



# ÉDITO

Dans une société qui évolue **de plus en plus vite**, chacun doit ajuster ses connaissances en permanence...

Dans une société où l'on va travailler **de plus en plus longtemps**, beaucoup d'entre nous sont amenés à prévoir une ou plusieurs reconversions...

Encore faut-il trouver des formations qui nous apportent un réel enrichissement personnel et professionnel. Pas seulement du contenu - aujourd'hui si simple d'accès via internet - mais aussi de la réflexion, de l'enthousiasme, de l'émotion.

Depuis 12 ans, c'est l'objectif que se fixent chaque jour les formateurs d'Antée Formation : **faire réfléchir, faire évoluer dans un climat de confiance, de solidarité, de convivialité.**

Un accompagnement personnalisé :

- Pendant la formation par des entretiens individuels.
- Dans la phase de recherche de poste.

Et toujours faire vivre la citation de Montaigne,

**« Transmettre, ce n'est pas remplir un vase, c'est allumer un feu. »**

Bernard Audin, cogérant d'ANTEE Formation.



# SOMMAIRE

Page 4	Les titres professionnels
Page 5	Conseiller(ère) en insertion professionnelle
Page 6	Formateur(trice) profesisonnel(le) d'adultes
Page 7	Assistant(e) ressources humaines
Page 8	Gestionnaire de paie
Page 9	Responsable petite et moyenne structure
Page 10	Secrétaire assistant(e)
Page 11	Secrétaire assistant(e) immobilier
Page 12	Assistant(e) de direction
Page 13	Assistant(e) commercial(e)
Page 14	Négociateur(trice) technico-commercial(e)
Page 15	Vendeur(euse) conseil en magasin
Page 16	Manager d'univers marchand
Page 17	Technicien(e) d'assistance Informatique
Page 18	Cuisinier / Cuisinière
Page 19	Serveur / Serveuse
Page 20	Agent de restauration
Page 21	Assistant(e) de Vie aux familles
Page 22	Responsable de Secteur Service à la Personne
Page 23	Mécanicien(ne) de maintenance automobile
Page 24	Les formations courtes
Page 27	Financer sa formation



# LES TITRES PROFESSIONNELS

Nos 18 titres professionnels et notre certification, vous permettent de profiter d'une formation longue et qualifiante. Ces titres et certifications délivrés par le Ministère chargé de l'emploi sont axés sur des compétences pratiques directement exploitables sur le terrain.

 CIP	Conseiller(ère) en Insertion Professionnelle	 AC	Assistant(e) Commercial(e)
 FPA	Formateur(trice) Professionnel(e) d'Adultes	 NTC	Négociateur(trice) Technico-Commercial(e)
 ARH	Assistant(e) Ressources Humaines	 VCM	Vendeur(euse) Conseil en Magasin
 GDP	Gestionnaire de Paie	 MUM	Manager d'Univers Marchand
 AD	Assistant(e) de Direction	 ADVF	Assistant(e) de Vie aux Familles
 SAI	Secrétaire Assistant(e) Immobilier	 RSSP	Responsable de Secteur Services à la Personne ( <b>certification</b> )
 SA	Secrétaire Assistant(e)	 MMA	Mécanicien(ne) de Maintenance Automobile
 RPMS	Responsable Petite et Moyenne Structure	 TAI	Technicien(ne) d'Assistance Informatique
 CUI	Cuisinier(ère)		FORMATION, INSERTION
 SER	Serveur(euse)		ADMINISTRATION, GESTION
 APR	Agent de Restauration		COMMERCE, VENTE
			INFORMATIQUE, WEB
			HÔTELLERIE, RESTAURATION
			SERVICES À LA PERSONNE
			MÉCANIQUE AUTOMOBILE

# CONSEILLER(E) EN INSERTION PROFESSIONNELLE



Brigitte Champroux

## DURÉE:

**7 mois**

(dont 10 semaines de stage)

## PRÉ-REQUIS :

Niveau IV (BAC) et/ou expérience professionnelle.

Vous avez une bonne capacité d'écoute, vous aimez le travail en équipe, vous êtes en capacité de mener des entretiens individuels.

