



[www.laformationpourtous.com](http://www.laformationpourtous.com)

L'ambition de [www.laformationpourtous.com](http://www.laformationpourtous.com) est de former le maximum de personnes (étudiants, salariés, demandeurs d'emploi, créateurs et dirigeants d'entreprises).

7 choix fondamentaux sous tendent cette ambition :

- 1- **l'utilisation du rich média (vidéo + incrustation de texte dans la vidéo)** pour produire les formations, ce qui permet une diffusion sans limites : TOUT de suite, TOUT le temps, PARTOUT.
- 2- **l'enregistrement des formations en vidéo avec 380 experts praticiens de l'entreprise** (avocats, consultants, coachs de dirigeants, experts-comptables, notaires, etc.), sous forme d'interviews pour donner de l'interactivité.
- 3- **un catalogue de 1 300 formations (300 heures de vidéo)**, 300 sur l'entrepreneuriat, 600 sur l'entreprise, 300 pour l'individu. 6 abonnements (de 2 semaines à 2 ans) donnent accès à tout le catalogue de 1 200 formations, en autoformation. On peut se former à son rythme, quand on veut, où on veut, sur smartphone, tablette ou ordinateur.
- 4- **la possibilité de valider les connaissances acquises par des certificats de formation professionnelle**. A partir des 1 300 formations, 56 moocs de formation sont proposés. Un apprenant qui a étudié plus de 90 % des formations d'un programme peut soutenir un examen en ligne, sous surveillance de webcam, avec délivrance immédiate d'une note et la liste des formations éventuellement à réviser en fonction des réponses erronées. L'examen est formalisé par un certification de formation professionnelle.
- 5- **la possibilité d'étudier 34 parcours de formation d'un an, composés chacun de 8 à 20 programmes** avec examen. Les personnes qui font ce choix complètent leurs connaissances dans un système de contrôle continu et peuvent en apporter la preuve par un certificat de formation professionnelle et valoriser leur effort de formation.
- 6- **des prix déifiant toute concurrence** du fait de l'utilisation de la vidéo et de l'automatisation des processus.
- 7- **la qualité**. Des processus de certifications ISO (9001 et 29990) sont en cours et devraient aboutir à la fin de l'année.

Le site [www.laformationpourtous.com](http://www.laformationpourtous.com) est accessible en mode SAAS. **Les abonnés n'ont aucune installation de logiciel à réaliser**. Ils ont accès quel que soit leur choix (autoformation ou validation des connaissances par examen) aux 1 300 formations du catalogue.

**Les entreprises équipées d'une plateforme de e-Learning peuvent acquérir les droits d'utilisation de formations de leur choix pour installation sur leur LMS**. Tous les ressources pédagogiques (formations en vidéo + tests de validation des connaissances) sont labellisées Scorm.

## PARCOURS DE FORMATION TECHNICIENS

### PARCOURS 01 : COMMERCIAL B to B

Bienvenue sur le parcours de formation Commercial B to B, composé de 8 programmes de formation, d'une durée totale de 113 heures 30 minutes, à étudier dans l'année de son commencement.

Vous avez deux choix pour étudier ce parcours de formation professionnelle :

1- vous voulez **vous former pour progresser à titre personnel**. Vous n'avez pas besoin de prouver que vous vous êtes formé. Souscrivez un abonnement de 1 an à 199 € HT ([www.laformationpourtous.com/offres](http://www.laformationpourtous.com/offres)) et formez-vous à votre rythme. En plus du parcours que vous avez choisi, vous avez accès aux 1200 formations de notre catalogue et 56 programmes pendant cette année.

2- vous voulez obtenir un **certificat de formation professionnelle**, prouvant que vous vous êtes formé et avez acquis des connaissances validées par des examens. Choisissez l'option "Je veux soutenir des examens" et choisissez le parcours pour lequel vous souhaitez obtenir un **certificat de formation professionnelle**.

Dès que vous avez étudié 90 % des formations d'un des 8 programmes du parcours, vous pouvez soutenir un examen en ligne pour ce programme. Une fois la date et l'heure fixées, l'examen se déroule sur surveillance de webcam. En fonction du nombre de formations du programme, vous répondrez à 120 ou 180 formations pendant 1 heure ou 1 heure 15minutes.

La correction des réponses est automatique.

Une note sur 20 vous est délivrée immédiatement, ainsi que la liste des formations éventuellement à réétudier pour ce programme, en fonction des mauvaises réponses.

Un **certificat de formation professionnelle avec note** vous est fourni pour le programme étudié.

Vous étudiez ensuite le programme suivant jusqu'à complétion du parcours.

