

● ARTISAN, COMMERÇANT, PRESTATAIRE DE SERVICES,  
LOUEUR EN MEUBLÉ, EXPLOITANT AGRICOLE, PROFESSION LIBÉRALE ●

# PROGRAMME FORMATION

Sept. / Déc.  
2024

DESTINATION  
COMPÉTENCES



**Qualiopi**  
processus certifié

REPUBLICQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre  
de la catégorie d'action suivante :

**ACTIONS DE FORMATION  
BILANS DE COMPÉTENCES**



## Entreprendre avec le CGM06 c'est :

- Développer vos outils de gestion personnalisés
- Optimiser votre formation et celle de vos salariés
- Bénéficier d'avantages fiscaux

## LES ACTIONS

Offre spécifique TPE pour prendre la Destination Compétences avec des :

- > Formations professionnelles,
- > Conférences d'information,
- > Webinaire d'information et
- > Sessions d'apprentissage.

Repérez nos actions entrant dans le champ de la Formation Professionnelle Continue grâce à ce logo.



## INFORMATIONS & PICTOGRAMMES

### Actions en Phygital Learning :



Possibilité de suivre nos sessions prévues en salle à distance.

### Action en ligne :



#### Matériel nécessaire :

un ordinateur connecté à internet équipé de son, d'une webcam, d'un micro, ou d'une tablette connectée à internet.

### Participant en situation de handicap :

Merci de nous contacter, afin de vérifier les possibilités d'accueil



### Parcours immobilier :

Participation financière de 20 € par thème et par participant

- Les spécificités de la compta pour un LMP ou LMNP n°1159 7
- Les spécificités de la location saisonnière n°1179 8
- Tout savoir sur la fiscalité du LMNP ? n°1191 9
- SCI Quel intérêt ? n°1184 9
- Optimiser sa gestion locative (LMNP / LMP) n°1185 10
- Les baux d'habitation : vides et meublés n°1170 12

## SOMMAIRE



### CONFÉRENCES D'ACTUALITÉ

- La couverture du risque maladie par un système de prévoyance en entreprise n°1177 4
- Les démarches pour devenir formateur n°1180 4
- Comment compléter son revenu à la retraite ? n°1187 5
- Nouvelles mesures gouvernementales, fiscales et sociales n° 1216 5



### GÉRER SON ENTREPRISE

#### > Asynchrone COMPTABILITÉ - FISCALITÉ - GESTION

- Mieux comprendre votre comptabilité de A à Z ! n°1161 6
- Les spécificités de la compta pour un LMP ou LMNP n°1159 7
- Règles de base relatives à la TVA n°1160 7

#### > COMPTABILITÉ - FISCALITÉ - GESTION

- Le démembrement de propriété appliqué aux immeubles, parts sociales, patrimoine n°1169 8
- Les spécificités de la location saisonnière n°1179 8
- Tout savoir sur la fiscalité du LMNP ? n°1191 9
- SCI Quel intérêt ? n°1184 9
- Optimiser sa gestion locative (LMNP / LMP) n°1185 10

#### > COMMERCIAL - MARKETING

- Définir l'identité visuelle de son entreprise n°1083 11

#### > JURIDIQUE - SÉCURITÉ

- Incendie en entreprise : Manipulation d'extincteurs et Évacuation n°1090 12
- Les baux d'habitation : vides et meublés n°1170 12
- Optimiser la transmission de son patrimoine : succession, donations... n°1172 13
- La prévoyance : explorer les solutions pour bien se protéger... n°1178 13

#### > Asynchrone SOLUTIONS NUMÉRIQUES

- Excel : les fondamentaux n°1154 14
- Excel : les nouveaux tableaux n°1155 14
- Excel : les Formules de calculs n°1156 15
- Excel : les Macro premiers pas n°1157 15
- Excel : les bases de données n°1158 15

#### > SOLUTIONS NUMÉRIQUES

- La boîte à astuces pour créer vos visuels ! n°1175 16
- L'intelligence Artificielle outils de développement ? n°1182 16
- Domptez votre messagerie Outlook/Gmail pour plus d'efficacité n°1186 17
- Optimiser votre visibilité sur Google avec Google Business Profile n°1189 17

#### > Asynchrone SPÉCIAL MÉTIER

### Toutes nos Fiches programmes Disponibles sur notre site internet

- La non discrimination chez les professionnels de l'immobilier n°1162 18
- Déontologie immobilière n°1163 18
- Aromabox : les indispensables de l'aromathérapie n°1164 20

#### > SPÉCIAL MÉTIER

- Les procédures LCB-FT (Tracfin) des professions immobilières n°1171 18



### EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

#### > COMMUNICATION

- Rédaction pour le Web n°1098 22
- Organisez efficacement vos idées avec le Mind Mapping n°1208 22

#### > CONNAISSANCE DE SOI

- Hypersensible... et si c'était mon super pouvoir ? n°1183 23
- Entraîner son mental pour réussir n°1188 23



### LANGUES VIVANTES

#### > EN JOURNÉE

- Anglais - 4 niveaux 24
- Espagnol - 1 niveau 25
- Italien - 2 niveaux 25

#### > EN SOIRÉE

- Anglais - 2 niveaux 27
- Espagnol - 1 niveau 27
- Langue des Signes - 1 niveau 27



### WEBINAIRES

- Spécial TVA - la franchise, ce n'est pas automatique ! n°1139 26
- Ce que vous devez savoir sur le statut de la SAS/ SASU (Juridique/Social/Fiscal) n°1173 26
- Ce que vous devez savoir sur le statut de l'entreprise individuelle (JUR/SO/FIS) n°1176 26
- Constituez-vous un patrimoine selon votre situation : mode d'emploi n°1181 26



### Intra sur-mesure 28

#### Nouvelle Offre Formation : CGM06 - SKILLEOS 19

Modalités d'inscription 21

Crédit d'impôt 21

Calendrier des formations et conférences 28 à 29

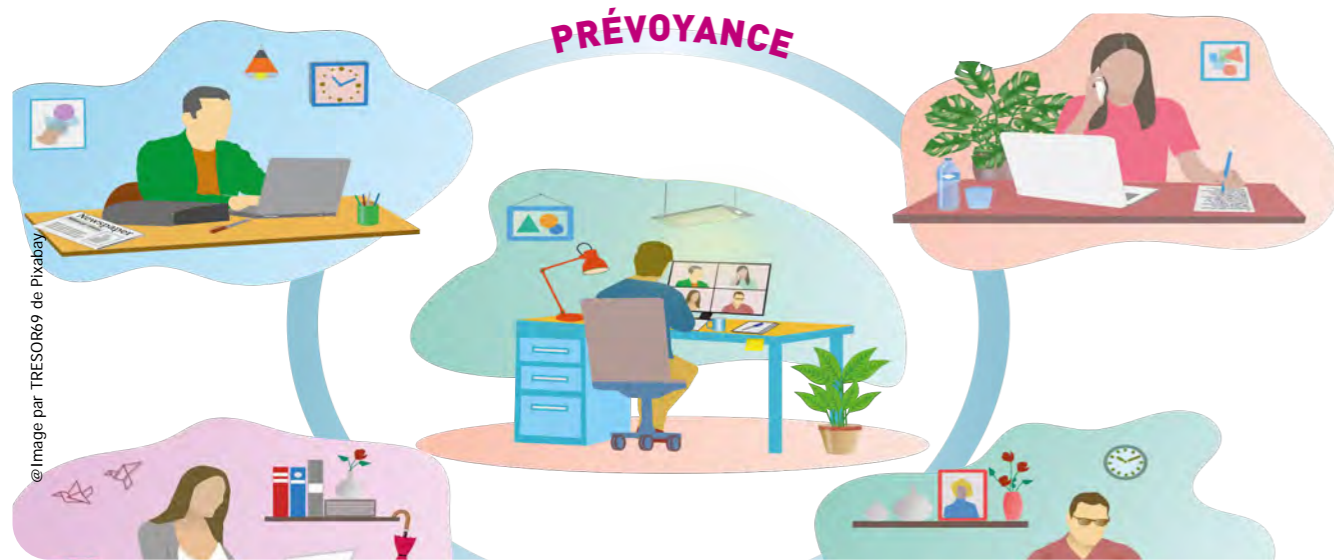
Agenda des formations et conférences 30 à 31

Fiche programme détaillée 34

Grille tarifaire 35

# CONFÉRENCES

Actualité



## PRÉVOYANCE

@Image par TRESOR69 de Pixabay

### LA COUVERTURE DU RISQUE MALADIE PAR UN SYSTÈME DE PRÉVOYANCE EN ENTREPRISE N°1177

Comprendre les obligations pesant sur les employeurs.  
Connaître les enjeux et les manières de s'y conformer.

#### Au programme :

- > Les obligations de l'employeur.
- > Les conditions de mise en place d'un régime de prévoyance.
- > Le régime fiscal et social.



Avocat spécialisé en Droit du Travail

**Judi 17 octobre de 20h à 22h**  
CHEZ VOUS : Salle virtuelle



Tous publics - Prérequis : aucun



**Adhérent : INCLUS dans votre cotisation**  
(voir modalité inscription)

**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)



### LES DÉMARCHES POUR DEVENIR FORMATEUR N°1180

Comprendre et connaître les différentes démarches administratives pour devenir formateur indépendant.

#### Au programme :

- > Obtenir son numéro de déclaration d'activité : procédure et documents.
- > Les documents administratifs obligatoires et leurs mentions : convention, fiches programmes, attestations...
- > Le bilan pédagogique et financier.
- > La certification Qualiopi.