« Le(la) conseiller(ère) en insertion professionnelle accueille individuellement ou en groupe les personnes et facilite leur accès à des informations concernant l'emploi et la formation. Il (elle) appréhende la personne dans sa globalité et analyse ses besoins.

Il (elle) identifie ses difficultés, ses potentialités, ses compétences et ses motivations pour établir avec elle un diagnostic partagé de sa situation. »

## DÉBOUCHÉS :

Conseiller(ère) en insertion professionnelle, conseiller(ère) à l'emploi, accompagnateur(trice) à l'emploi, conseiller(ère) de mission locale, chargé(e) de relations entreprises...

## LES +

- > Une formation pratique qui vous permet d'être opérationnel sur le terrain
- > Une formation généraliste qui va pouvoir s'adapter à toutes les structures du monde de l'insertion
- > Un taux de réussite moyen depuis 2006 de **97%**
- > Un taux de placement de **93,75%** à 3 mois après la formation.

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



José Etienne

## DURÉE:

**6 mois**

(dont 2 mois de stage)

## PRÉ-REQUIS :

Niveau IV (BAC) et expérience professionnelle.

Vous avez une forte expérience dans un secteur et souhaitez transmettre vos connaissances, vous avez le sens de la créativité et un tempérament de pédagogue.

« Le(la) formateur(trice) professionnel(le) d'adultes conduit en autonomie des dispositifs de formation d'adultes et anime des interventions relatives à ses champs de compétences professionnelles et personnelles.

Il (elle) contribue, par la formation et à partir de son expertise technique, à la qualification (sociale et/ou professionnelle) des adultes qui lui sont confiés, pour leur permettre notamment l'accès ou le maintien dans une situation d'activité ou d'emploi. Les interventions s'effectuent de manière relativement autonome tout en respectant les orientations de la structure et les objectifs de la formation. »

## DÉBOUCHÉS :

Formateur(trice) professionnel(le) dans des organismes publics, privés ou en entreprise...

## LES +

- > Un taux de réussite de **95%** depuis 2010
- > L'enseignement de méthodes pédagogiques pour vous permettre d'animer et de diversifier vos interventions
- > Un nombre important d'intervenants pour découvrir des pratiques variées

# ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES



Stéphanie Le Douarin

## DURÉE :

**7 mois**

(dont 2 mois de stage)

## PRÉ-REQUIS :

Niveau IV (BAC) et/ou expérience professionnelle.

Vous avez une bonne connaissance du milieu de l'entreprise, vous êtes méthodique, à l'aise avec les outils bureautiques et avez le sens du relationnel.

« L'assistant(e) Ressources Humaines seconde son responsable dans l'application de la politique des Ressources Humaines et la gestion sociale de l'entreprise (accompagnement des évolutions économiques et technologiques, mobilité interne, etc.).

Il (elle) prend directement en charge les activités administratives de la fonction Ressources Humaines. Il (elle) favorise les relations sociales au quotidien et propose des solutions adaptées à la prévention et à la résolution des difficultés repérées. »

## DÉBOUCHÉS :

Assistant(e) des Ressources Humaines, chargé(e) de recrutement, assistant(e) de la gestion du personnel...

## LES +

- > Un module complémentaire Paye sur les logiciels Ciel / Sage, véritable plus pour les recruteurs
- > Sensibilisation aux recrutements via les réseaux sociaux
- > Un taux de réussite de **100%** depuis 2012

# GESTIONNAIRE DE PAIE



Véronique Foucault

## DURÉE :

**7 mois**

(dont 2 mois de stage)

## PRÉ-REQUIS :

Niveau IV (BAC) et/ou expérience professionnelle.

Vous êtes à l'aise avec les outils bureautiques, curieux(se), méthodique et avez le sens du relationnel.