**A la fin de votre formation, un certificat de formation professionnelle récapitulant tous les programmes étudiés vous est délivré pour prouver à votre employeur actuel ou futur votre formation.**

Les commerciaux itinérants B to B vendent des produits et des services à une clientèle de professionnels. Ils démarchent des prospects, développent un portefeuille de clients, établissent et entretiennent la relation commerciale par des visites régulières.

Les clients professionnels se caractérisent par leurs attentes en matière de conseil sur les produits, les techniques et les services associés.

Certification de qualification professionnelle : Code des fiches ROME les plus proches : D1407 Relation technico-commerciale.

#### Objectifs

« La vente, c'est le nerf de la guerre ». Les objectifs de ce parcours sont de former à la vente B to B et à l'ensemble du processus de vente :

- comment se comporter comme vendeur face aux prospects et clients ;
- comment trouver des contacts par prospection traditionnelle et par les réseaux sociaux ;
- savoir gérer ses contacts par Excel et découvrir les outils de CRM ;
- faire une présentation à un client par PowerPoint ;
- intégrer les questions juridiques et financières dans la vente ;
- découvrir une méthodologie de vente, pour savoir vendre et négocier.

#### Public visé

Ce parcours de formation s'adresse :

- aux étudiants qui ont une formation technique (ingénieurs par exemple) mais qui n'ont pas été formés à la vente ;
- aux salariés qui occupent un poste technique et veulent évoluer vers un poste de technico-commercial ;
- aux créateurs et dirigeants d'entreprises qui ont une obligation de vendre pour réussir.

Une fois sa formation commerciale terminée, le commercial B to B pourra utilement étudier les parcours de formation : 22- Manager d'équipe et 32- Manager de centre de profit, pour évoluer vers un poste de directeur commercial.

### Experts formateurs

Les experts qui ont enregistré ces formations sont des spécialistes du comportemental, du marketing, de la vente. Pour la partie commerciale, les experts formateurs de ce programme sont des consultants spécialisés dans la vente et le commercial. Pour la plupart, ils ont commencé sur le terrain, ont gravi les échelons et, comme ils avaient envie de faire partager leurs expériences et leurs réussites, ils sont devenus consultants. Certains sont spécialisés en BtoB, d'autres en e-commerce. La variété de leurs expériences et de leurs spécialisations rend ce parcours de formation à la vente passionnant.

**Ce parcours est composé de 8 programmes de formation avec examens en ligne :**

	Nombre formations	Nombre experts	Temps formation vidéo	Temps examen
P03 Marketing traditionnel	42	19	7h49min	1h15min
M04 Web marketing	45	14	11h26min	1h15min
D04 Utiliser professionnellement les réseaux sociaux	31	7	5h31min	1h
M01 Prospection avant-vente	36	26	6h23min	1h
L01 Word (ou L02 Excel)	15	1	7h28min	1h
L03 PowerPoint	14	1	7h55min	1h
M02 Vente et négociation	43	27	8h37min	1h
J01 Droit des affaires	53	28	8h55min	1h15min
<b>Total</b>	<b>279</b>	<b>99</b>	<b>64h04min</b>	<b>8h45min</b>
Temps de travail personnel : prises de notes, recherches complémentaires : 50% du temps de la formation en vidéo			<b>32h00min</b>	
Préparation des examens : 100% du temps des examens			<b>8h45min</b>	
<b>Temps total Parcours 01</b>			<b>113h30min</b>	

**Abonnement de formation de 12 mois inclus.**

**Prix catalogue :** 790 € HT.

**Coût à l'heure de formation :** 6,96 € HT.

Ce parcours de formation peut être étudié en autoformation (sans soutenir d'examen et d'obtenir une attestation de formation avec les notes obtenues). Dans ce cas, il suffit de souscrire un abonnement de 1 an à 199 € HT. Le parcours sert alors de guide pédagogique pour l'année d'études.

### PARCOURS 02 : CHARGE(E) DE DEVELOPPEMENT MARKETING ET WEB

Bienvenue sur le parcours de formation Chargé(e) de développement marketing et web, composé de 8 programmes de formation, d'une durée totale de 108 heures 00 minutes, à étudier dans l'année de son commencement.

Vous avez deux choix pour étudier ce parcours de formation professionnelle :

- 1- vous voulez **vous former pour progresser à titre personnel**. Vous n'avez pas besoin de prouver que vous vous êtes formé. Souscrivez un abonnement de 1 an à 199 € HT ([www.laformationpourtous.com/offres](http://www.laformationpourtous.com/offres)) et formez-vous à votre rythme. En plus du parcours que vous avez choisi, vous avez accès aux 1200 formations de notre catalogue et 56 programmes pendant cette année.
- 2- vous voulez obtenir un **certificat de formation professionnelle**, prouvant que vous vous êtes formé et avez acquis des connaissances validées par des examens. Choisissez l'option "Je veux soutenir des examens" et choisissez le parcours pour lequel vous souhaitez obtenir un **certificat de formation professionnelle**.

