



Formation ● Conseil

Catalogue des formations

**Qui que vous soyez :**

**Chef d'entreprise ou Salarié**

**Demandeur d'emploi**

**Conjoint collaborateur**

**Secteur public ou privé**

La formation professionnelle est un droit mais également une réelle opportunité dans un monde en pleine mutation.

Le centre de formation agréé FC2D répond à ces attentes en proposant des modules de formation « clé en main », adaptés à chaque branche professionnelle : formations individuelle ou en groupe, par secteur d'activité, en entreprise ou en centre de formation.

Votre formation est financièrement prise en charge. Chaque entreprise acquitte annuellement une taxe sur la formation professionnelle continue. Cette contribution permet à l'entreprise de bénéficier de formations prises en charge, pour elle et/ou ses salariés.

Gestion de la formation : votre centre de formation FC2D s'engage à vous assister dans la gestion de votre dossier auprès de votre organisme collecteur.

**Des formations et des formateurs de proximité !**

**Tous les formateurs qui interviennent sont des formateurs locaux qui présentent toutes les garanties professionnelles et pédagogiques nécessaires à la bonne réalisation de la formation.**

---

*Toutes nos formations peuvent être réalisées en initiation ou perfectionnement, sur site ou au centre de formation.  
Elles peuvent être collectives ou individuelles : NOUS CONSULTER*



# Bureautique / Informatique / Internet

## Traitement de texte : faire des courriers, formulaires, plaquettes publicitaires..., des documents pour l'entreprise

- Word niveau 1 : 2 jours
- Word niveau 2 : 2 jours
- Power point niveau 1 : 2 jours
- Power point niveau 2 : 2 jours
- Publisher : réussir ses mises en pages : 2 jours

## Tableur : tableaux, gestion des stocks, devis, factures...

- Excel niveau 1 : 2 jours
- Excel niveau 2 : 3 jours
- Excel niveau 3 : 2 jours

## Environnement Windows, Apple

- Windows de A à Z : 2 jours
- Apple de A à Z : 2 jours
- Utilisation des nouvelles technologies (tablettes, smartphone...) : 2 jours

# Bureautique / Informatique / Internet

## Web et l'entreprise : savoir communiquer et vendre sur internet

- Créer un site niveau 1 : 3 jours
- Créer un site niveau 2 : 2 jours
- Booster le site : 3 jours
- Intégrer des photos et vidéos dans un site : 3 jours
- Le web et les réseaux sociaux : 2 jours
- Créer et animer une page Facebook : 2 jours
- Les NTIC (Nouvelles Technologies de l'Informations et de la Communications) : 2 jours
- Photoshop niveau 1 : 3 jours
- Photoshop niveau 2 : 4 jours
- Trouver la bonne information en 3 clics : 2 jours
- Réussir ses photos numériques : 2 jours
- Réussir ses campagnes e-mailings : 2 jours
- Le référencement niveau 1 : 2 jours
- Le référencement niveau 2 : 2 jours
- Les clefs du marketing mobile : 2 jours
- Créer et animer un blog : 2 jours
- Créer une boutique en ligne : 5 jours
- HTML 5 : les bases : 2 jours
- Design des sites Web : 2 jours
- MAO (Musique Assistée par Ordinateur) : nous consulter

# Comptabilité / Droit / Finance / Gestion

## Comptabilité générale

Formation à la comptabilité, module complet : 154 heures

- Les principes de base de la comptabilité générale : 6 jours
- Comprendre le langage et les documents comptables : 3 jours
- La comptabilité pour les non-comptables : 3 jours
- Comprendre et apprendre les opérations courantes (devis, factures, caisse, banque ...) : 3 jours
- La TVA : 2 jours
- Les immobilisations : 2 jours
- La comptabilité avec « ciel compta » : 3 jours
- Savoir lire un bilan et un compte de résultat : 2 jours
- Etablir des tableaux de bord, calculer les coûts de revient : 3 jours
- La paie : 2 jours
- La paie et les charges sociales : 3 jours
- Le recouvrement de créance et gestion des impayés : 2 jours

