



# Vous êtes adhérents **FAFSEA**?



Participez aux formations **CEPPIC** organisées dans le cadre du **GUIDE 2018 - NORMANDIE** des formations Interentreprises du FAFSEA



**100 % des frais pédagogiques pris en charge par le FAFSEA**



Complétez le [bulletin d'inscription FAFSEA](#) et le CEPPIC s'occupe du reste !

## Calendrier 1<sup>er</sup> semestre 2018

### RESSOURCES HUMAINES

Conduire l'entretien professionnel 1 jour (7h)	12/04/2018
--	------------

### COMMERCIAL

<b>Développer sa relation client</b> 2 jours (14h) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Associer la relation client à votre expertise technique</li> <li>- De la réclamation client à la fidélisation</li> </ul>	<b>20 et 21/2/2018</b>
<b>Satisfaction client et enjeux d'entreprise</b> 1 jour (7h)	<b>15 ou 23/2/2018 – 17/5/2018</b>
<b>Prospecter et développer son portefeuille client</b> 2 jours (14h) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prospecter efficacement la clientèle</li> <li>- Réussir son RDV commercial</li> </ul>	<b>26 et 30/03/2018</b>

### MIEUX REpondre A UN APPEL D'OFFRES

<b>Le Code des marchés publics</b> 1 jour (7h)	<b>15/03/2018 – 18/06/2018</b>
<b>Mémoire technique : construction et rédaction d'une réponse argumentée</b> 1 jour (7h)	<b>27/03/18 - 12/06/2018</b>
<b>La dématérialisation des marchés publics</b> 1 jour (7h)	<b>13/04/18 – 15/06/2018</b>
<b>S'initier au marché public : AO construire une stratégie gagnante pour les remporter</b> 2 jours (14h)	<b>12 et 19/04/2018</b>



## WEB MARKETING

<b>Améliorer la communication de son entreprise sur internet</b> 3 jours (21h) <ul style="list-style-type: none"><li>- Utiliser le web et les réseaux sociaux dans sa stratégie marketing</li><li>- Dynamiser la présence de l'entreprise sur les réseaux sociaux</li><li>- Référencement et efficacité marketing du site web</li></ul>	<b>13, 20/02, et 20/03/2018</b>
---	---------------------------------

## MANAGEMENT

<b>Manager une équipe opérationnelle</b> 2 jours (14h) <ul style="list-style-type: none"><li>- Affirmer son positionnement de leader</li></ul>	<b>25 et 26/06/2018</b>
--	-------------------------

## DROIT ET ADMINISTRATION DU PERSONNEL

<b>Fondamentaux de la paie</b> 3 jours (21h)	<b>12, 19 et 26/03/18</b>
<b>Journée d'actualité juridique et sociale</b> 1 jour (7h)	<b>22/03/2018</b>

## INFORMATIQUE

<b>Utilisation des outils bureautiques et internet</b> (durée variable selon les modules) <ul style="list-style-type: none"><li>- Word (niveaux 1 à 6)</li><li>- Excel (niveaux 1 à 7)</li><li>- Powerpoint (niveaux 1 et 2),</li><li>- Publisher</li><li>- Outlook</li><li>- Acquérir les bases de la mise en page avec Indesign</li><li>- Photoshop : réaliser des retouches d'images et des photomontages simples</li><li>- Effectuer des recherches pertinentes sur Internet</li><li>- OPEN OFFICE CALC /WRITER /IMPRESS /DRAW</li></ul>	Nous consulter
--	----------------

## FORMATIONS A DESTINATION DU SECTEUR FLEURISTE, VENTE ET SERVICES AUX ANIMAUX FAMILIERS (agrément National)

<b>Finance pour non financier</b> 2 jours (14h)	Nous consulter
<b>Choisir son cadre juridique fiscal et social</b> 2 jours (14h)	Nous consulter
<b>Anglais commercial Fleuriste</b> 5 jours (35h)	Nous consulter
<b>Mise en valeur d'une vitrine</b> 1 jour (7h)	Nous consulter
<b>Relation client : accueil, conseil, service, gestion et fidélisation</b> 1jour (7h)	Nous consulter
<b>Achat, gestion des stocks, calcul du prix de vente et tenue de caisse</b> 1 jour (7h)	Nous consulter



Pour toute inscription ou renseignement, contactez :

**CEPPIC Nadège LANGLOIS ou Béatrice LEMARCHAND au 02 35 59 44 00**

[nadega.langlois@ceppic.fr](mailto:nadega.langlois@ceppic.fr) ou [beatrice.lemarchand@ceppic.fr](mailto:beatrice.lemarchand@ceppic.fr)