Dès que vous avez étudié 90 % des formations d'un des 8 programmes du parcours, vous pouvez soutenir un examen en ligne pour ce programme. Une fois la date et l'heure fixées, l'examen se déroule sur surveillance de webcam. En fonction du nombre de formations du programme, vous répondrez à 120 ou 180 formations pendant 1 heure ou 1 heure 15minutes.

La correction des réponses est automatique.

Une note sur 20 vous est délivrée immédiatement, ainsi que la liste des formations éventuellement à réétudier pour ce programme, en fonction des mauvaises réponses.

Un **certificat de formation professionnelle avec note** vous est fourni pour le programme étudié.

Vous étudiez ensuite le programme suivant jusqu'à complétion du parcours.

**A la fin de votre formation, un certificat de formation professionnelle récapitulatif tous les programmes étudiés vous est délivré pour prouver à votre employeur actuel ou futur votre formation.**

A peine plus de 50 % des TPE/PME ont mis en place un site web. Une fois le site web mis en place, il est nécessaire de le faire vivre au jour le jour pour qu'il soit correctement référencé. Souvent, compte tenu de la concurrence sur les moteurs de recherche, cela ne suffit pas. Il est nécessaire de faire des campagnes de publicités payantes sur internet. Les réseaux sociaux sont devenus incontournables pour communiquer, vendre, recruter.

Le chargé de développement marketing et e-commerce est en charge de toutes ces missions qui sont vitales pour la survie et le développement des TPE/PME.

Très polyvalent, le chargé de développement marketing et web maîtrise les clés du marketing, du web et des outils de création de sites.

### Objectifs

Les objectifs de ce parcours de formation sont :

- former à toutes les formes de marketing : traditionnel et web ;
- former à la création, au référencement d'un site web ;
- former à une utilisation professionnelle des réseaux sociaux.

### Public visé

- Débutants diplômés ou niveau Bac + 2 voulant compléter leur formation théorique par une formation pratique et opérationnelle dans un métier en plein développement
- Personnes avec expérience commerciale ou informatique voulant améliorer leurs compétences en marketing et web afin d'évoluer vers des métiers en tension (plus d'offres que de demandes)

### Experts formateurs

- Consultants spécialisés en marketing traditionnel et web
- Spécialistes du e-commerce et des réseaux sociaux

Tous les intervenants sont des praticiens informés des nouvelles technologies et conseillent quotidiennement des entreprises.

### Ce parcours est composé de 8 programmes de formation avec examens en ligne :

	Nombre formations	Nombre experts	Temps formation vidéo	Temps examen
M01 Prospection avant-vente	36	26	6h23min	1h
P03 Marketing traditionnel	42	19	7h49min	1h15min
M04 Web marketing	45	14	11h26min	1h15min
D05 Créer et référencer son site web	26	6	5h33min	1h
D04 Utiliser professionnellement les réseaux sociaux	31	7	5h31min	1h
D01 Economiser et transformer avec le digital	43	27	10h01min	1h15min
D03 Vendre plus avec le digital	35	22	9h02min	1h15min
L05 InDesign et WordPress	15	2	4h19min	1h
Total	<b>273</b>	<b>88</b>	<b>60h04min</b>	<b>9h00min</b>
Temps de travail personnel : prises de notes, recherches complémentaires : 50% du temps de la formation en vidéo				
	<b>30h00min</b>			
Préparation des examens : 100% du temps des examens				
	<b>9h00min</b>			

**Abonnement de formation de 12 mois inclus.**

**Prix catalogue** : 830 € HT.

**Coût à l'heure de formation** : 7,68 € HT.

Ce parcours de formation peut être étudié en autoformation (sans soutenir d'examen et d'obtenir une attestation de formation avec les notes obtenues). Dans ce cas, il suffit de souscrire un abonnement de 1 an à 199 € HT. Le parcours sert alors de guide pédagogique pour l'année d'études.

---

## PARCOURS 03 : ACHETEUR (SE)

---

Bienvenue sur le parcours de formation Acheteur(se), composé de 8 programmes de formation, d'une durée totale de 109 heures 45 minutes, à étudier dans l'année de son commencement.