Responsable d'organisme de formation

**Judi 7 novembre de 20h à 22h**  
CHEZ VOUS : Salle virtuelle



Tous publics - Prérequis : aucun



**Adhérent : INCLUS dans votre cotisation**  
(voir modalité inscription)

**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)



Actualité

### Nouveau COMMENT COMPLÉTER SON REVENU À LA RETRAITE ? N°1187

Connaître tous les moyens (financiers et immobiliers) pour compléter son revenu à la retraite.  
Identifier les avantages fiscaux à l'entrée et sur l'imposition à la sortie.  
Maîtriser les avantages et les contraintes.

#### Au programme :

- > L'immobilier (résidence principale, immobilier locatif, immobilier professionnel, immobilier défiscalisant).
- > L'épargne individuelle (Plan d'épargne retraite individuel, assurance vie).
- > L'épargne collective (PEI, PERECOI).



Conseil en investissement immobilier

**Judi 28 novembre de 20h à 22h**  
CHEZ VOUS : Salle virtuelle



Tous publics - Prérequis : aucun



**Adhérent : INCLUS dans votre cotisation**  
(voir modalité inscription)

**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)



### NOUVELLES MESURES GOUVERNEMENTALES, FISCALES ET SOCIALES N° 1216

Lister les éventuelles nouveautés fiscales, sociales et juridiques à venir.

#### Au programme :

- > Revue du projet de loi de finances 2025 et de la loi de financement de la sécurité sociale 2025.
- > Fiscalité personnelle et professionnelle : les principales mesures.
- > Cotisations des entrepreneurs individuels : modification des règles de calcul et entrée en vigueur.
- > Les nouveautés sociales.
- > Les principales réformes depuis septembre 2024.



Responsable d'organisme de formation

**Mardi 17 décembre de 20h à 22h**  
CHEZ VOUS : Salle virtuelle



Tous publics - Prérequis : aucun



**Adhérent : INCLUS dans votre cotisation**  
(voir modalité inscription)

**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)

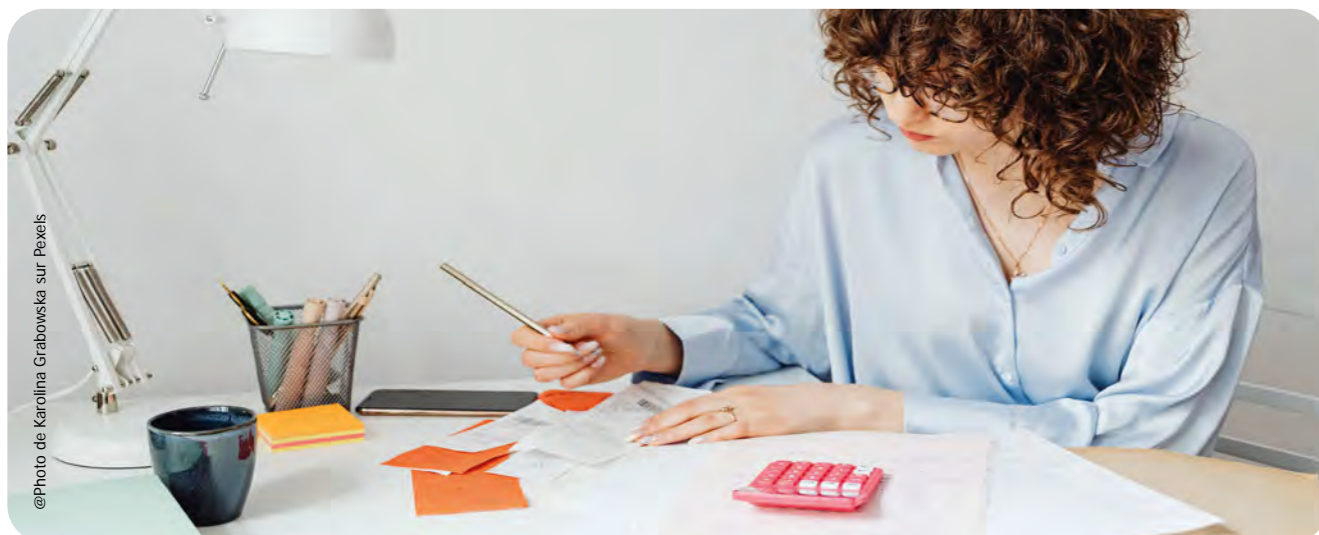


@Image par Rosy / Bad Homburg / Germany de Pixabay



# GÉRER SON ENTREPRISE

Asynchrone  
Comptabilité - Fiscalité - Gestion



@Photo de Karolina Grabowska sur Pexels

## MIEUX COMPRENDRE VOTRE COMPTABILITÉ DE A À Z ! N°1161


Comprendre les mécanismes fondamentaux de la comptabilité.  
Savoir comptabiliser les écritures simples d'une entreprise (achats, ventes, trésorerie).  
Analyser son compte de résultat et son bilan.  
Mieux dialoguer avec la communauté comptable.


### Au programme :


- > 1ère Partie :  
Les écritures comptables comment ça marche ?
  - Présentation générale de la comptabilité avec la découverte du plan comptable.
  - Les notions de débit et crédit.
  - Premier pas, vers les écritures achats ventes...
  - Cas pratiques.
- > 2ème Partie :  
Les écritures comptables, ça donne quoi dans votre compte de résultats ?
  - Comprendre votre compte de résultats : l'analyse des charges, l'analyse des produits.
  - Identifier vos frais généraux.
  - Apprécier votre rentabilité, connaître les principaux ratios.
- > 3ème Partie :  
Et mon bilan : le comprendre et à quoi me sert-il ?
  - Les postes de l'actif : immobilisations, créances clients.
  - Les postes de passif : la notion de capitaux propres, les dettes.
  - Les principaux ratios, l'analyse de la situation financière.
  - C'est quoi un bon bilan ?



Expert-Comptable

 **Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 21h**  
CHEZ VOUS : Plateforme en ligne

 Tous publics - Prérequis : aucun

 **Adhérent : INCLUS dans votre cotisation**  
(voir modalité inscription)

**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)

Asynchrone  
Comptabilité - Fiscalité - Gestion

## LES SPÉCIFICITÉS DE LA COMPTA POUR UN LMP OU LMNP N°1159





Comprendre la comptabilité d'un loueur en meublé : son bilan, son compte de résultat


### Au programme :

- > Le bilan : le bien immobilier et ses amortissements.
- > Le compte de résultat : quelles charges peut-on déduire ?

Expert-Comptable

 **Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 3h**  
CHEZ VOUS : Plateforme en ligne

 Tous publics - Prérequis : avoir suivi la formation la compta de A à Z

 **Adhérent : 20 €** (voir modalité inscription)  
**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)

## RÈGLES DE BASE RELATIVES À LA TVA N°1160


Découvrir les différents régimes de TVA.  
Comprendre les mécanismes de base de la TVA : collectée, déductible et à payer.





### Au programme :

- > La TVA et son vocabulaire.
- > Les différents régimes.
- > Les différents Taux.
- > La TVA collectée.
- > La TVA déductible.
- > La TVA à payer.

Analyste du CGM06

 **Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 3h**  
CHEZ VOUS : Plateforme en ligne

 Tous publics - Prérequis : aucun

 **Adhérent : INCLUS dans votre cotisation**  
(voir modalité inscription)

**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)

@Image par Mohamed Hassan de Pixabay





© Image par Barry D. de Pixabay

### LE DÉMEMBREMENT DE PROPRIÉTÉ APPLIQUÉ AUX IMMEUBLES, PARTS SOCIALES, PATRIMOINE N°1169

Comprendre le régime juridique du démembrement de propriété.  
Analyser les stratégies les plus courantes du démembrement dans le domaine professionnel, social ou familial.

- Au programme :**
- > Principes fondamentaux du démembrement :
    - sur l'immobilier,
    - sur les parts sociales.
  - > Utilité du démembrement et exemples.
  - > Le démembrement et l'impôt sur la fortune immobilière.

Expert-Comptable

**Lundi 30 septembre de 13h30 à 17h**  
CHEZ VOUS : Salle virtuelle

Tous publics - Prérequis : aucun

**Adhérent : INCLUS dans votre cotisation**  
(voir modalité inscription)

**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)



Nouveau

### LES SPÉCIFICITÉS DE LA LOCATION SAISONNIÈRE N°1179

Appréhender les spécificités juridiques, fiscales et sociales de la location de courte durée avec leurs évolutions récentes.

- Au programme :**
- > Aspects juridiques : définition, obligations du propriétaire et déclaration d'activité.
  - > Aspects comptables et fiscaux : seuils, TVA, CFE, Taxes foncières, Taxes de séjour, Comptabilité, Factures, Déclarations de revenus.
  - > Aspects sociaux : cotisations sociales.



Expert-Comptable

**Jeudi 7 novembre de 13h30 à 17h**  
CHEZ VOUS : Salle virtuelle

Tous publics - Prérequis : aucun

**Adhérent : 20 €**  
**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)



© Image par Nattanan Kanchanaprat de Pixabay



### TOUT SAVOIR SUR LA FISCALITÉ DU LMNP ? N°1191

Apprécier la législation en vigueur en matière fiscale et sociale de la location meublée

- Au programme :**
- > Les Fondamentaux de la Location Meublée et ses particularités fiscales.
  - > Le traitement juridique (immatriculation, autorisations, cas particuliers).
  - > La notion d'amortissement.
  - > Les critères de définition d'un LMP et d'un LMNP.
  - > La TVA.
  - > Le traitement des déficits et des plus-values.
  - > L'IFI et la location meublée.
  - > Les différents modes d'exploitation : EI, EURL, SARL de Famille, SNC, SCI.
  - > les cotisations sociales.

Expert-Comptable

**Mercredi 20 novembre de 9h à 17h**  
CHEZ VOUS : Salle virtuelle

Tous publics - Prérequis : aucun

**Adhérent : 20 €**  
**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)



Nouveau

### SCI QUEL INTÉRÊT ? N°1184

Comprendre le fonctionnement et la finalité d'une SCI.