*« Membre du service social d'un cabinet comptable ou du service RH d'une entreprise, vous assurez le traitement juridique des informations sociales, ainsi que le traitement de la paie de l'entreprise.*

*Vous assurez en toute autonomie une veille technique sur les évolutions réglementaires et jurisprudentielles que vous analysez et traitez.*

*Vous prenez en charge l'ensemble des déclarations sociales relatives à la paie auprès des différents organismes.»*

## DÉBOUCHÉS :

*Gestionnaire paie, gestionnaire paie et administration du personnel, assistant(e) Ressources Humaines...*

## LES +

- > Un module complémentaire Paye sur les logiciels Ciel / Sage, véritable plus pour les recruteurs
- > Un module d'aide à la recherche d'emploi (dont une préparation aux entretiens de recrutement)
- > Un taux de placement à trois mois après la formation de 100% sur la dernière session



# RESPONSABLE PETITE ET MOYENNE STRUCTURE



Robert Verrière

## DURÉE :

**6 mois**

(dont 2 mois de stage)

## PRÉ-REQUIS :

Niveau IV et/ou expérience professionnelle.

Vous avez le sens des responsabilités, des aptitudes à diriger, déléguer, analyser. Vous êtes créatif, dynamique et autonome.

« Le métier se découpe en trois dimensions : Managériale / Commerciale / Financière.

Le (la) responsable de petite et moyenne structure anime et organise le fonctionnement d'une structure. Il (elle) mobilise et gère des moyens humains, matériels, financiers et techniques. Il (elle) anime au quotidien une petite équipe.

Le (la) responsable de petite et moyenne structure est associé(e) aux démarches stratégiques pour développer la structure.

## DÉBOUCHÉS :

Dirigeant d'entreprise PME ou dans le secteur associatif, responsable d'unité dans une structure de taille plus importante, création ou reprise d'entreprise en direct ou en franchise.

## LES +

- > Les offres d'emploi abondent dans ce secteur
- > Un nombre important de formateurs permettant de découvrir différents modes de pratiques
- > Optionnel : des modules complémentaires répondant aux spécificités du secteur culturel

# SECRÉTAIRE ASSISTANT(E)



Caroline Van Breemaat

## DURÉE :

**6 mois**

(dont 6 semaines  
de stage)

## PRÉ-REQUIS :

Niveau V et/ou  
expérience  
professionnelle.

Vous êtes attiré(e) par les  
missions administratives,  
vous êtes à l'aise avec  
l'outil bureautique,  
vous êtes organisé(e) et  
communicant(e).

« L'emploi de secrétaire assistant(e) s'exerce dans tous types d'entreprises, privées, établissements publics, associations et dans tous secteurs d'activités.

Dans les grandes entreprises, l'activité est centrée sur les spécificités du service dans lequel elle est exercée. Dans une PME ou une TPE, une plus grande polyvalence est nécessaire. »

## DÉBOUCHÉS :

Secrétaire, Secrétaire administratif(ve), Secrétaire polyvalent(e), Secrétaire généraliste, Assistant (e) administratif(ve), Assistant (e) d'équipe, Assistant(e) d'entreprise.

## LES +

- > Formation à l'utilisation des outils collaboratifs
- > Formation aux techniques de communication et découverte des techniques de vente
- > Module de découverte : Anglais professionnel

# SECRÉTAIRE ASSISTANT(E) IMMOBILIER



Caroline Van Breemaat

## DURÉE :

**6 mois**

(dont 6 semaines  
de stage)

## PRÉ-REQUIS :

Niveau V et/ou  
expérience  
professionnelle.

Vous êtes attiré(e) par le  
secteur de l'immobilier,  
vous êtes à l'aise avec  
l'outil bureautique,  
vous êtes organisé(e) et  
communicant(e).

« Le (la) secrétaire-assistant(e) immobilier exerce son activité, à la fois administrative et commerciale, dans le secteur de la transaction, de l'administration ou de la gestion de biens immobiliers. Il (elle) assure l'accueil et le conseil de premier niveau auprès de la clientèle en répondant à ses demandes, en face à face ou au téléphone. Il (elle) doit faire face à des situations variées qui demandent une bonne connaissance des spécificités du secteur et un sens du contact. »

## DÉBOUCHÉS :

Secrétaire d'agence, assistant(e) commercial(e) transactions, assistant(e) gestion locative, assistant(e) Syndic...