Vous avez deux choix pour étudier ce parcours de formation professionnelle :

1- vous voulez **vous former pour progresser à titre personnel**. Vous n'avez pas besoin de prouver que vous vous êtes formé. Souscrivez un abonnement de 1 an à 199 € HT ([www.laformationpourtous.com/offres](http://www.laformationpourtous.com/offres)) et formez-vous à votre rythme. En plus du parcours que vous avez choisi, vous avez accès aux 1200 formations de notre catalogue et 56 programmes pendant cette année.

2- vous voulez obtenir un **certificat de formation professionnelle**, prouvant que vous vous êtes formé et avez acquis des connaissances validées par des examens. Choisissez l'option "Je veux soutenir des examens" et choisissez le parcours pour lequel vous souhaitez obtenir **un certificat de formation professionnelle**.

Dès que vous avez étudié 90 % des formations d'un des 8 programmes du parcours, vous pouvez soutenir un examen en ligne pour ce programme. Une fois la date et l'heure fixées, l'examen se déroule sur surveillance de webcam. En fonction du nombre de formations du programme, vous répondrez à 120 ou 180 formations pendant 1 heure ou 1 heure 15minutes.

La correction des réponses est automatique.

Une note sur 20 vous est délivrée immédiatement, ainsi que la liste des formations éventuellement à réétudier pour ce programme, en fonction des mauvaises réponses.

Un **certificat de formation professionnelle avec note** vous est fourni pour le programme étudié.

Vous étudiez ensuite le programme suivant jusqu'à complétion du parcours.

**A la fin de votre formation, un certificat de formation professionnelle récapitulant tous les programmes étudiés vous est délivré pour prouver à votre employeur actuel ou futur votre formation.**

L'acheteur exerce les activités suivantes sous la responsabilité de son manager directeur des achats :

- rechercher, évaluer, sélectionner et choisir les fournisseurs répondant aux exigences de qualité, coûts, délais et quantités.
- organiser et gérer les flux de biens et services afin d'assurer l'approvisionnement de l'entreprise.
- maîtriser des concepts de base de la qualité.
- maîtriser les procédures d'appel d'offres et savoir analyser les résultats.
- maîtriser les différentes techniques de négociation.
- connaître les règles de base du droit des affaires.
- maîtriser les techniques de gestion de stocks.

Certification de qualification professionnelle : Code des fiches ROME les plus proches : M1101 Achats.

### Objectifs

Les objectifs de ce parcours de formation pour les acheteurs sont de :

- former aux techniques d'achat et à la négociation commerciale ;
- former à la prospection y compris sur les réseaux sociaux ;

- former à l'analyse financière pour juger de la solidité financière des fournisseurs ;
- initier à la qualité et à la RSE.

#### Public visé

- Débutants voulant se spécialiser dans les achats
- Commerciaux sédentaires voulant évoluer vers un poste d'acheteur

#### Experts formateurs

- Consultants spécialisés en achats et en négociation commerciale
- Spécialistes de la qualité et de la RSE
- Experts-comptables pour l'analyse financière et la gestion d'entreprise
- Spécialistes des réseaux sociaux

#### Ce parcours est composé de 8 programmes de formation avec examens en ligne :

	Nombre formations	Nombre experts	Temps formation vidéo	Temps examen
M03 Achats	42	22	8h02min	1h15min
M02 Vente et négociation	43	27	8h37min	1h
M01 Prospection avant-vente	36	26	6h23min	1h
GE01 Gestion quotidienne	50	16	7h25min	1h
P08 Qualité et RSE	46	20	11h12min	1h15min
I05 Analyse financière	40	19	5h25min	1h
D04 Utiliser professionnellement les réseaux sociaux	31	7	5h31min	1h
J01 Droit des affaires	53	28	8h55min	1h15min
<b>Total</b>	<b>341</b>	<b>118</b>	<b>61h30min</b>	<b>8h45min</b>
Temps de travail personnel : prises de notes, recherches complémentaires : 50% du temps de la formation en vidéo			<b>30h45min</b>	
Préparation des examens : 100% du temps des examens			<b>8h45min</b>	
<b>Temps total Parcours 03</b>			<b>109h45min</b>	

#### Abonnement de formation de 12 mois inclus.

**Prix catalogue** : 790 € HT.

**Coût à l'heure de formation** : 7,19 € HT.

Ce parcours de formation peut être étudié en autoformation (sans soutenir d'examen et d'obtenir une attestation de formation avec les notes obtenues). Dans ce cas, il suffit de souscrire un abonnement de 1 an à 199 € HT. Le parcours sert alors de guide pédagogique pour l'année d'études.

#### PARCOURS 04 : SECRETAIRE COMPTABLE

Bienvenue sur le parcours de formation Secrétaire comptable, composé de 8 programmes de formation, d'une durée totale de 107 heures 30 minutes, à étudier dans l'année de son commencement.