- Au programme :**
- > Aspects juridiques :
    - Objet, TVA.
    - Constitution.
    - Assemblée générale annuelle.
  - > Aspects comptables :
    - Obligations.
    - Immobilisation, amortissements.
  - > Aspects fiscaux :
    - IR, IS,
    - Détermination du résultat à l'IS.
    - Détermination du résultat à l'IR.
    - Plus-value à l'IS.
    - Plus-value à l'IR.
  - > Conclusion : Synthèse de l'intérêt d'une SCI.

Expert-Comptable

**Mardi 26 novembre de 9h à 12h30**  
CHEZ VOUS : Salle virtuelle

Tous publics - Prérequis : aucun

**Adhérent : 20 €**  
**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)





### OPTIMISER SA GESTION LOCATIVE (LMNP / LMP) N°1185



Utiliser un tableau de bord de suivi en temps réel des indicateurs de son activité.

Établir un processus de veille.

Adapter sa gestion locative en conséquence.

Outil de gestion fourni

Matériel : un ordinateur avec Excel



#### Au programme :

- > Principes et chiffres régissant le statut de LMNP/LMP.
- > Présentation des indicateurs de suivi.
- > Présentation et utilisation d'un tableau de bord :
  - suivi des indicateurs,
  - gestion des dépenses/recettes,
  - suivi des loyers,
  - prévisionnel de trésorerie.
- > Gérer et veiller :
  - processus de suivi,
  - les sources d'information.



Consultante informatique

**Mercredis 27 novembre ET 04**

**décembre de 9h à 12h30**

**CHEZ VOUS : Salle virtuelle**



Tous publics - Prérequis : connaissance Excel

**Adhérent : 20 €**

**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)



@Image par Pexels de Pixabay

### DÉFINIR L'IDENTITÉ VISUELLE DE SON ENTREPRISE N°1083

Déterminer les clés de l'identité visuelle de son entreprise.

Construire les premiers éléments de sa charte graphique.

#### Au programme :

Jour 1

- > Le principe de l'identité visuelle :
  - diagnostic croisé de son identité visuelle actuelle,
  - enjeux de l'identité visuelle,
  - éléments clés de l'identité visuelle.
- > Le positionnement de la marque et l'identité visuelle :
  - analyser son univers concurrentiel,
  - adapter son identité visuelle à sa cible et aux supports utilisés,
  - valeurs de la marque.
- > Construire son identité visuelle :
  - la symbolique des couleurs,
  - le choix des typographies,
  - formes et logos.

Jour 2

- > Retour sur la première session :
  - résultat des recherches,
  - les choix effectués.
- > Élaborer un cahier des charges :
  - le contenu,
  - interroger des agences ou des studios de création.
- > Déterminer votre identité visuelle :
  - logo, couleurs, typographies,
  - créer un visuel au choix (bannière Facebook, affiche, ...).
- > Rédiger une charte graphique :
  - les enjeux de la charte graphique,
  - le contenu de la charte graphique.



Conseillère en Communication

**Lundi 2 ET vendredi 6 septembre de 9h à 12h30**

**CHEZ VOUS : Salle virtuelle**



Tous publics - Prérequis : aucun



**Adhérent : INCLUS dans votre cotisation**

(voir modalité inscription)

**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)



@Image par Antonio Lopez de Pixabay



Nouveau

### INCENDIE EN ENTREPRISE : MANIPULATION D'EXTINCTEURS ET ÉVACUATION N°1090

Être capable de réagir lors d'un début d'incendie, isoler les risques et prévenir les secours. Connaître les règles essentielles de l'évacuation d'un bâtiment : cheminement et conduite à tenir pour mener une évacuation.

Désignation du personnel : Mission, Technique, et consignes d'évacuation (chargé d'évacuation, guide et serres files).

Mettre en œuvre une tentative d'extinction à l'aide d'un extincteur.

#### Au programme :

Comprendre les enjeux à la sécurité incendie dans une entreprise :

- > Identifier les risques et cause des incendies.
- > Appréhender les mesures de prévention pour limiter le risque incendie.
- > Mesurer le danger des fumées et les risques pour l'homme.
- > Connaître les principes de combustion, le triangle du feu, les modes de propagation.

Maîtriser le déroulement type d'un incendie dans un bâtiment professionnel :

- > Identifier la conduite à tenir en cas d'incendie.
- > Identifier les moyens de secours, et comment donner l'alerte au secours.
- > S'informer sur l'organisation de l'évacuation d'un bâtiment professionnel.
- > Intégrer les modalités d'évacuation d'un établissement.
- > Appréhender les spécificités d'une évacuation : les issues de secours et les points de rassemblement.
- > Intégrer le rôle et les missions des guides files et serres files.

Mise en œuvre et manipulation des extincteurs :

- > Connaître les consignes de sécurité liées à l'utilisation d'un extincteur.
- > Faire le point sur les différents types d'extincteurs et leurs particularités.
- > Identifier le type de feu pour choisir l'extincteur adapté
- > Maîtriser les procédés d'extinction, les distances à respecter et les bonnes pratiques d'extinction
- > Mise en situation : pratique sur feu simulé, si le site le permet.



@Image par Peggy und Marco Lachmann-Anke de Pixabay



Chargé de sécurité incendie



Lundi 30 septembre de 9h à 12h30  
CGM06 : Nice



Tous publics - Prérequis : aucun  
**Adhérent : INCLUS dans votre cotisation**  
(voir modalité inscription)  
**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)

### LES BAUX D'HABITATION : VIDES ET MEUBLÉS N°1170

Acquérir des compétences sur la réglementation du bail d'habitation.

#### Au programme :

- > Définition.
- > Le cadre légal du bail d'habitation et les différents types de contrats de bail : identifier le régime applicable au logement loué.
- > Formation du contrat de bail d'habitation (décret n°2015-587 du 29 mai 2015 relatif aux contrats types de location de logement à usage de résidence principale...).
- > Le congé.
- > Agir et réagir à la fin du bail (décompte de fin de location, état des lieux de sortie, restitution du dépôt de garantie, réparations locatives, divorce, décès, abandon de domicile...).
- > L'expulsion.
- > Le contentieux.



Avocat



Judi 3 octobre de 9h à 17h  
CHEZ VOUS : Salle virtuelle



Tous publics - Prérequis : aucun  
**Adhérent : 20 €**  
**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)



### OPTIMISER LA TRANSMISSION DE SON PATRIMOINE : SUCCESSION, DONATIONS... N°1172

Examiner les solutions pour optimiser la transmission de votre patrimoine, personnel et/ou professionnel.

Connaître les lois, les fiscalités et les astuces pour transmettre à vos proches ou revendre à des tiers en réduisant le coût de la transmission et en évitant les problèmes.

#### Au programme :

- > Connaître les impôts sur les successions, donations, vente, transmission de votre immobilier, de votre entreprise ou clientèle.
- > Bien identifier ce qu'il vaut mieux vendre, transmettre de son vivant ou partager à son décès.
- > Montrer les avantages que vous pouvez retirer de la maîtrise de la fiscalité et du droit de la famille.
- > Description de l'utilisation concrète de certains outils à votre disposition (SCI, donations, assurances vie...).



@Image par Marilyn Cada de Pixabay



Conseil en gestion patrimoine



Mercredi 9 octobre de 9h à 12h30  
CHEZ VOUS : Salle virtuelle



Tous publics - Prérequis : aucun  
**Adhérent : INCLUS dans votre cotisation**  
(voir modalité inscription)  
**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)



Nouveau

### LA PRÉVOYANCE : EXPLORER LES SOLUTIONS POUR BIEN SE PROTÉGER... N°1178

Maîtriser les notions qui gravitent autour de la Prévoyance.

Identifier les solutions collectives et individuelles.

Apprendre à optimiser sa protection financière.

#### Au programme :

- > Contours de la prévoyance.
- > Solutions avec les régimes obligatoires : limites et insuffisances.
- > Solutions individuelles complémentaires :
  - Opportunité de la Loi Madelin en Prévoyance.
  - Les solutions au-delà de cette Loi.
- > Bâti sa feuille de route à partir de quelques exercices.



Spécialiste en assurance



Mercredi 6 novembre de 9h à 12h30  
CHEZ VOUS : Salle virtuelle



Tous publics - Prérequis : aucun  
**Adhérent : INCLUS dans votre cotisation**  
(voir modalité inscription)  
**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)





## EXCEL : LES FONDAMENTAUX N°1154

Saisir et sélectionner rapidement.  
Créer ses propres séries (texte ou chiffres).  
Maîtriser les raccourcis clavier.  
Écrire les fonctions élémentaires (SOMME, MOYENNE, NB).  
Déclarer les références ou les noms et les utiliser.

### Au programme :

- > La saisie et les bonnes techniques de validation.
- > Accélérateur de déplacement.
- > Premières formules de calculs automatiques.
- > Notions de référence : relative, absolue, nommée.
- > Une méthode de travail très efficace en 4 points.
- > Formules de calculs simples.
- > Première mise en forme.
- > L'impression et la mise en page.



Consultant informatique



**Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 3h30**  
CHEZ VOUS : Plateforme en ligne



Tous publics - Prérequis : aucun  
**Adhérent : INCLUS dans votre cotisation**  
(voir modalité inscription)  
**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)



## EXCEL : LES NOUVEAUX TABLEAUX N°1155

Utiliser les mises en forme conditionnelle.  
Mettre les données sous forme de tableaux.  
Organiser la segmentation des données.  
Utiliser les tableaux croisés dynamiques.  
Créer les graphiques cartes.