## LES +

- > Module de découverte : Anglais professionnel
- > Formation aux techniques de communication et découverte des techniques de vente
- > Des possibilités d'évolution vers les métiers de négociateur(trice), de gestionnaire de copropriété ou de chargé(e) de gestion locative

# ASSISTANT(E) DE DIRECTION



Marie-Claude Parthenay

## DURÉE :

**6 mois**

(dont 6 semaines  
de stage)

## PRÉ-REQUIS :

Niveau IV (BAC) et/ou  
expérience  
professionnelle.

Vous avez une bonne  
connaissance du milieu  
de l'entreprise, vous  
êtes à l'aise avec les  
outils bureautiques,  
vous êtes organisé(e) et  
communicant(e).

« L'assistant(e) de direction est au cœur du système de communication, d'organisation et de décision de l'entreprise.

Par ses qualités organisationnelles et sa rigueur, il(elle) optimise les journées du dirigeant ou de l'équipe. Il (Elle) assure la coordination et le suivi d'un projet et prend en charge l'organisation complète d'un événement.

Il (elle) assure un rôle de relais RH en contribuant à la gestion administrative du personnel et en participant au processus de recrutement.

## DÉBOUCHÉS :

Assistant(e) de direction, attaché(e) de direction, chargé(e) de mission, chef de projet, assistant(e) administrative, assistant(e) de manager, assistant(e) de gestion PME/PMI...

## LES +

- > Un module important d'anglais professionnel
- > Sensibilisation à la gestion commerciale et comptable
- > Focus sur la gestion des appels d'offre.
- > Un taux de **100%** de réussite depuis le lancement de la formation en 2013

# ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E)



Marie-Claude Parthenay

## DURÉE :

### 6 mois

(dont 6 semaines  
de stage)

## PRÉ-REQUIS :

Niveau IV (BAC) et/ou  
expérience  
professionnelle.

Vous avez une bonne  
connaissance du milieu  
de l'entreprise, vous  
êtes à l'aise avec les  
outils bureautiques,  
vous êtes organisé(e) et  
communicant(e).

« *L'assistant(e) commercial(e) assiste un responsable commercial et une équipe de vente dans le suivi et le développement de l'activité commerciale.*

*Sa mission va de l'administration des ventes (traitement des commandes et des litiges, gestion et mise à jour des bases de données clients) à une contribution plus directe à l'activité commerciale en collaboration avec les commerciaux. Il(elle) participe à la mise en place des orientations stratégiques et de la politique commerciale de l'entreprise par l'élaboration de tableaux de bord et par une veille sur l'évolution du marché.*

*Il (elle) renseigne les clients, oriente leurs demandes et facilite la relation avec les commerciaux de terrain, dans un souci de fidélisation de la clientèle. »*

## DÉBOUCHÉS :

*Assistant(e) commercial(e), attaché(e) commercial(e), conseiller(ère) relation client PME/PMI...*

## LES +

- > Un module important d'anglais professionnel
- > Sensibilisation à la gestion des appels d'offre
- > Un focus sur le « savoir » s'exprimer en public

# NÉGOCIATEUR(TRICE) TECHNICO-COMMERCIAL(E)



Moncef Ghodbani

## DURÉE :

**7 mois**

(dont 2 mois de stage)

## PRÉ-REQUIS :

Niveau IV (BAC) et/ou expérience professionnelle.

Vous avez le sens du service, le goût du contact client et de l'investissement personnel fort.

« Le(La) négociateur(trice) technico-commercial(e) a la responsabilité du développement commercial d'un secteur géographique et/ou d'activité; de la construction de l'offre au sein de son entreprise en prenant en compte les besoins du prospect/client, de la vente de solution en défendant les intérêts de son entreprise.

Le(la) négociateur(trice) technico-commercial(e) dispose d'une large autonomie dans la gestion de ses affaires. »

## DÉBOUCHÉS :

Négociateur(trice) technico-commercial(le), cadre technico-commercial(le), attaché(e) commercial(le)...