Vous avez deux choix pour étudier ce parcours de formation professionnelle :

- 1- vous voulez **vous former pour progresser à titre personnel**. Vous n'avez pas besoin de prouver que vous vous êtes formé. Souscrivez un abonnement de 1 an à 199 € HT ([www.laformationpourtous.com/offres](http://www.laformationpourtous.com/offres)) et formez-vous à votre rythme. En plus du parcours que vous avez choisi, vous avez accès aux 1200 formations de notre catalogue et 56 programmes pendant cette année.
- 2- vous voulez obtenir un **certificat de formation professionnelle**, prouvant que vous vous êtes formé et avez acquis des connaissances validées par des examens. Choisissez l'option "Je veux soutenir des examens" et choisissez le parcours pour lequel vous souhaitez obtenir **un certificat de formation professionnelle**.

Dès que vous avez étudié 90 % des formations d'un des 8 programmes du parcours, vous pouvez soutenir un examen en ligne pour ce programme. Une fois la date et l'heure fixées, l'examen se déroule sur surveillance de webcam. En fonction du nombre de formations du programme, vous répondrez à 120 ou 180 formations pendant 1 heure ou 1 heure 15minutes.

La correction des réponses est automatique.

Une note sur 20 vous est délivrée immédiatement, ainsi que la liste des formations éventuellement à réétudier pour ce programme, en fonction des mauvaises réponses.

Un **certificat de formation professionnelle avec note** vous est fourni pour le programme étudié.

Vous étudiez ensuite le programme suivant jusqu'à complétion du parcours.

**A la fin de votre formation, un certificat de formation professionnelle récapitulatif tous les programmes étudiés vous est délivré pour prouver à votre employeur actuel ou futur votre formation.**

L'emploi de secrétaire comptable combine les métiers de secrétaire et de comptable. Le (la) secrétaire comptable exerce des activités d'assistantat administratif et logistique auprès du chef d'entreprise ou d'une équipe. Il (elle) effectue le suivi administratif des fonctions commerciales et ressources humaines. Il (elle) collecte les documents commerciaux de l'entreprise et les informations de paie, pour les services comptables ou l'expert-comptable. Il (elle) gère l'accueil des visiteurs et les appels téléphoniques, assure la prise de rendez-vous et la tenue des agendas, ainsi que l'organisation des réunions et des déplacements de son responsable.

De par sa double compétence dans les domaines du secrétariat et de la comptabilité, l'emploi de secrétaire comptable répond particulièrement aux besoins des petites structures.

La multiplicité des travaux effectués entraîne des interruptions fréquentes et nécessite de bien gérer son temps et se la rigueur. Une bonne connaissance des outils bureautiques est nécessaire.

Certification de qualification professionnelle : Codes des fiches ROME les plus proches : M1608 Secrétariat comptable.

### Objectifs

Les objectifs de ce parcours sont de former de manière très pratique :

- aux logiciels les plus communément utilisés dans les entreprises afin d'être opérationnel ;
- aux bases d'organisation, gestion, droit, comptabilité afin de maîtriser les situations courantes de la vie d'une entreprise ;
- à la gestion du temps.

### Public visé

Ce parcours de formation s'adresse :

- aux secrétaires qui veulent évoluer vers un poste d'adjoint de dirigeant de TPE/PME ;
- aux conjoints de dirigeants de TPE qui ont souvent la charge de « l'administratif » de l'entreprise à temps plein ou à temps partiel.

### Experts formateurs

Les experts qui ont enregistré ces formations sont des informaticiens pour les logiciels, des experts-comptables pour la comptabilité et la gestion, des avocats pour le droit. Dans tous les cas, ils sont des praticiens qui ont en même temps un rôle de conseil des dirigeants d'entreprises.

**Ce parcours est composé de 8 programmes de formation avec examens en ligne :**

	Nombre formations	Nombre experts	Temps formation vidéo	Temps examen
P02 Communication	43	25	8h50min	1h15min
L01 Word	15	1	7h28min	1h
L02 Excel	17	1	7h28min	1h
L03 PowerPoint	14	1	7h55min	1h
I04 Initiation Comptabilité	54	16	5h13min	1h
A07 Organiser une TPE	28	17	5h03min	1h
J01 Droit des affaires	53	28	8h55min	1h15min
C02 Comportements professionnels	44	32	9h26min	1h15min

Total	268	98	60h18min	8h45min
Temps de travail personnel : prises de notes, recherches complémentaires : 50% du temps de la formation en vidéo	30h00min			
Préparation des examens : 100% du temps des examens	8h45min			
<b>Temps total Parcours 04</b>	<b>107h30min</b>			

### Abonnement de formation de 12 mois inclus

**Prix catalogue** : 790 € HT.

**Coût à l'heure de formation** : 7,34 € HT.

Ce parcours de formation peut être étudié en autoformation (sans soutenir d'examen et d'obtenir une attestation de formation avec les notes obtenues). Dans ce cas, il suffit de souscrire un abonnement de 1 an à 199 € HT. Le parcours sert alors de guide pédagogique pour l'année d'études.