### Au programme :

1. Rappels :
  - > Les bonnes techniques de validation
  - > La sélection au clavier
  - > Accélérateur de déplacement
  - > Notions de référence : relative, absolue, nommée
2. Perfectionnements :
  - > Notion d'intégrité des données
  - > Mise sous forme de tableau
  - > Plage nommée du tableau
  - > Ajout de données
  - > Trier, filtrer, entête automatique
  - > Création de formules en ligne avec champ nommé
  - > Les fonctions de synthèses
  - > Utilisations des segments
  - > Fonction UNIQUE
  - > Fonctions conditionnelles
  - > Mises en forme conditionnelles
  - > Graphique sparkline
  - > Les données géographiques
  - > Graphiques cartes
  - > Tableau Croisé Dynamique basé sur un tableau



Consultant informatique



**Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 3h30**  
CHEZ VOUS : Plateforme en ligne



Tous publics - Prérequis : aucun  
**Adhérent : INCLUS dans votre cotisation**  
(voir modalité inscription)  
**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)



## EXCEL : LES FORMULES DE CALCULS N°1156

Comprendre la syntaxe d'une fonction.  
Choisir les bons arguments de calculs.  
Maîtriser les fonctions de calculs avancés.  
Maîtriser les fonctions conditionnelles.

### Au programme :

- > Rappels.
- > Analyse de syntaxes.
- > Comprendre la notion d'argument.
- > Les fonctions conditionnelles : SI, SI.CONDITIONS, SI.MULTIPLE, NB.SI, NB.SI.ENS, SOMME.SI, SOMME.SI.ENS.
- > Les fonctions de recherche : RECHERCHE, RECHERCHEH, RECHERCHEV, INDEX, UNIQUE.
- > Les fonctions d'états : ESTVIDE, ESTNA, ESTDATE.
- > Les fonctions de calculs de dates : DATE, MOIS, ANNEE, JOUR.



Consultant informatique



**Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 3h30**  
CHEZ VOUS : Plateforme en ligne



Tous publics - Prérequis : aucun  
**Adhérent : INCLUS dans votre cotisation**  
(voir modalité inscription)  
**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)



## EXCEL : LES MACRO PREMIERS PAS N°1157

S'initier à l'utilisation du langage VBA dans Microsoft Excel.  
Savoir créer un enregistrement automatique.  
Savoir interpréter du code et y apporter des modifications.

### Au programme :

- > L'enregistrement automatique.
- > Visualisation du code, Personnalisation, Exécution.
- > Notions de procédure.
- > Les objets et leurs propriétés.
- > Méthodes.
- > Modifier en utilisant les notions de base du langage VBA.
- > Macro événementielle.
- > Les variables.
- > Les constantes.
- > Conditions et boucles.
- > Créer une fonction.



Consultant informatique



**Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 3h**  
CHEZ VOUS : Plateforme en ligne



Tous publics - Prérequis : aucun  
**Adhérent : INCLUS dans votre cotisation**  
(voir modalité inscription)  
**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)



## EXCEL : LES BASES DE DONNÉES N°1158

Créer une base de données.  
Construire une table dynamique.  
Utiliser les fonctions sous-totaux.  
Construire, modifier et améliorer des tableaux croisés dynamiques (TCD).  
Mettre en forme des Graphiques croisés dynamiques.

### Au programme :

- > Rappels.
- > Mise sous forme de tableaux.
- > Synthèses de ligne et de colonne.
- > Utilisation des sous-totaux.
- > Premiers tableaux croisés dynamiques (TCD).
- > TCD basés sur une table dynamique, champs et éléments calculés, filtre de rapport, Mise en forme optimisée et Graphiques croisés dynamiques.



Consultant informatique



**Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 4h30**  
CHEZ VOUS : Plateforme en ligne



Tous publics - Prérequis : aucun  
**Adhérent : INCLUS dans votre cotisation**  
(voir modalité inscription)  
**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)





### LA BOITE À ASTUCES POUR CRÉER VOS VISUELS ! N°1175

Réaliser des visuels sur l'outil de création graphique Canva.com.  
Travailler avec les outils avancés de création.  
Planifier et exporter des designs en fonction de ses actions de communication.  
Créer une vidéo de présentation de son entreprise ou une Story vidéo en utilisant une application mobile.

Matériel : venir avec son PC + son smartphone

#### Au programme :

> 1ère demi-journée : Introduction à « La boîte à astuces » et Découverte de Canva.com  
=> Grâce à ce cycle d'ateliers, vous serez en mesure de créer votre propre contenu pour le web et vos médias sociaux. Canva.com : sera le premier outil présenté. Il vous permet de créer très simplement vos visuels comme un logo, une plaquette commerciale, un post pour votre page Facebook, Instagram ou LinkedIn, une proposition commerciale...  
> Présentation du cycle d'ateliers.  
> Présentation générale de Canva.com.  
> Créer votre premier design pour découvrir les fonctionnalités indispensables.

2nd demi-journée : Perfectionner vos designs et découvrez de nouvelles astuces !

=> Présentation des astuces pour perfectionner vos designs et vous faire gagner encore plus de temps au quotidien.  
> Personnaliser un modèle Canva pour respecter la charte graphique de son logo.  
> Télécharger un design selon les formats nécessaires.  
> Créer plusieurs visuels en fonction de votre contexte.  
> Présentation des nouvelles fonctionnalités sur Canva Colors (palette de couleurs personnalisables, Color Wheel, Canva vidéo, Canva Graph...).

3ème demi-journée : Réaliser une vidéo pour le web et les médias sociaux

=> La vidéo est devenue un atout incontournable dans les stratégies de contenu des entreprises. Les professionnels doivent alors aujourd'hui répondre à un engouement fort des consommateurs pour la vidéo ! Grâce à cette formation apprenez à créer vos propres vidéos professionnelles grâce à votre smartphone !  
> Présentation des outils de création vidéo disponibles sur mobile.  
> Création d'une vidéo à l'aide des applications mobiles présentées.  
Différents formats possibles : Story, Reel, introduction vidéo pour YouTube...



Conseil en stratégie social média



**Mercredis 16 octobre + 13 novembre + 11 décembre de 9h à 12h30**  
CGM06 : Nice



Tous publics - Prérequis : aucun  
**Adhérent : INCLUS dans votre cotisation**  
(voir modalité inscription)  
**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)



Nouveau

### DOMPTEZ VOTRE MESSAGERIE OUTLOOK/GMAIL POUR PLUS D'EFFICACITÉ N°1186

Pratiquer une technique de traitement des e-mails pour optimiser leur gestion.  
Organiser ses messages dans Outlook/Gmail.  
Utiliser des fonctionnalités facilitant la gestion des e-mails.  
Rédiger des messages structurés, clairs et précis.

Matériel : venir avec son PC équipé de Outlook/Gmail

#### Au programme :

- > Introduction :
  - Utilité.
  - Organisation d'Outlook/Gmail.
- > Classer et organiser sa messagerie :
  - Possibilités d'affichages.
  - Création d'une arborescence de classement.
  - Nettoyer sa messagerie.
- > Traiter les e-mails entrants :
  - Quand traiter ses e-mails ?
  - Méthode de traitement des messages.
  - Mettre en attente des e-mails.
- > Automatiser les traitements :
  - Créer et gérer des règles automatiques.
  - Paramétrer les messages d'absence.
- > Les messages dans l'organisation quotidienne :
  - Marquer des e-mails pour un suivi.
  - Intégrer ses e-mails à sa liste de tâches.
  - Intégrer ses e-mails à son calendrier.
- > Optimiser ses messages sortants :
  - Intégrer les bonnes pratiques de rédaction.
  - Envoyer des e-mails en différé.
  - Configurer les signatures automatiques.
- > Conclusion :
  - Intégration des bonnes pratiques et fonctionnalités principales.
  - Transposition en plan d'action individuel.



Consultant informatique



**Mercredi 27 novembre de 13h30 à 17h**  
CHEZ VOUS : Salle virtuelle



Tous publics - Prérequis : aucun  
**Adhérent : INCLUS dans votre cotisation**  
(voir modalité inscription)  
**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)



Nouveau

### L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE OUTILS DE DÉVELOPPEMENT ? N°1182

Comprendre l'IA et ses opportunités.  
Identifier les domaines d'application pertinents.

Matériel : venir avec son PC

#### Au programme :

> Les types d'intelligence artificielle adaptés aux petites entreprises.  
> Collecte et préparation des données.  
> Introduction à l'apprentissage automatique (machine learning).  
> Démonstration d'un exemple simple d'apprentissage automatique avec un outil convivial.  
> Utilisation de l'IA pour l'automatisation des processus.  
> Éthique et responsabilité dans l'utilisation de l'IA.  
> Conclusion : questions réponses.



Consultant informatique



**Judi 21 novembre de 9h à 17h**  
CGM06 : Nice



Tous publics - Prérequis : aucun  
**Adhérent : INCLUS dans votre cotisation**  
(voir modalité inscription)  
**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)



Nouveau

### OPTIMISER VOTRE VISIBILITÉ SUR GOOGLE AVEC GOOGLE BUSINESS PROFILE N°1189

Comprendre ce qu'est Google Business Profile.  
Créer et Configurer son profil établissement.  
Optimiser sa fiche établissement.  
Gérer ses avis clients.  
Analyser les performances de sa fiche établissement.

Matériel : venir avec son PC

#### Au programme :

- > Définition Google Business Profile.
- > Création de son profil établissement.
- > Optimisation de sa fiche établissement.
- > Gestion de ses avis clients.
- > Analyse des performances de sa fiche établissement.



Consultant informatique



**Lundi 9 décembre de 9h à 17h**  
CGM06 : Nice



Tous publics - Prérequis : aucun  
**Adhérent : INCLUS dans votre cotisation**  
(voir modalité inscription)  
**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)



# GÉRER SON ENTREPRISE

Spécial métier :  
agences immobilières



## LA NON DISCRIMINATION CHEZ LES PROFESSIONNELS DE L'IMMOBILIER N°1162

Faire diminuer la discrimination à l'accès au logement, opérée directement par le bailleur ou par l'intermédiaire de l'AI/MI.  
Maîtriser les textes légaux en matière de lutte contre la discrimination.  
Acquérir les premiers réflexes.  
Connaître les sanctions.