## LES +

- > Un métier qui recrute dans la région
- > De nombreuses mises en pratique dans le but d'être opérationnel sur le terrain à la fin de la formation
- > Une formation généraliste qui vous permet par la suite d'intégrer le service commercial de n'importe quelle entreprise

# VENDEUR(EUSE) CONSEIL EN MAGASIN



Arnaud Driesch

## DURÉE :

**6 mois**

(dont 2 mois de stage)

## PRÉ-REQUIS :

Niveau V et/ou  
expérience  
professionnelle.

Dynamique, vous aimez  
travailler en équipe, vous  
avez le sens du service,  
le goût du contact client,  
cette formation est faite  
pour vous.

« Le (la) vendeur(euse) conseil s'inscrit comme l'interlocuteur(trice) privilégié(e) qui personnalise la relation et l'expérience du client en magasin. Il (elle) assure la vente et la démonstration de produits et de services associés.

Il (elle) participe à la tenue et à l'animation du rayon tout en contribuant aux résultats fixés par sa hiérarchie.

Le (la) vendeur(se) conseil en magasin peut exercer dans tous types de points de vente, grandes, moyennes et petites surfaces. »»

## DÉBOUCHÉS :

Vendeur(euse) conseil, vendeur(euse) expert(e),  
conseiller(ère) en vente...

## LES +

- > Un secteur offrant de nombreuses opportunités d'emploi
- > Une formation généraliste qui vous permet d'intégrer tous types d'enseignes de distribution spécialisée : sport, bricolage, articles de luxe, ameublement...
- > Un lieu de formation idéalement situé à Chambray-Les-Tours dans la zone d'activité commerciale et économique la plus importante de la Région Centre

# MANAGER D'UNIVERS MARCHAND



Éric Huguenin

## DURÉE :

**7 mois**

(dont 2 mois de stage)

## PRÉ-REQUIS :

Niveau IV (BAC) et/ou expérience professionnelle.

Vous avez le sens du service, le goût du contact client, vous aimez travailler en équipe, vous êtes dynamique et autonome.

« Le(la) Manager d'Univers Marchand (MUM) recrute et anime son équipe afin de développer la dynamique commerciale de son univers marchand. Dans le but d'optimiser ses ventes, il(elle) organise le merchandising de son rayon et il(elle) fidélise et conquiert de nouveaux clients ainsi que des parts de marché sur la concurrence. »

Pour définir et garantir l'atteinte de ses objectifs, il(elle) analyse les indicateurs commerciaux de son univers marchand et synthétise les informations commerciales relatives à la consommation et à son environnement professionnel. »

## DÉBOUCHÉS :

Manager d'univers commercial, responsable de magasin, responsable des ventes, chef de rayon...

## LES +

- > Une équipe de formateurs expérimentée, issue du terrain
- > Une situation idéale dans la zone commerciale de Chambray-lès-Tours, zone économique la plus importante de la Région Centre
- > Des cas concrets à traiter sur le terrain (implantations, inventaires, réceptions, réunions)
- > Une mise en relation avec un réseau de partenaires sur toute l'agglomération du 37



# TECHNICIEN(NE) D'ASSISTANCE INFORMATIQUE



Sébastien Abraham

## DURÉE :

**6 mois**

(dont 1 mois de stage)

## PRÉ-REQUIS :

Niveau V et/ou  
expérience  
professionnelle.

Vous êtes un ou  
une passionné(e)  
d'informatique et vous  
voulez faire de votre  
passion votre métier.

« En entreprise ou auprès des particuliers, vous installez, mettez en service, diagnostiquez les dysfonctionnements et dépannez des équipements informatiques et numériques.

Vous assistez, à distance ou sur site, les utilisateurs et les clients afin de résoudre au plus vite leurs incidents.

Vous les aidez à optimiser l'utilisation de leurs outils bureautiques, informatiques, téléphoniques et services réseau.

Vous cherchez à satisfaire leurs demandes tout en respectant le cadre des contrats de services. »

## DÉBOUCHÉS :

Technicien(ne) de maintenance en informatique, technicien(ne) de maintenance en systèmes et réseaux, technicien(ne) d'assistance ou de service après vente...