### PARCOURS 05 : COMPTABLE UNIQUE

Bienvenue sur le parcours de formation Comptable unique, composé de 8 programmes de formation, d'une durée totale de 99 heures 30 minutes, à étudier dans l'année de son commencement.

Vous avez deux choix pour étudier ce parcours de formation professionnelle :

1- vous voulez **vous former pour progresser à titre personnel**. Vous n'avez pas besoin de prouver que vous vous êtes formé. Souscrivez un abonnement de 1 an à 199 € HT ([www.laformationpourtous.com/offres](http://www.laformationpourtous.com/offres)) et formez-vous à votre rythme. En plus du parcours que vous avez choisi, vous avez accès aux 1200 formations de notre catalogue et 56 programmes pendant cette année.

2- vous voulez obtenir un **certificat de formation professionnelle**, prouvant que vous vous êtes formé et avez acquis des connaissances validées par des examens. Choisissez l'option "Je veux soutenir des examens" et choisissez le parcours pour lequel vous souhaitez obtenir un **certificat de formation professionnelle**.

Dès que vous avez étudié 90 % des formations d'un des 8 programmes du parcours, vous pouvez soutenir un examen en ligne pour ce programme. Une fois la date et l'heure fixées, l'examen se déroule sur surveillance de webcam. En fonction du nombre de formations du programme, vous répondrez à 120 ou 180 formations pendant 1 heure ou 1 heure 15minutes.

La correction des réponses est automatique.

Une note sur 20 vous est délivrée immédiatement, ainsi que la liste des formations éventuellement à réétudier pour ce programme, en fonction des mauvaises réponses.

Un **certificat de formation professionnelle avec note** vous est fourni pour le programme étudié.

Vous étudiez ensuite le programme suivant jusqu'à complétion du parcours.

**A la fin de votre formation, un certificat de formation professionnelle récapitulant tous les programmes étudiés vous est délivré pour prouver à votre employeur actuel ou futur votre formation.**

Cet emploi intègre des travaux de base de la fonction comptable dans les petites entreprises, le contrôle des comptes et l'établissement du bilan et de la liasse fiscale étant en général réalisé par un expert-comptable. Le (la) comptable unique recueille, contrôle et comptabilise l'ensemble des documents commerciaux, sociaux et fiscaux nécessaires à la tenue de la comptabilité. Il (elle) établit les rapprochements de banques et contrôle les balances clients et fournisseurs.

Il (elle) recueille chaque mois les éléments nécessaires pour le calcul de la paie.

Il (elle) prépare les éléments nécessaires à l'établissement du bilan annuel.

Il (elle) assure l'archivage des documents comptables, juridiques set sociaux.

Le (la) comptable unique est en relation avec les fournisseurs, les clients et les acteurs de l'environnement interne et externe. Pour ce faire, il (elle) développe un savoir-faire relationnel et des capacités de communication.



Il (elle) réalise ces travaux à l'aide de logiciels de gestion comptable courants et maîtrise les outils bureautiques les plus courants, ainsi que les modes de communication ou de transferts de données sur internet. Il (elle) travaille dans tous les secteurs d'activité. Dans les cabinets d'expertise comptable, il (elle) est comptable débutant.

Certification de qualification professionnelle : Code des fiches ROME les plus proches : M1206 Comptabilité.

### Objectifs

Le comptable unique doit être polyvalent. Il (elle) est la personne de confiance du dirigeant d'entreprise et l'interlocuteur privilégié de l'expert-comptable ou du commissaire aux comptes.

Les objectifs de ce parcours de formation sont de perfectionner les comptables aux pratiques comptables efficaces et de leur donner les connaissances nécessaires en droit, fiscalité, gestion, financement pour que les dirigeants de TPE/PME puissent leur déléguer la comptabilité et la gestion de l'entreprise.

### Public visé

Ce parcours de formation s'adresse aux personnes qui ont une formation comptable de base et veulent évoluer vers un poste de comptable unique.

Une fois sa formation comptable terminée, le comptable unique pourra utilement étudier les parcours de formation : 22- Manager d'équipe et 32- Manager de centre de profit, pour évoluer vers un poste de chef comptable.