[Permet de remplir vos obligations](#)

**Au programme :**

1. Les textes légaux et réglementaires sur la non discrimination.
2. Les mécanismes psychologiques de la discrimination.
3. La discrimination dans les locations et/ou dans les ventes et/ou dans la gestion.

Juriste d'entreprise



**Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 2h25**



Tous publics travaillant dans le secteur -  
Prérequis : aucun



**Adhérent : INCLUS dans votre cotisation**  
(voir modalité inscription)

**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)

## DÉONTOLOGIE IMMOBILIÈRE N°1163

S'assurer de respecter les règles de déontologie, afin de se prémunir d'un éventuel litige et savoir y faire face.

[Permet de remplir vos obligations](#)

**Au programme :**

- > Les bases légales de référence,
- > Exercer sa profession avec conscience, dignité, loyauté, sincérité et probité,
- > Faire preuve de prudence et discrétion,
- > Défense des intérêts en présence,
- > Les relations entre professionnels,
- > Les obligations réglementaires : les conditions d'accès à la profession,
- > Les conditions d'exercice au quotidien.



Juriste d'entreprise



**Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 2h25**



Tous publics travaillant dans le secteur  
Prérequis : aucun



**Adhérent : INCLUS dans votre cotisation**  
(voir modalité inscription)

**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)

Nouveau

## LES PROCÉDURES LCB-FT (TRACFIN) DES PROFESSIONS IMMOBILIÈRES N°1171

Comprendre et maîtriser les enjeux de la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme (LCB-FT).

- > Acquérir les compétences nécessaires pour identifier et déclarer les transactions suspectes.
- > Mettre en place des procédures internes conformes aux obligations légales liées à Tracfin.

[Permet de remplir vos obligations](#)

**Au programme :**

- > Introduction à Tracfin
- > Tracfin et les Professions Immobilières
- > Procédures et Obligations Légales
- > Identification et Surveillance des Clients
- > Détection des Opérations Suspectes
- > Déclaration et Confidentialité

Formateur en droit



**Lundi 7 octobre de 14h à 17h30**  
CHEZ VOUS : Salle virtuelle



Tous publics travaillant dans le secteur -  
Prérequis : aucun



**Adhérent : INCLUS dans votre cotisation**  
(voir modalité inscription)

**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)



Nouvelle Offre Formation

## NOUVELLE OFFRE FORMATION CGM06 - SKILLEOS

Des cours illimités pour tous les goûts et dans tous les domaines.



**+ DE 1 400 COURS EN LIGNE**  
pour vous, votre famille ou vos collaborateurs,  
jusqu'à 5 connexions simultanées sur un même compte.



Le tarif forfaitaire est de 20 € TTC de la date de souscription au 30 juin 2025.



Apprenez à prendre soin de vous avec les cours Bien-être.



Aidez vos enfants avec les cours Jeunesse, dédiés aux petits et aux grands.



Décrochez votre passeport pour le monde avec les cours Langues.



Explorez de nouvelles passions avec les cours Loisirs.



Développez vos compétences avec les cours Pro.

Scannez pour  
EN SAVOIR +



# GÉRER SON ENTREPRISE

Spécial métier :  
Pharmacie, bien-être



@ Image par Mohamed Hassan de Pixabay

## AROMABOX : LES INDISPENSABLES DE L'AROMATHÉRAPIE N°1164

Appliquer les propriétés, les précautions d'emploi des huiles essentielles (HE) afin de les utiliser avec pertinence en toute sécurité de façon à acquérir des réflexes essentiels.

### Au programme :

- > Comment obtenir une huile essentielle soit de zestes d'agrumes soit d'autres plantes. Découverte des hydrolats thérapeutiques générés par la distillation.
- > Comment lire une étiquette conforme et décrypter ainsi des informations d'utilisation avec un brin de botanique et de biochimie.
- > Comment utiliser les HE en toute sécurité : précautions d'emploi, différentes voies d'administration, véhicules adéquats pour les mélanger (huiles végétales, gel...), doses journalières, comprendre le % aromatique dans un produit fini pour acheter efficacement.
- > Quelques exemples à travers les HE les plus utilisées.
- > Tableau des précautions d'emploi.



Pharmacienne

**Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 3h30**



Tous publics travaillant dans le secteur

Prérequis : aucun



**Adhérent : INCLUS dans votre cotisation** (voir modalité inscription)

**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)



# MODALITÉS D'INSCRIPTION

**PUBLICS** : les formations, conférences et webinaires sont destinés aux adhérents du CGM06, à leur conjoint et à leurs collaborateurs.

**PARTICIPANTS EN SITUATION DE HANDICAP** : merci de nous contacter, afin de vérifier les possibilités d'accueil.

**INSCRIPTIONS** : les inscriptions sont prises dans l'ordre d'arrivée. Lorsqu'une réunion est complète nous vous prévenons par téléphone, dès réception de votre bulletin d'inscription, et nous vous proposons, le cas échéant, une inscription sur liste d'attente (les thèmes sont très souvent reprogrammés).

A l'inverse, le CGM06 se réserve le droit d'annuler :  
> une réunion de formation ayant moins de 8 participants ou,  
> une conférence d'information ayant moins de 20 participants.

**NOS RÉUNIONS GRATUITES** : Pour les réunions de formation, les conférences et les webinaires, il n'est plus nécessaire de nous adresser le chèque de caution, toutefois en cas de :  
- non participation  
- ou d'annulation de votre part moins de 8 jours avant l'événement,  
vous serez facturé d'un montant de 15 €.

**LES STAGES OÙ UNE PARTICIPATION EST NÉCESSAIRE** : 1 chèque de règlement par personne est demandé pour les stages. Possibilité de prise en charge des frais de stage par votre organisme collecteur (OPCO). Pour tous renseignements complémentaires vous pouvez contacter le service formation du CGM06.

### COMMENT S'INSCRIRE :

Par téléphone :  
04.93.16.64.81 ou au 04.93.16.19.72

Par mail :  
service.formation@cgm06.com  
Sur votre espace extranet du CGM06 :  
www.cgm06.com

(à condition de nous avoir demandé vos codes d'accès).

**ORGANISATION** : lors des formations d'une journée qui se déroulent au CGM06, nous organisons un déjeuner en commun (non obligatoire). Les frais de repas sont à votre charge et le règlement s'effectue au restaurant.

**Crédit d'impôt formation...  
Doublé en 2024 soit 932 € de crédit d'impôt possible**

## CRÉDIT D'IMPÔT

SE FORMER TOUT EN PAYANT MOINS D'IMPÔT

Afin d'encourager la formation des chefs d'entreprises, un décret du 23 août 2006 a officialisé le crédit d'impôt en faveur des entreprises qui financent la formation de leurs dirigeants. Cette mesure rémunère votre temps passé en formation sur la base du SMIC horaire, **uniquement pour les formations payantes.**

### Exemple :

Un stage en langue étrangère en salle au CGM06 dure 30 heures. Le coût de 290 € TTC passera :  
> dans vos charges déductibles  
ou  
> pourra faire l'objet d'un remboursement par votre OPCO. Vous pourrez avoir droit à un crédit d'impôt de 30 heures x 11,65 €\* = 349,50 €  
Cet avantage vient diminuer votre impôt annuel.

Il est égal au nombre d'heures passées en formation dans la limite de 40 h par année civile et par entreprise, soit :  
40 heures x 11,65 € = 466 € d'impôt en moins  
Dans le cas où le crédit d'impôt est supérieur à l'impôt dû, il est restitué.

Les formations ouvrant droit au crédit d'impôt sont celles qui entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue. Exemples : les actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des compétences, les actions permettant de réaliser un bilan de compétences, les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification...

Un certificat de stage vous sera adressé pour chaque formation ouvrant droit au crédit d'impôt. Les entreprises doivent souscrire une déclaration spéciale conforme au modèle établi par l'Administration Fiscale. Pour les entreprises relevant de l'impôt sur le revenu, le formulaire doit être joint à votre déclaration annuelle de résultats.

\* Le taux horaire du SMIC à retenir est celui en vigueur au 31 décembre de l'année au titre de laquelle est calculé le crédit d'impôt (à titre indicatif 11,65 € au 01/01/2024).



### RÉDACTION POUR LE WEB N°1098

**Appréhender les enjeux de la visibilité sur le web et l'importance de la création de contenu.**  
**Connaître les différents types de contenus et choisir les plus adaptés à un contexte stratégique.**  
**Structurer et hiérarchiser l'information à présenter.**  
**Rédiger un texte fluide, efficace et adapté à une publication sur le web.**  
**Optimiser un texte pour améliorer son référencement dans les moteurs de recherche.**



#### Au programme :

- > Les enjeux de la rédaction web :
  - Être visible sur le web, un incontournable.
  - Les risques liés à la visibilité.
- > Les différents types de contenus :
  - Les sites et plateformes sur le web (sites vitrine, boutiques en ligne, blogs, réseaux sociaux, forums, etc.).
  - FOCUS sur : les pages, les articles de blog, les fiches-produits, fiche-catégories et sous-catégories en e-commerce.
  - Les autres types de contenus (ebooks, posts réseaux sociaux, etc.).
  - Quel type de contenu pour quelle stratégie (notoriété, acquisition de leads, vente) ?
- > La structuration de l'information :
  - Choisir une approche rédactionnelle.
  - Sélectionner et hiérarchiser l'information.
  - Faire un plan.
  - ...
- > Techniques pour des textes fluides et efficaces sur le web :
  - Travail sur le vocabulaire et le champ lexical.
  - Taille et tournure de phrases.
  - Astuces de formulation.
  - Le copywriting et le storyreling.
- > Optimisation SEO pour booster sa visibilité sur le web :
  - SEO : Le référencement naturel sur les moteurs de recherche.
  - L'importance des textes pour le référencement.
  - Choisir ses mots-clés et sa requête clé.
  - Optimiser ses textes pour le SEO.