## LES +

- > Une formation dispensée par 4 formateurs qui ont une pratique professionnelle avérée du métier
- > 4 modules additionnels : anglais technique, aide à la création d'entreprise, communication et négociation commerciale

# CUISINIER / CUISINIÈRE



Yann Lemelletier

## DURÉE :

**6 mois**

(dont 1 mois de stage)

**Entrée permanente**

## PRÉ-REQUIS :

Cette formation est ouverte à toutes les personnes motivées et passionnées par le domaine de la cuisine.

« Le (la) cuisinier(ère) réalise des productions culinaires et assure leur présentation dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité dans le but de satisfaire une clientèle.

Sa prestation est le faire valoir de la prestation réalisée par ses collègues de la salle et contribue à véhiculer une image positive de l'entreprise.

Le (la) cuisinier(ère) peut assurer la conception des menus et de la carte, l'élaboration de nouvelles recettes, l'achat et le stockage des produits, le conditionnement et la distribution de la production. »

## DÉBOUCHÉS :

Cuisinier(ère), commis(e) de cuisine, pâtissier(ère)...

## LES +

Le titre professionnel de cuisinier(ère) est proposé en partenariat avec l'École des Saveurs, un restaurant situé à Chambray-lès-Tours qui propose de la cuisine semi-gastronomique. Les stagiaires ont l'opportunité de mettre en pratique les connaissances acquises pendant la formation.

# SERVEUR / SERVEUSE



Nathalie Martin

## DURÉE :

**6 mois**

(dont 1 mois de stage)

**Entrée permanente**

## PRÉ-REQUIS :

Cette formation est ouverte à toutes les personnes motivées et passionnées par le domaine de la cuisine et du service.

« Le serveur (la serveuse) en restauration entretient et met en place les locaux et les équipements, accueille le client, lui propose des mets et des boissons, prend la commande et assure le service.

Le serveur (la serveuse) en restauration est en contact permanent avec la clientèle et les équipes de restauration. Ce métier s'exerce dans des établissements de type restaurant traditionnel, gastronomique ou à thème, dans des brasseries, chez des traiteurs et dans la restauration mobile. »

## DÉBOUCHÉS :

Serveur(se), commis(e) de restaurant, demi-chef de rang, chef de rang...

## LES +

Le titre professionnel de serveur(se) est proposé en partenariat avec l'École des Saveurs, un restaurant situé à Chambray-lès-Tours qui propose de la cuisine semi-gastronomique. Les stagiaires ont l'opportunité de mettre en pratique les connaissances acquises pendant la formation.

# AGENT DE RESTAURATION



Yann Lemelletier

## DURÉE :

**6 mois**

(dont 1 mois de stage)

**Entrée permanente**

## PRÉ-REQUIS :

Cette formation est ouverte à toute les personnes motivées et passionnées par le domaine de la restauration.

« Au sein d'organismes dédiés à la restauration, l'agent polyvalent de restauration intervient dans plusieurs domaines : préparation et assemblage culinaire, réalisation de recettes simples, approvisionnement des espaces de restauration, distribution des repas à la rampe et service en salle, gestion des stocks, dans le respect rigoureux des normes de qualité, des règles relatives à l'hygiène alimentaire (HACCP) et à la sécurité du travail. »

## DÉBOUCHÉS :

L'agent polyvalent de restauration travaille dans tous types de structures de restauration et d'hôtellerie. Agent de restauration, Employé(e) de restauration collective, Employé(e) de cantine, Commis(e) de self, Employé(e) de cafétéria, Employé(e) polyvalent(e) de restaurant...

## LES +

Le Titre Professionnel d'agent polyvalent de restauration est proposé en partenariat avec l'École des Saveurs, un restaurant situé à Chambray-Lès-Tours qui propose de la cuisine semi-gastronomique. Les stagiaires ont l'opportunité de mettre en pratique les connaissances acquises pendant la formation.