### Experts formateurs

Les experts qui ont enregistré ces formations sont des informaticiens pour les logiciels, des experts-comptables pour la comptabilité et la gestion, des avocats pour le droit.

Praticiens de l'entreprise, ils conseillent quotidiennement des dirigeants d'entreprises.

### Ce parcours est composé de 8 programmes de formation avec examens en ligne :

	Nombre formations	Nombre experts	Temps formation vidéo	Temps examen
GE01 Gestion quotidienne	50	16	7h25min	1h
F01 Financement et trésorerie	44	22	8h35min	1h15min
P05 Pratiques comptables	52	28	6h07min	1h
GE02 Gestion prévisionnelle	31	13	5h56min	1h
L02 Excel	17	1	7h28min	1h
J01 Droit des affaires	53	28	8h55min	1h15min
J02 Droit des sociétés	53	35	7h13min	1h
J03 Droit social et paie	25	18	3h26min	1h
<b>Total</b>	<b>325</b>	<b>108</b>	<b>55h05min</b>	<b>8h30min</b>
Temps de travail personnel : prises de notes, recherches complémentaires : 50% du temps de la formation en vidéo			<b>27h30min</b>	
Préparation des examens : 100% du temps des examens			<b>8h30min</b>	
<b>Temps total Parcours 05</b>			<b>99h30min</b>	

### Abonnement de formation de 12 mois inclus

**Prix catalogue** : 750 € HT

**Coût à l'heure de formation** : 7,54 € HT.

Ce parcours de formation peut être étudié en autoformation (sans soutenir d'examen et d'obtenir une attestation de formation avec les notes obtenues). Dans ce cas, il suffit de souscrire un abonnement de 1 an à 199 € HT. Le parcours sert alors de guide pédagogique pour l'année d'études.

### PARCOURS 06 : ASSISTANT(E) DE GESTION

Bienvenue sur le parcours de formation Assistant(e) de gestion, composé de 8 programmes de formation, d'une durée totale de 106 heures 15 minutes, à étudier dans l'année de son commencement.

Vous avez deux choix pour étudier ce parcours de formation professionnelle :

1- vous voulez **vous former pour progresser à titre personnel**. Vous n'avez pas besoin de prouver que vous vous êtes formé. Souscrivez un abonnement de 1 an à 199 € HT ([www.laformationpourtous.com/offres](http://www.laformationpourtous.com/offres)) et formez-vous à votre rythme. En plus du parcours que vous avez choisi, vous avez accès aux 1200 formations de notre catalogue et 56 programmes pendant cette année.

2- vous voulez obtenir un **certificat de formation professionnelle**, prouvant que vous vous êtes formé et avez acquis des connaissances validées par des examens. Choisissez l'option "Je veux soutenir des examens" et choisissez le parcours pour lequel vous souhaitez obtenir **un certificat de formation professionnelle**.

Dès que vous avez étudié 90 % des formations d'un des 8 programmes du parcours, vous pouvez soutenir un examen en ligne pour ce programme. Une fois la date et l'heure fixées, l'examen se déroule sur surveillance de webcam. En fonction du nombre de formations du programme, vous répondrez à 120 ou 180 formations pendant 1 heure ou 1 heure 15minutes.

La correction des réponses est automatique.

Une note sur 20 vous est délivrée immédiatement, ainsi que la liste des formations éventuellement à réétudier pour ce programme, en fonction des mauvaises réponses.

Un **certificat de formation professionnelle avec note** vous est fourni pour le programme étudié.

Vous étudiez ensuite le programme suivant jusqu'à complétion du parcours.

**A la fin de votre formation, un certificat de formation professionnelle récapitulant tous les programmes étudiés vous est délivré pour prouver à votre employeur actuel ou futur votre formation.**

Polyvalent, l'assistant de gestion est l'interface entre le dirigeant de TPE/PME et les différents services. Dans les entreprises de cette taille, il remplit plus ou moins le rôle d'un contrôleur de gestion.

Il obtient de la comptabilité les chiffres et établit le tableau de bord, analyse les écarts par rapports aux prévisions.

Il enquête dans les services (production, commercial, ressources humaines sur les raisons de ces écarts. Il est très concerné aussi par les encaissements clients et va relancer les commerciaux pour qu'ils fassent rentrer l'argent, soit va appeler directement les clients pour résoudre les problèmes.

L'assistant de gestion doit posséder beaucoup de connaissances techniques et, d'autre part, un bon relationnel, tant avec ses collègues en interne, qu'avec les clients et fournisseurs.