Spécialiste SEO

**Mardi 10 septembre de 9h à 17h**  
 CHEZ VOUS - Salle virtuelle



Tous publics - Prérequis : aucun



**Adhérent : INCLUS dans votre cotisation**  
 (voir modalité inscription)  
**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)

Nouveau

### ORGANISEZ EFFICACEMENT VOS IDÉES AVEC LE MIND MAPPING N°1208

**Prendre des notes visuelles efficaces.**  
**Trouver et structurer des idées pour répondre à une problématique.**  
**Retenir efficacement avec la carte mentale.**  
**Utiliser la carte mentale numérique avec Xmind.**



#### Au programme :

- > Explication des règles de construction d'un mind map.
- > Prise de notes en entretien.
- > Organisation de vos idées pour répondre à une problématique.
- > Transformation de vos idées en dessins simples.
- > La carte mentale pour questionner un sujet et les différents types.
- > Améliorer votre écriture.
- > Prise en main du logiciel Xmind.
- > Mémoriser une carte mentale en 7 minutes.
- > Préparer sa post-formation.



Conseil en communication

**Lundi 18 novembre de 9h à 17h**  
 CHEZ VOUS - Salle virtuelle



Tous publics - Prérequis : aucun



**Adhérent : INCLUS dans votre cotisation**  
 (voir modalité inscription)  
**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)

Nouveau

### HYPERSENSIBLE... ET SI C'ÉTAIT MON SUPER POUVOIR ? N°1183

**Mieux se comprendre pour mieux s'accepter.**  
**Apprendre à gérer l'hypersensibilité.**  
**Savoir faire de cette différence une force.**

#### Au programme :

- > Qu'est-ce que l'hypersensibilité ?
- > Etes-vous hypersensible ?
- > Les stratégies d'adaptation de l'hypersensible au fil de sa vie
- > Que faire de cette différence au quotidien ?
- > Quand votre sensibilité devient une richesse



Conseillère en Communication

**Lundi 25 novembre de 9h à 17h**  
 CHEZ VOUS - Salle virtuelle



Tous publics - Prérequis : aucun



**Adhérent : INCLUS dans votre cotisation**  
 (voir modalité inscription)



**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)

Nouveau

### ENTRAINER SON MENTAL POUR RÉUSSIR N°1188

**Comprendre ce qu'est la gratitude et s'en servir au quotidien.**  
**Identifier les effets de la gratitude sur le corps.**  
**Apprendre à aller vers de meilleures pensées.**  
**Développer son estime de soi et sa force face à l'adversité.**

#### Au programme :

- Identification des obstacles mentaux.
- Évaluation de son état interne.
- Définition de ses objectifs personnels.
- Connexions à des moments de gratitude du passé.
- Connexion à un état interne de gratitude.
- Apprendre un protocole pour aller vers le bien-être.
- Les routines à intégrer à son quotidien.
- Exercice pour se libérer des difficultés.
- Pratiquer la loi de l'équilibre.



Coach mental

**Mardis 3 ET 10 décembre de 9h à 12h30**  
 CHEZ VOUS - Salle virtuelle



Tous publics - Prérequis : aucun



**Adhérent : INCLUS dans votre cotisation**  
 (voir modalité inscription)



**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)

@Image par Rosy / Bad Homburg / Germany de Pixabay



# LANGUES VIVANTES

## En journée

Anglais



@Image par CMary Pahken de Pixabay

Le CGM06 organise des sessions d'apprentissage, de perfectionnement et de conversation en : **Anglais, Espagnol et Italien.**

Ces cours sont dispensés par des formateurs de langue « maternelle ».

Ces formations se déroulent en petits groupes :

- en journée dans nos locaux avec une possibilité de les suivre en ligne : 15 personnes maximum
- en soirée dans une salle virtuelle, chez vous : 6 personnes maximum.

Le stage le mieux adapté à votre niveau sera défini à l'inscription.

**DURÉE :** 3h par cours soit 30h

**Adhérent** (voir modalité inscription) :

**COÛT CHEF D'ENTREPRISE :** 290 € TTC\*

**COÛT SALARIÉ :** 570 € TTC\*

**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site) \*

**\*SUR OPTION PAYANTE :** passage de la certification LILATE 180 € TTC

Possibilité de prise en charge par votre OPCO<sup>(1)</sup> ou votre CPF<sup>(1)</sup>

<sup>(1)</sup> **OPCO / CPF :** ATTENTION, pour qu'une prise en charge puisse être envisagée, **prévoir 1 mois de délai administratif avant le début du stage.**

Pour un financement CPF le passage d'une certification est obligatoire\*.

## ANGLAIS - 3 NIVEAUX

### INTERMÉDIAIRE - 1

Prérequis : Niveau B1

Les mardis matin : de 9h30 à 12h30

Oct. : 1 + 8 + 15 + 22

Nov. : 5 + 12 + 19 + 26

Déc. : 3 + 10

### INTERMÉDIAIRE - 2

Prérequis : Niveau B2

Les mardis après-midi : de 13h à 16h

Oct. : 1 + 8 + 15 + 22

Nov. : 5 + 12 + 19 + 26

Déc. : 3 + 10



### DISCUSSION PERFECTIONNEMENT

Prérequis : Niveau C1

Les jeudis matin : de 9h30 à 12h30

Oct. : 3 + 10 + 17 + 24

Nov. : 7 + 14 + 21 + 28

Déc. : 5 + 12

Espagnol, Italien

## ESPAGNOL - 1 NIVEAU

### DÉBUTANT

Prérequis : niveau débutant ou A1

Les mercredis après-midi : de 14h à 17h

Oct. : 2 + 9 + 16 + 23

Nov. : 6 + 13 + 20 + 27

Déc. : 4 + 11



@ Photo de Dario Fernandez Ruz provenant de Pexels

## ITALIEN - 2 NIVEAUX

### FAUX DÉBUTANT

Prérequis : niveau débutant ou A1

Les jeudis après-midi : de 14h à 17h

Oct. : 3 + 10 + 17 + 24

Nov. : 7 + 14 + 21 + 28

Déc. : 5 + 12



### INTERMÉDIAIRE

Prérequis : Niveau A2 à B1

Les jeudis matin : de 9h30 à 12h30

Oct. : 3 + 10 + 17 + 24

Nov. : 7 + 14 + 21 + 28

Déc. : 5 + 12



@ Image par JimboChan de Pixabay



@ Image par christian hardi de Pixabay

# WEBINAIRES



Vous avez peu de temps... Informez-vous grâce aux WEBINAIRES !



### Comme si vous y étiez !

- Vous voyez et entendez l'animateur en direct.
- Vous pouvez suivre le diaporama.
- Vous pouvez envoyer vos questions au formateur et entendre ses réponses.
- Vous pouvez valider vos acquis en participant aux quiz.
- Vous recevrez un document récapitulant les principales questions posées et les réponses apportées.

### Un rapport temps/efficacité inégalé !

- Vous ne quittez pas votre poste de travail ou votre domicile.
- La durée totale d'un webinar est d'une heure.

### De quel matériel avez-vous besoin ?

- D'un ordinateur connecté à internet.
- D'enceintes intégrées ou pas, d'un casque ou d'un téléphone.
- D'un clavier.

### Comment faire ?

- Assurez-vous d'avoir transmis au CGM06 une adresse mail valide.
- Inscrivez vous auprès de notre service formation.
- Vous recevrez une confirmation par mail de votre inscription.
- Quelques jours avant le webinar, vous recevrez un mail avec un lien pour vous connecter.

Tous publics

**Adhérent : INCLUS** dans votre cotisation

(voir modalité inscription)

**Non adhérent** (consulter grille tarifaire)

## Spécial TVA – la franchise, ce n'est pas automatique ! n°1139

Le lundi 16 septembre à 11h

## Ce que vous devez savoir sur le statut de la SAS/SASU (Juridique/Social/Fiscal)

n°1173

Le jeudi 10 octobre à 14h

## Ce que vous devez savoir sur le statut de l'entreprise individuelle (JUR/SO/FIS)

n°1176

Le jeudi 17 octobre à 14h

## Constituez-vous un patrimoine selon votre situation : mode d'emploi n°1189

Le jeudi 14 novembre à 14h

## Anglais, Langue des Signes

### En soirée

@Image par Mohamed Hassam de Pixabay



### LIEU :

Les sessions se déroulent en ligne.

### Matériels nécessaires :

Avoir une bonne connexion à internet.  
Être équipé d'un PC avec une webcam, un casque et un microphone.

**DURÉE :** 1h30 par cours soit 15h

**Adhérent** (voir modalité inscription) : **200 €**

**Non adhérent** (consulter grille tarifaire site)

## ANGLAIS - 2 NIVEAUX

### FAUX DÉBUTANT

Prérequis : Niveau A2

Les mardis soir : de 19h30 à 21h

Oct. : 1 + 8 + 15 + 22

Nov. : 5 + 12 + 19 + 26

Déc. : 3 + 10



### INTERMÉDIAIRE -1

Prérequis : Niveau B1

Les lundis soir : de 19h30 à 21h

Sept. : 30

Oct. : 7 + 14 + 21

Nov. : 4 + 18 + 25

Déc. : 2 + 9 + 16



@Image par Mikos Photography de Pixabay

## ESPAGNOL - 1 NIVEAU

### INTERMÉDIAIRE

Prérequis : Aucun

Prérequis : Niveau A2 à B1

Les mardis soir : de 19h30 à 21h

Oct. : 1 + 8 + 15 + 22

Nov. : 5 + 12 + 19 + 26

Déc. : 3 + 10



Nouveau

## LANGUE DES SIGNES - 1 NIVEAU

### DÉBUTANT

Prérequis : Aucun

En alternances les lundis et mardis soir : de 19h30 à 21h

Oct. : 1 + 7 + 15 + 21

Nov. : 4 + 12 + 18 + 26

Déc. : 2 + 10



Autre  
programme

Spécial Intra Sur-mesure

## NOUVEAU PROGRAMME FORMATION

### SPÉCIAL INTRA SUR-MESURE

Des formations conçues spécialement pour vous et adaptées à vos besoins spécifiques dans tous les domaines !