# ASSISTANT(E) DE VIE AUX FAMILLES



Johanne Loubrieu Gaborieau

## DURÉE :

**4 mois**

(dont 3 semaines de stage)

## PRÉ-REQUIS :

Vous avez le sens du service, vous êtes généreux et avez le sens des responsabilités.

« L'ADVF intervient ponctuellement ou régulièrement pour faciliter la vie quotidienne de personnes dites « fragilisées » comme les personnes âgées, malades ou handicapées, de familles avec de jeunes enfants ou tout simplement de toute personne qui les sollicite. Cela se traduit par des services tels que l'assistance pour l'hygiène corporelle, l'alimentation, les déplacements, le bien-vivre dans la société, la prise en charge de leurs jeunes enfants, l'entretien de leur cadre de vie. »

## DÉBOUCHÉS :

L'emploi d'ADVF s'exerce le plus souvent au domicile des particuliers et parfois dans leur espace privé au sein de structures collectives. Il peut s'exercer auprès d'un seul employeur ou auprès d'employeurs multiples. Aide à domicile, auxiliaire de vie, dame de compagnie, garde à domicile, garde d'enfants.

## LES +

- > les offres d'emploi dans ce secteur abondent dans la région
- > Un plateau pédagogique de haute qualité
- > Optionnel : une certification complémentaire, accompagner la personne en situation de handicap vivant à domicile

# RESPONSABLE DE SECTEUR SERVICE À LA PERSONNE



Johanne Loubrieu Gaborieau

## DURÉE :

**6 mois**

(dont 6 semaines de stage)

## PRÉ-REQUIS :

Niveau IV (BAC) et/ou expérience professionnelle.

Vous avez le sens du service, vous êtes généreux et avez le sens des responsabilités.

*« Le métier de Responsable de Secteur Services à la Personne se décline selon les activités suivantes :*

- > Assurer un rôle de manager de proximité
- > Renforcer la dimension «relation client» pour veiller à la qualité de service rendu
- > Répondre aux enjeux de qualité et à l'évolution des prestations
- > Être attentif aux conditions de travail des intervenants
- > Représenter sa structure dans différentes instances de proximité. »

## DÉBOUCHÉS :

*Les emplois peuvent varier en fonction des structures (Conseiller dans les organismes de prise en charge (assurances, mutuelles,...), responsable de secteur au service d'aide à domicile, coordonnateur d'activités sociales et d'aide à la personne...*

## LES +

- > Un partenariat exclusif avec l'IRSAP pour mettre en place la certification de Responsable de Secteur dans le Service à la Personne sur l'ensemble de la Région Centre
- > Un secteur qui abonde d'offres d'emploi dans la région
- > Des partenariats locaux avec les entreprises du secteur

# MÉCANICIEN(NE) DE MAINTENANCE AUTOMOBILE



Stéphane Théodet

## DURÉE :

**6 mois**

(dont 2 mois de stage)

## PRÉ-REQUIS :

Vous êtes dynamique et passionné(e) par la mécanique et vous voulez faire de votre passion votre métier. Vous êtes manuel, vous possédez une bonne dextérité et vous avez le permis B.

*«Le (la) mécanicien(ne) de maintenance automobile assure l'entretien des systèmes mécaniques, le remplacement d'organes et le montage d'accessoires des véhicules de transport de moins de dix personnes et de transport de marchandises de moins de 3,5 tonnes.*

*Le (la) professionnel (le) intervient sous la responsabilité d'un hiérarchique à qui il (elle) rend compte des interventions réalisées.*

*L'emploi se pratique en atelier. Une bonne dextérité est nécessaire. »*

## DÉBOUCHÉS :

*Mécanicien automobile, Opérateur de service rapide, Mécanicien de maintenance automobile, Opérateur spécialiste de service rapide, Mécanicien spécialiste automobile.*

## LES +

Nous avons mis en place ce titre professionnel en partenariat avec le garage AlternaTours. Sous la houlette de Stéphane Théodet qui réunit :

- > 30 ans d'expérience en mécanique automobile
- > Un diplôme de formateur professionnel d'adultes

# LES FORMATIONS COURTES

Les modules de formations courtes proposés vous permettent de découvrir un domaine ou un métier mais également de vous perfectionner ou de vous spécialiser dans votre domaine professionnel.