## Droit

- Assistance et veille juridique : 2 jours
- Droit du travail : 3 jours
- Gestion des ressources humaines : 4 jours
- Contrat de travail : 2 jours
- Droit des sociétés : 3 jours
- Droit des contrats : 3 jours
- Droit des marchés publics : 2 jours
- Droit de la Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE) : 2 jours
- Accessibilité des personnes en situation de handicap, adapter l'établissement : 3 jours
- Droit de l'environnement réglementation niveau 1 : 2 jours
- Droit de l'environnement niveau 2 : 2 jours

# Comptabilité / Droit / Finance / Gestion

## Finance / gestion

- La trésorerie au quotidien : 2 jours
- La gestion de la trésorerie : 2 jours
- Gestion des stocks : 2 jours
- Analyse financière : 3 jours
- Initiation à la fiscalité : 2 jours
- La liasse fiscale : 2 jours
- La finance pour les non financiers : 3 jours
- Création d'entreprise : 3 jours

# Communication / Développement personnel / Management / Vente

## Communication

- Savoir s'exprimer correctement à l'oral : 2 jours
- Communiquer dans une langue étrangère niveau 1 : 4 jours
- S'exprimer devant un public : 2 jours
- La communication pour tous : 2 jours
- Savoir communiquer dans le cadre professionnel : 2 jours
- Gestion des conflits : 3 jours
- Gestion des clients difficiles : 3 jours
- Communication durable et supports éco-responsables : 3 jours

## Développement personnel

- Gestion du stress : 2 jours
- Gestion du temps : 2 jours
- Savoir s'organiser et gérer ses priorités : 3 jours
- Coaching professionnel : 2 jours
- Développer ses performances professionnelles avec la PNL : 3 jours
- Arthérapie : nous consulter
- Formation concours administratifs : nous consulter

# Communication / Développement personnel / Management / Vente

## Management

- Organisation du travail : 3 jours
- Organiser une réunion : 2 jours
- Réaliser une manifestation/un évènement : 2 jours
- Savoir prendre la parole en réunion : 2 jours
- Gérer la participation des salariés lors d'une réunion : 2 jours
- Animer et organiser une équipe de travail : 2 jours
- Communiquer, animer et motiver ses équipes : 2 jours
- Permis de former (intégrer et accompagner un apprenti) : 2 jours
- Management de la Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE) : 2 jours
- Entretien individuel : 2 jours
- Management de l'entreprise artisanale : 3 jours

## Vente

- Aisance téléphonique : 2 jours
- Vente par téléphone et par internet : 2 jours
- Savoir accueillir, conseiller et vendre : 2 jours
- Gérer les relations clients : 2 jours



# Développement durable / Environnement / Santé / Sécurité

## Environnement et développement durable

- Gestion de l'eau : 2 jours
- Gestion des déchets : 3 jours
- Réduire la facture énergétique : 2 jours
- Conquérir de nouveaux marchés, croissance verte et développement durable : 2 jours
- Supports professionnels « éco-responsable » : 3 jours
- Développement durable, initiation : 2 jours
- Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE) : 2 jours

## Santé et sécurité au travail

- Santé et sécurité au travail niveau 1 : 2 jours
- Sécurité au travail niveau 2 : 3 jours
- Réalisation du document unique d'évaluation des risques : 2 jours
- Fiche de poste, livret d'accueil : 2 jours
- Sécurité incendie : nous consulter
- Mise en place d'un système de la sécurité et affichages obligatoires : nous consulter
- Gestion de la pénibilité au travail : 2 jours
- Postures de travail du salarié (Troubles Musculo-Squelettiques TMS) : 2 jours
- Risques psycho-sociaux : 2 jours

---

Toutes nos formations peuvent être réalisées en initiation ou perfectionnement, sur site ou au centre de formation.

Elles peuvent être collectives ou individuelles : **NOUS CONSULTER**



# Langues

## Langues étrangères : anglais, espagnol, allemand, italien, russe... (à partir de 24 heures)

- Langues étrangères (anglais, espagnol, allemand, italien, russe...) apprentissage de base niveau 1
- Langues étrangères (anglais, espagnol, allemand, italien, russe...) approfondissement des connaissances niveau 2
- Langues étrangères (anglais, espagnol, allemand, italien, russe...) approche commerciale niveau 3
- Langues étrangères (anglais, espagnol, allemand, italien, russe...) gestion de l'entreprise et de l'activité niveau 4

## Français Langue Etrangère (FLE)

Mieux maîtriser la langue française à l'écrit et à l'oral :