Prenez la destination compétences avec le CGM06 !

Un besoin ?  
Consultez notre programme Intra  
et/ou  
Contactez-nous

## THÈMES

du programme INTRA SUR MESURES



#### DOMAINES et SUJETS

##### Commercial – Marketing

Définir l'identité visuelle de son entreprise  
Atelier : améliorer ses outils de communication  
Optimiser son capital client : développer la satisfaction et la fidélisation de ses clients  
Déployer votre démarche commerciale avec plaisir et succès !  
Saisir la RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises) comme une opportunité vers la performance globale

##### Communication - Organisation - management

Développer votre aisance à l'oral lors d'une prise de parole  
La communication empathique au service de vos relations professionnelles  
Utilisation du Mind Mapping pour organiser vos idées  
Optimiser l'organisation interne au plan RH  
Gestion de projet : les clés pour réussir ensemble  
Les clés du management...

##### E-commerce - E-Marketing

Instagram : optimiser son compte professionnel  
LinkedIn : développer vos ventes / contacts professionnels  
Utilisation de CANVA  
Utilisation du Emailing  
Construire son storytelling de marque pour l'intégrer dans ses réseaux sociaux  
Comment rédiger pour le Web ?

##### Sécurité Exercices incendie

Exercices évacuation  
Les gestes de 1er secours  
Sauveteur Secouriste du Travail  
Habilitation Electrique pour non-électricien  
Habilitation Electrique pour électricien  
HACCP

##### Site internet

Etablir son cahier des charges pour son site internet  
WordPress pour créer son site vitrine ou marchand  
Optimisation et SEO

##### Informatique - Logiciel

Photoshop : Initiation, perfectionnement  
Excel : Initiation, perfectionnement  
Word Initiation : rédigez vos documents et courriers quotidiens  
Word perfectionnement : réalisez en quelques clics des documents personnalisés  
Découverte et/ou Administration de Microsoft 365  
Messagerie Outlook/Gmail  
Power Bi : Initiation, perfectionnement  
InDesign : Initiation, perfectionnement  
Comprendre et entretenir son ordinateur

##### Juridique

Construire ses conditions générales de ventes  
Son bilan retraite



DOMAINES	SUJETS	DATES	P
Conférence	La couverture du risque maladie par un système de prévoyance en entreprise n°1177	Jeudi 17 octobre de 20h à 22h	4
Conférence	Les démarches pour devenir formateur n°1180	Jeudi 7 novembre de 20h à 22h	4
Conférence	Comment compléter son revenu à la retraite ? n°1187	Jeudi 28 novembre de 20h à 22h	5
Conférence	Nouvelles mesures gouvernementales, fiscales et sociales n° 1216	Mardi 17 décembre de 20h à 22h	5
Compt. - Fisc. - Gest.	Mieux comprendre votre comptabilité de A à Z ! n°1161	Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 21h	6
Compt. - Fisc. - Gest.	Règles de base relatives à la TVA n°1160	Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 3h	7
Compt. - Fisc. - Gest.	Le démembrement de propriété appliqué aux immeubles, parts sociales, patrimoine n°1169	Lundi 30 septembre de 13h30 à 17h	8
Compt. - Fisc. - Gest.	Les spécificités de la location saisonnière n°1179	Jeudi 7 novembre de 13h30 à 17h	8
Compt. - Fisc. - Gest.	Tout savoir sur la fiscalité du LMNP ? n°1191	Mercredi 20 novembre de 9h à 17h	9
Compt. - Fisc. - Gest.	SCI Quel intérêt ? n°1184	Mardi 26 novembre de 9h à 12h30	9
Compt. - Fisc. - Gest.	Optimiser sa gestion locative (LMNP / LMP) n°1185	Mercredis 27 novembre ET 04 décembre de 9h à 12h30	9
Com. - Marketing	Définir l'identité visuelle de son entreprise n°1083	Lundi 2 ET vendredi 6 septembre de 9h à 12h30	11
Juri. - Sécurité	Incendie en entreprise : Manipulation d'extincteurs et Évacuation n°1090	Lundi 30 septembre de 9h à 12h30	12
Juri. - Sécurité	Les baux d'habitation : vides et meublés n°1170	Jeudi 3 octobre de 9h à 17h	12
Juri. - Sécurité	Optimiser la transmission de son patrimoine : succession, donations... n°1172	Mercredi 9 octobre de 9h à 12h30	13
Juri. - Sécurité	La prévoyance : explorer les solutions pour bien se protéger... n°1178	Mercredi 6 novembre de 9h à 12h30	13
Asyn. Numériques	Excel : les fondamentaux n°1154	Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 3h30	14
Asyn. Numériques	Excel : les nouveaux tableaux n°1155	Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 3h30	14
Asyn. Numériques	Excel : les Formules de calculs n°1156	Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 3h30	15
Asyn. Numériques	Excel : les Macro premiers pas n°1157	Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 3h	15
Asyn. Numériques	Excel : les bases de données n°1158	Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 4h30	15

DOMAINES	SUJETS	DATES	P
Numériques	La boîte à astuces pour créer vos visuels ! n°1175	Mercredis 16 octobre + 13 novembre + 11 décembre de 9h à 12h30	16
Numériques	L'intelligence Artificielle outils de développement ? n°1182	Jeudi 21 novembre de 9h à 17h	16
Numériques	Domptez votre messagerie Outlook/Gmail pour plus d'efficacité n°1186	Mercredi 27 novembre de 13h30 à 17h	17
Numériques	Optimiser votre visibilité sur Google avec Google Business Profile n°1189	Lundi 9 décembre de 9h à 17h	17
Asyn. Spécial métier...	La non discrimination chez les professionnels de l'immobilier n°1162	Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 2h25	18
Asyn. Spécial métier...	Déontologie immobilière n°1163	Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 2h25	18
Spécial métier...	Les procédures LCB-FT (Tracfin) des professions immobilières n°1171	Lundi 7 octobre de 14h à 17h30	18
Asyn. Spécial métier...	Aromabox : les indispensables de l'aromathérapie n°1164	Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 3h30	20
Communication	Rédaction pour le Web n°1098	Mardi 10 septembre de 9h à 17h	22
Communication	Organisez efficacement vos idées avec le Mind Mapping n°1208	Lundi 18 novembre de 9h à 17h	22
Connaissance de soi	Hypersensible... et si c'était mon super pouvoir ? n°1183	Lundi 25 novembre de 9h à 17h	23
Connaissance de soi	Entraîner son mental pour réussir n°1188	Mardis 3 ET 10 décembre de 9h à 12h30	23
Langues en journée	Anglais		24
Langues en journée	Espagnol, Italien		25
Webinaires	Spécial TVA – la franchise, ce n'est pas automatique ! n°1139	Le lundi 16 septembre à 11h	26
Webinaires	Ce que vous devez savoir sur le statut de la SAS/SASU (Juridique/Social/Fiscal) n°1173	Le jeudi 10 octobre à 14h	26
Webinaires	Ce que vous devez savoir sur le statut de l'entreprise individuelle (JUR/SO/FIS) n°1176	Le jeudi 17 octobre à 14h	26
Webinaires	Constituez-vous un patrimoine selon votre situation : mode d'emploi n°1189	Le jeudi 14 novembre à 14h	26
Langues en soirée	Anglais, Langue des Signes		27

# AGENDA CONFÉRENCES & FORMATIONS



DOMAINES	SUJETS	DATES	P
----------	--------	-------	---

## Septembre

Com. - Marketing	Définir l'identité visuelle de son entreprise n°1083	Lundi 2 ET vendredi 6 septembre de 9h à 12h30	11
Communication	Rédaction pour le Web n°1098	Mardi 10 septembre de 9h à 17h	22
Webinaires	Spécial TVA – la franchise, ce n'est pas automatique ! n°1139	Le lundi 16 septembre à 11h	26
Compt. - Fisc. - Gest.	Le démembrement de propriété appliqué aux immeubles, parts sociales, patrimoine n°1169	Lundi 30 septembre de 13h30 à 17h	8
Juri. - Sécurité	Incendie en entreprise : Manipulation d'extincteurs et Évacuation n°1090	Lundi 30 septembre de 9h à 12h30	12
Langues en soirée	Anglais, Langue des Signes		27

## Octobre

Langues en journée	Anglais		24
Langues en journée	Espagnol, Italien		25
Juri. - Sécurité	Les baux d'habitation : vides et meublés n°1170	Jeudi 3 octobre de 9h à 17h	12
Spécial métier...	Les procédures LCB-FT (Tracfin) des professions immobilières n°1171	Lundi 7 octobre de 14h à 17h30	18
Juri. - Sécurité	Optimiser la transmission de son patrimoine : succession, donations... n°1172	Mercredi 9 octobre de 9h à 12h30	13
Webinaires	Ce que vous devez savoir sur le statut de la SAS/SASU (Juridique/Social/Fiscal) n°1173	Le jeudi 10 octobre à 14h	26
Numériques	La boîte à astuces pour créer vos visuels ! n°1175	Mercredis 16 octobre + 13 novembre + 11 décembre de 9h à 12h30	16
Conférence	La couverture du risque maladie par un système de prévoyance en entreprise n°1177	Jeudi 17 octobre de 20h à 22h	4
Webinaires	Ce que vous devez savoir sur le statut de l'entreprise individuelle (JUR/SO/FIS)	Le jeudi 17 octobre à 14h	26