- ADMINISTRATION, SECRÉTARIAT ET COMMUNICATION
- DÉVELOPPEMENT PERSONNEL, EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE, LANGUES
- COMMERCE ET VENTE
- INFORMATIQUE, ET WEB
- FORMATION ET INSERTION
- ♥ FORMATIONS LES PLUS DEMANDÉES
- ★ NOUVEAUTÉS

## ADMINISTRATION, SECRÉTARIAT, COMMUNICATION












♥	Prendre la parole en public	2 JOURS
●	Acquérir les compétences techniques et comportementales du métier d'Assistant(e)	3 JOURS
●	Mieux communiquer avec ses collègues et ses collaborateurs	2 JOURS
★	Manager une équipe	3 JOURS

## FORMATION ET INSERTION





●	CIP : développer la relation employeurs	3 JOURS
♥	Devenir formateur(trice) Niveau 1 ou Niveau 2	3 JOURS



## DÉVELOPPEMENT PERSONNEL, EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE, LANGUES

 	Anglais, formation individuelle	<b>EN FONCTION DE VOS OBJECTIFS</b>
 	Français, formation individuelle et groupe	<b>EN FONCTION DE VOS OBJECTIFS</b>
 	Améliorer sa mémoire	<b>2 JOURS</b>
	Gestion du stress	<b>2 JOURS</b>
 	Programmation Neurolinguistique Niveau 1 ou Niveau 2	<b>3 JOURS</b>
 	Mieux gérer son temps et ses priorités	<b>3 JOURS</b>

## COMMERCE ET VENTE

	Entraînement intensif à la prospection et à la prise de RDV	<b>2 JOURS</b>
 	Mieux négocier pour mieux vendre	<b>2 JOURS</b>
	Maîtriser les techniques de base de la vente	<b>3 JOURS</b>

## INFORMATIQUE & WEB

 	Naviguer sur le Web	<b>2 JOURS</b>
 	Word, Excel, Powerpoint	<b>EN FONCTION DE VOS OBJECTIFS</b>

# VOTRE PROJET SUR MESURE

---

## **Vous n'avez pas trouvé votre bonheur en parcourant notre offre de formation ?**

Pas d'inquiétude... À chaque formation sa solution ! Nous savons pertinemment que chaque demande peut être spécifique et que chaque dossier a ses contraintes. Contactez-nous pour que l'on travaille ensemble afin de construire une formation personnalisée qui puisse répondre à vos besoins.

## NOS CENTRES DE FORMATION

---

### **Joué-Lès-Tours**

31 / 40, rue des Martyrs  
37300 Joué-lès-Tours  
02 47 67 65 18

### **Chambray-Lès-Tours**

23, rue Michaël Faraday  
37170 Chambray-lès-Tours  
02 47 67 65 18

● FORMATION, INSERTION

● COMMERCE, VENTE

● ADMINISTRATION, SECRÉTARIAT

● RESTAURATION

● INFORMATIQUE, WEB



# FINANCER SA FORMATION

---

Plan de formation, CIF CDI, CIF CDD, CSP, CPF, AIF, contrats pro, période de pro, AFPR, POE, agefiph... Il existe trop de modes de financement pour vous en faire une synthèse écrite qui vous permette véritablement de trouver les meilleurs leviers vous concernant.

N'hésitez pas à contacter notre équipe : Laura et Cécile ont été formées pour dénicher avec vous la solution la plus adaptée à votre situation. Vous apprécierez leur qualité d'écoute et découvrirez avec elles des pistes de financement que vous n'imaginez pas.

Demandez dès aujourd'hui un rendez-vous avec un  
conseiller formation au **02 47 67 65 18**  
ou par mail **[contact@antee-formation.com](mailto:contact@antee-formation.com)**





## Antée Formation

31, rue des Martyrs 37300 Joué-lès-Tours  
contact@antee-formation.com  
www.antee-formation.com  
02.47.67.65.18