- Français langue étrangère apprentissage des bases niveau 1
- Français langue étrangère approfondissement des connaissances niveau 2
- Français langue étrangère approche commerciale niveau 3
- Français langue étrangère gestion de l'entreprise et de l'activité niveau 4

Module complet en français (savoir de base) : 10 jours

# Formations pour chef d'entreprise

## Connaissances indispensables pour les chefs d'entreprise

- Le choix de la forme juridique de votre entreprise : 1 jour
- Obligations juridiques, responsabilités civiles et pénales du chef d'entreprise : 1 jour
- Etude de l'environnement socio-économique de l'entreprise : 1 jour
- Savoir évaluer et diagnostiquer l'entreprise : 3 jours
- Gérer ses relations professionnelles : 2 jours
- Gérer ses contrats d'assurance : 2 jours
- Répondre à un appel d'offre : 2 jours

## Comptabilité, gestion pour les chefs d'entreprise

- Comptabilité pour non comptable : 3 jours
- Finances pour non financier : 3 jours
- Gestion pour manager : 3 jours
- Finance et gestion pour manager : 6 jours
- Réussir son business plan : 3 jours
- Tableaux de bord, outils de pilotage et de management : 2 jours
- Recouvrement de créances et gestion d'impayés : 2 jours
- Formation futur dirigeant : 10 jours

# Formations pour chef d'entreprise

## Droit pour les chefs d'entreprise

- L'essentiel de la gestion des ressources humaines : 3 jours
- Pratiquer l'entretien de recrutement : 1 jour
- L'essentiel de la gestion de la formation : 1 jour
- L'essentiel du droit des sociétés : 2 jours
- Droit des marchés publics : 2 jours
- Droit de la Responsabilité Sociétale de l'Entreprise (RSE) : 2 jours
- Accessibilité des personnes en situation de handicap, adapter l'établissement : 3 jours
- L'essentiel du droit des affaires pour non juristes : 2 jours
- L'essentiel du droit de l'environnement : 2 jours
- Entreprise en difficulté et droit des faillites : 2 jours

## Formation auto-entrepreneurs

- Créer et gérer son entreprise : 10 jours
- Devenir auto entrepreneur : 2 jours
- Comptabilité pour auto entrepreneur : 5 jours

# Formations spécifiques

## Oœnologie

- Oœnologie niveau 1 : 2 jours
- Oœnologie niveau 2 : 2 jours
- Découverte du champagne : 2 jours
- Cocktails : 2 jours

## Hôtellerie restauration tourisme

- Démarche et qualité en hôtellerie restauration : 2 jours
- Repas à thème, de l'organisation au service : 3 jours
- Créer la carte de restaurant : 2 jours
- Diététique et nutrition (allergies alimentaires, équilibre alimentaire...) : 3 jours
- Accord mets et vins : 2 jours
- Savoir valoriser son établissement et sa région : 1 jour
- Tourisme social et solidaire : 1 jour
- Cuisine et pâtisserie : nous consulter

## Organisation administrative

- Organisation modes de classement et suivi des dossiers : 2 jours
- Méthodes d'archivage : 1 jour
- Gestion des fournitures et des matériels : 3 jours

# Formations spécifiques

## Association

- Créer une association : 2 jours
- Fonctionnement d'une association : 2 jours
- Gestion comptable et financière d'une association : 3 jours

## Arts et décorations

- Techniques florales : 3 jours
- Agencement et décoration de l'entreprise : nous consulter
- Couture et customisation de vêtements : nous consulter
- Autres : nous consulter

## Arts plastiques :

- Dessin, peinture, sculpture, mosaïque, ... : nous consulter

## Formation concours administratifs : nous consulter

## Santé, bien-être et nutrition :

- Diététique : nous consulter
- Coaching personnalisé (santé, sport, vie personnelle...) : nous consulter



formation ● conseil

**Siège social :**

**38, rue F. Chénieux - 87000 LIMOGES  
05 55 48 29 17**

**Antennes :**

**Provence Alpes Côte d'Azur, Aquitaine, Ile de France**

**e-Mail : [contact@fc2d.fr](mailto:contact@fc2d.fr)**

**Site : [fc2d.fr](http://fc2d.fr)**

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 74870095787 auprès du Préfet de Région du Limousin.

Centre de formation agréé au titre de l'article L 1221-1 du CGCT : FC2D dispense des formations pour les élus.