## Novembre

Juri. - Sécurité	La prévoyance : explorer les solutions pour bien se protéger... n°1178	Mercredi 6 novembre de 9h à 12h30	13
Conférence	Les démarches pour devenir formateur n°1180	Jeudi 7 novembre de 20h à 22h	4
Compt. - Fisc. - Gest.	Les spécificités de la location saisonnière n°1179	Jeudi 7 novembre de 13h30 à 17h	8
Webinaires	Constituez-vous un patrimoine selon votre situation : mode d'emploi n°1181	Le jeudi 14 novembre à 14h	26
Communication	Organisez efficacement vos idées avec le Mind Mapping n°1208	Lundi 18 novembre de 9h à 17h	22
Compt. - Fisc. - Gest.	Tout savoir sur la fiscalité du LMNP ? n°1191	Mercredi 20 novembre de 9h à 17h	9
Numériques	L'intelligence Artificielle outils de développement ? n°1182	Jeudi 21 novembre de 9h à 17h	16
Compt. - Fisc. - Gest.	SCI Quel intérêt ? n°1184	Mardi 26 novembre de 9h à 12h30	9
Compt. - Fisc. - Gest.	Optimiser sa gestion locative (LMNP / LMP) n°1185	Mercredis 27 novembre ET 04 décembre de 9h à 12h30	9

DOMAINES	SUJETS	DATES	P
----------	--------	-------	---

Numériques	Domptez votre messagerie Outlook/Gmail pour plus d'efficacité n°1186	Mercredi 27 novembre de 13h30 à 17h	17
Conférence	Comment compléter son revenu à la retraite ? n°1187	Jeudi 28 novembre de 20h à 22h	5
Connaissance de soi	Hypersensible... et si c'était mon super pouvoir ? n°1183	Lundi 25 novembre 9h à 17h	23

## Décembre

Connaissance de soi	Entraîner son mental pour réussir n°1188	Mardis 3 ET 10 décembre de 9h à 12h30	23
Numériques	Optimiser votre visibilité sur Google avec Google Business Profile n°1189	Lundi 9 décembre de 9h à 17h	17
Conférence	Nouvelles mesures gouvernementales, fiscale et sociales n° 1216	Mardi 17 décembre de 20h à 22h	5

## À suivre en toute autonomie

Compt. - Fisc. - Gest.	Mieux comprendre votre comptabilité de A à Z ! n°1161	Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 21h	6
Compt. - Fisc. - Gest.	Règles de base relatives à la TVA n°1160	Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 3h	7
Asyn. Numériques	Excel : les fondamentaux n°1154	Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 3h30	14
Asyn. Numériques	Excel : les nouveaux tableaux n°1155	Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 3h30	14
Asyn. Numériques	Excel : les Formules de calculs n°1156	Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 3h30	15
Asyn. Numériques	Excel : les Macro premiers pas n°1157	Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 3h	15
Asyn. Numériques	Excel : les bases de données n°1158	Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 4h30	15
Asyn. Spécial métier...	La non discrimination chez les professionnels de l'immobilier n°1162	Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 2h25	18
Asyn. Spécial métier...	Déontologie immobilière n°1163	Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 2h25	18
Asyn. Spécial métier...	Aromabox : les indispensables de l'aromathérapie n°1164	Formation à suivre de manière autonome (Asynchrone) de 3h30	20

# FICHE PROGRAMME DÉTAILLÉE

Disponible sur notre site internet



Retrouvez pour toutes nos FORMATIONS, CONFÉRENCES... nos fiches programmes détaillées sur notre site internet.



## Programme de formation

### « Améliorer votre niveau d'anglais professionnel »

#### Durée, période de réalisation et modalités de déroulement :

**Durée totale de la formation :** 21,00 heures  
**Période de réalisation :** Du 24 Janvier 2022 au 26 Janvier 2022  
**Horaires :** 09:00 à 12:00 de 13:00 à 17:00  
**Nombre de séances :** 3 séance(s)

#### Planning des séances :

1 : le 24 Janvier 2022 Journée de 09:00 à 12:00 et 13:00 à 17:00  
 2 : le 25 Janvier 2022 Journée de 09:00 à 12:00 et 13:00 à 17:00  
 3 : le 26 Janvier 2022 Journée de 09:00 à 12:00 et 13:00 à 17:00

**Modalité de déroulement :** Formation Inter-entreprise en présentiel avec un formateur.

**Lieu de formation :** CGM06

#### Moyens prévus :

**Moyens et méthodes pédagogiques :** documentation remise au stagiaire, aide-mémoire, support de cours. Professeur de langue maternelle.

Support remis au stagiaire à chaque cours. pédagogie basée sur les méthodologies multi-sensorielle et communicative.

Évaluation à l'oral et/ou à l'écrit en fin de stage.

#### Moyens techniques :

Salle équipée, vidéoprojecteur, tableau.

**Moyen d'encadrement :** Carmina CATENA

#### Objectifs :

À la fin de la formation, l'apprenant sera capable de :

- > S'exprimer avec fluidité à l'écrit et à l'oral.
- > Posséder les « incontournables » du business en anglais.
- > Comprendre les différences culturelles en tant que « français » dans le monde du business international.
- > Améliorer son accent et se faire comprendre dans un milieu professionnel.
- > Acquérir du vocabulaire spécifique et mieux comprendre.

#### Contenu de formation :

- > Interview préalable à la formation « getting to know you »
- > Comment sommes-nous jugés à l'international : les critères
- > Se présenter et présenter sa boîte
- > Améliorer son anglais : Planning personnalisé
- > La culture française par rapport au reste du monde
- > Développer sa présence à l'orale
- > Pratiquer activement « practice, practice, practice »

#### Public visé et prérequis :

Public visé : Tous publics

Prérequis : niveau d'anglais entre B1 et C1

Parler et comprendre le français

**PARTICIPANT EN SITUATION DE HANDICAP :** merci de nous contacter, afin de vérifier les possibilités d'accueil.

#### Moyens permettant le suivi et la sanction de la formation :

##### Suivi de l'exécution :

Feuilles d'émargement signées par demi-journée par les stagiaires et contresigné par le formateur.

##### Sanction :

Exercice pratique tout au long de la formation afin de vérifier et consolider les acquis, questionnaire de satisfaction et attestation de fin de formation individuelle.

Date de création 05/01/2022/ mise à jour du programme : v1  
Aurélie DHERISSON ORSI  
Responsable du service formation

22, av Georges Clemenceau CS 21605 - 06011 NICE Cedex 01  
Standard : 04 93 16 19 72 • mail@cgm06.com • www.cgm06.com

Association déclarée régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. Agréée par M. le directeur des impôts le 25 mai 1977, déclaration d'existence 930 600 553 06

# INFORMATION PRIX

## Grille tarifaire Formation Inter-entreprises

### Tarif adhérent :

Il s'applique à l'adhérent, son conjoint et/ou ses collaborateurs sauf mention spécifique (exemple : formation en langues étrangères).

### Tarif non-adhérent :

Il s'applique à tous les autres participants.

### Coût d'une formation :

- 150 € TTC par jour,
- 350 € TTC pour un cursus langues de 30 heures,
- 240 € TTC pour un cursus langues en soirée de 15 heures.

### Possibilité d'acheter un

#### Pack formation :

580 € TTC par an (année civile) soit 48 € par mois.

Ce pack donne droit à toutes les formations du catalogue en inter, dans la limite des places disponibles excepté pour les stages :

- en langues étrangères, participation limitée à 2 sessions par an maximum (au delà, facturation supplémentaire),
- du parcours entrepreneur.

Pour toute formation payante, un devis sera établi.

Merci de contacter le service formation :

[service.formation@cgm06.com](mailto:service.formation@cgm06.com)

04 93 16 64 81

### Tarif membre correspondant :

Même tarification que pour les adhérents, excepté pour les formations gratuites où une tarification forfaitaire de 20 € sera appliquée par stage et par participant.

	ADHERENT	NON ADHERENT
CONFÉRENCES D'ACTUALITÉ	Inclus dans la cotisation OU Participation forfaitaire de 20 € par stage	75 € TTC ou Compris dans le pack
PARCOURS ENTREPRENEUR	Inclus dans la cotisation	150 € TTC par jour de formation
GÉRER SON ENTREPRISE	Inclus dans la cotisation OU Participation forfaitaire de 20 € par stage	150 € TTC par jour de formation ou Compris dans le pack
WEBINAIRES	Inclus dans la cotisation	75 € TTC ou Compris dans le pack
EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE	Inclus dans la cotisation	150 € TTC par jour de formation ou Compris dans le pack
LANGUES ÉTRANGÈRES 30 heures	Chef d'entreprise : 290 € TTC Salarié : 570 € TTC	350 € TTC la session de formation ou Compris dans le pack (dans la limite de 2 par an)
LANGUES ÉTRANGÈRES 15 heures	200 € TTC	240 € TTC la session de formation ou Compris dans le pack (dans la limite de 2 par an)



### CGM06

22, avenue Georges Clemenceau  
à Nice  
Tél. : 04 93 16 19 72  
[contact@cgm06.com](mailto:contact@cgm06.com)



### EN SAVOIR +



**Jessica MOUTIAPOULE**  
Responsable Formation

**Magali LUCAUD**  
Assistante Formation



04 93 16 64 81 • [service.formation@cgm06.com](mailto:service.formation@cgm06.com)

Siret : 312 757 016 00026

Organisme de formation enregistré le 01/02/1984, sous le numéro 93 06 00 553 06  
ASSOCIATION AGRÉÉE PAR MONSIEUR LE DIRECTEUR RÉGIONAL DES IMPÔTS LE 25 MAI 1977