IPST-CNAM

✉ 6, allée Emile Monso  
BP 4038  
31029 TOULOUSE Cedex 04

☎ 05.34.32.31.20  
☎ 05.34.32.31.50  
✉ [pyramide@ipst.fr](mailto:pyramide@ipst.fr)  
🌐 [www.ipst.fr](http://www.ipst.fr)

### CONTACTS

#### Bertrand.MULLER

☎ 05.34.32.31.20  
✉ [bertrand.muller@reseau-pyramide.com](mailto:bertrand.muller@reseau-pyramide.com)

#### Corinne LEWANDOWSKI

☎ 05.34.32.31.20  
✉ [corinne.lewandowski@reseau-pyramide.com](mailto:corinne.lewandowski@reseau-pyramide.com)

#### Fanny MAYORGAS

☎ 05.34.32.31.20  
✉ [fanny.mayorgas@reseau-pyramide.com](mailto:fanny.mayorgas@reseau-pyramide.com)

### SITE DE SAINT-GAUDENS

#### Maison Des Jeunes et de la Culture

✉ 1, place Maréchal Juin  
31800 ST GAUDENS

☎ 05.61.94.66.45  
☎ 05.61.94.66.46  
🌐 [www.mjc-st-gaudens.org](http://www.mjc-st-gaudens.org)

### CONTACTS

#### Sandra BERASALUCE

☎ 05.61.94.66.45  
✉ [sandra.berasaluce@reseau-pyramide.com](mailto:sandra.berasaluce@reseau-pyramide.com)

#### Laurence LLOVERAS

☎ 05.61.94.66.49  
✉ [laurence.lloveras@reseau-pyramide.com](mailto:laurence.lloveras@reseau-pyramide.com)

## GERS

### SITE D'AUCH

#### Chambre de Commerce et d'Industrie du Gers

✉ Place Jean David  
BP 181  
32004 AUCH cedex

☎ 05.62.61.62.61  
☎ 05.62.61.62.63  
🌐 [www.gers.cci.fr](http://www.gers.cci.fr)

### CONTACT

#### Nicolas SOUREIL

☎ 05.62.61.62.24  
📧 [nicolas.sourel@reseau-pyramide.com](mailto:nicolas.sourel@reseau-pyramide.com)

## HAUTES-PYRENEES

### SITE DE VIC-EN-BIGORRE

#### Centre Multimedia

✉ Place du Corps Franc Pommiès  
65500 VIC-EN BIGORRE

☎ 05.62.33.74.02  
☎ 05.62.33.74.14  
🌐 [www.vic-montaner.com](http://www.vic-montaner.com)

### CONTACTS

#### Isabelle MARRE

☎ 05.62.33.74.00  
📧 [isabelle.marre@reseau-pyramide.com](mailto:isabelle.marre@reseau-pyramide.com)

#### Dominique GARCIA

☎ 05.62.33.74.02  
📧 [dominique.garcia@reseau-pyramide.com](mailto:dominique.garcia@reseau-pyramide.com)

## LOT

### SITE DE CAHORS

#### Chambre de Commerce et d'Industrie du Lot

✉ 107, quai Cavaignac  
BP 79  
46002 CAHORS Cedex 09

☎ 05.65.20.48.63  
☎ 05.65.20.35.42  
🌐 [www.lot.cci.fr](http://www.lot.cci.fr)

### CONTACTS

#### Vianney LORE

☎ 05.65.20.48.63  
📧 [vianney.lore@reseau-pyramide.com](mailto:vianney.lore@reseau-pyramide.com)

## SITE DE FIGEAC

### Maison de la Formation

✉ 6, avenue Bernard Fontanges  
46100 FIGEAC

☎ 05.65.34.44.56  
☎ 05.65.34.81.80  
🌐 [www.maison-formation.com](http://www.maison-formation.com)

## CONTACTS

### Jérôme RICARD

☎ 05.65.34.81.83  
✉ [jerome.ricard@reseau-pyramide.com](mailto:jerome.ricard@reseau-pyramide.com)

### Lydie MARRE

☎ 05.65.34.81.86  
✉ [lydie.marre@reseau-pyramide.com](mailto:lydie.marre@reseau-pyramide.com)

## TARN

## SITE D'ALBI

### GRETA du Tarn

✉ 131, rue du Commandant Blanché  
81000 ALBI

☎ 05.63.48.13.70  
☎ 05.63.48.13.76  
🌐 [www.greta-tarn.ac-toulouse.fr](http://www.greta-tarn.ac-toulouse.fr)

## CONTACT

### Colette SANNIE

☎ 05.63.48.13.75  
✉ [colette.sannie@reseau-pyramide.com](mailto:colette.sannie@reseau-pyramide.com)

### Vanessa MARY

☎ 05.63.48.13.75  
✉ [vanessa.mary@reseau-pyramide.com](mailto:vanessa.mary@reseau-pyramide.com)

## SITE DE CASTRES

### IT média II

✉ 40, allée Alphonse Juin  
81100 CASTRES  
🌐 [www.itmedia2.com](http://www.itmedia2.com)

☎ 05.63.51.47.83  
☎ 05.63.51.47.99  
✉ [courrier@itmedia2.com](mailto:courrier@itmedia2.com)

## CONTACTS

### Christian LOISON

☎ 05.63.51.47.75  
✉ [christian.loison@reseau-pyramide.com](mailto:christian.loison@reseau-pyramide.com)

### Valérie WAROUDE

☎ 05.63.51.47.83  
✉ [valerie.waroude@reseau-pyramide.com](mailto:valerie.waroude@reseau-pyramide.com)

### Grégory MAYNADIER

☎ 05.63.51.47.87  
✉ [gregory.maynadier@reseau-pyramide.com](mailto:gregory.maynadier@reseau-pyramide.com)

## TARN-ET-GARONNE

### SITE DE MONTAUBAN AFPA DE MONTAUBAN

✉ 31, avenue Marceau Hamecher  
82000 MONTAUBAN  
☎ 05.63.66.87.23

#### CONTACTS

##### Olivier BRO

☎ 05.63.66.87.23  
✉ olivier.bro@reseau-pyramide.com

##### Geneviève COULLE

☎ 05.63.66.87.83  
✉ genevieve.coulle@reseau-pyramide.com

### SITE DE VALENCE D'AGEN

#### Centre d'Organisation de Ressources pour la Formation et l'Internet des Deux Rives

✉ C.O.R.F.I  
29, avenue Jean Baylet  
82400 VALENCE D'AGEN

☎ 05.63.95.58.20  
☎ 05.63.95.72.41

#### CONTACTS

##### Sylvie BOUSQUET

☎ 05.63.95.58.23  
✉ sylvie.bousquet@reseau-pyramide.com

##### Sylvain PALOUS

☎ 05.63.95.58.27  
✉ sylvain.palous@reseau-pyramide.com

##### Marie-José DELISSE

☎ 05.63.95.58.29  
✉ marie-jose.delisse@reseau-pyramide.com