L'assistant de gestion travaille dans tous les secteurs d'activité. Objet d'un certificat de qualification professionnelle dans le BTP, l'assistant de gestion d'entreprise du secteur BTP réalise sous le contrôle du chef d'entreprise le suivi administratif des offres et des marchés de l'entreprise, des travaux, de la sous-traitance, du personnel.

L'assistant de gestion assure ou contrôle la bonne gestion des dossiers grâce à sa communication avec les différents personnels de l'entreprise ainsi qu'avec les interlocuteurs externes.

### **Objectifs**

Les objectifs de ce programme de formation sont de :

- former aux pratiques comptables efficaces pour produire des comptes fiables et rapidement afin que l'assistant de gestion ait un dialogue constructif avec les services comptables ;
- former au droit des affaires et droit des sociétés ;
- former à la gestion tant quotidienne que prévisionnelle et, notamment, à l'élaboration des budgets et tableaux de bord ;
- former à une utilisation avancée d'Excel, l'assistant de gestion utilisant quotidiennement cet outil ;
- sensibiliser aux comportements professionnels gagnants, le relationnel étant primordial pour l'assistant de gestion.

### **Public visé**

- Débutants diplômés ou niveau Bac + 2 voulant compléter leur formation théorique par une formation pratique et opérationnelle de gestion
- Comptables de cabinet ou d'entreprise voulant élargir leurs champs de compétences et aller vers un métier riche en relations

## Experts formateurs

Les experts qui ont enregistré les formations techniques sont des experts-comptables pour la comptabilité et la gestion, des avocats pour le droit. Les formations sur les comportements professionnels sont le fruit de l'expérience de consultants spécialisés. La formation à Excel est réalisée par une spécialiste de ce tableur.

Praticiens de l'entreprise, ils conseillent quotidiennement des dirigeants d'entreprises.

### Ce parcours est composé de 8 programmes de formation avec examens en ligne :

	Nombre formations	Nombre experts	Temps formation vidéo	Temps examen
I05 Analyse financière	40	19	5h25min	1h
F01 Financement et trésorerie	44	22	8h35min	1h15min
GE01 Gestion quotidienne	50	16	7h25min	1h
GE02 Gestion prévisionnelle	31	13	5h56min	1h
C02 Comportements professionnels	44	32	9h26min	1h15min
P05 Pratiques comptables	52	28	6h07min	1h
J01 Droit des affaires	53	28	8h55min	1h15min
L02 Excel	17	1	7h28min	1h
Total	<b>331</b>	<b>111</b>	<b>59h17min</b>	<b>8h45min</b>
Temps de travail personnel : prises de notes, recherches complémentaires : 50% du temps de la formation en vidéo			<b>29h30min</b>	
Préparation des examens : 100% du temps des examens			<b>8h45min</b>	
<b>Temps total Parcours 06</b>			<b>106h15min</b>	

### Abonnement de formation de 12 mois inclus

**Prix catalogue** : 790 € HT

**Coût à l'heure de formation** : 7,43 € HT.

Ce parcours de formation peut être étudié en autoformation (sans soutenir d'examen et d'obtenir une attestation de formation avec les notes obtenues). Dans ce cas, il suffit de souscrire un abonnement de 1 an à 199 € HT. Le parcours sert alors de guide pédagogique pour l'année d'études.

---

## PARCOURS 07 : ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES

---

Bienvenue sur le parcours de formation Assistant(e) ressources humaines, composé de 8 programmes de formation, d'une durée totale de 99 heures 45 minutes, à étudier dans l'année de son commencement.

Vous avez deux choix pour étudier ce parcours de formation professionnelle :

1- vous voulez **vous former pour progresser à titre personnel**. Vous n'avez pas besoin de prouver que vous vous êtes formé. Souscrivez un abonnement de 1 an à 199 € HT ([www.laformationpourtous.com/offres](http://www.laformationpourtous.com/offres)) et formez-vous à votre rythme. En plus du parcours que vous avez choisi, vous avez accès aux 1200 formations de notre catalogue et 56 programmes pendant cette année.

2- vous voulez obtenir un **certificat de formation professionnelle**, prouvant que vous vous êtes formé et avez acquis des connaissances validées par des examens. Choisissez l'option "Je veux soutenir des examens" et choisissez le parcours pour lequel vous souhaitez obtenir un **certificat de formation professionnelle**.

Dès que vous avez étudié 90 % des formations d'un des 8 programmes du parcours, vous pouvez soutenir un examen en ligne pour ce programme. Une fois la date et l'heure fixées, l'examen se déroule sur surveillance de webcam. En fonction du nombre de formations du programme, vous répondrez à 120 ou 180 formations pendant 1 heure ou 1 heure 15minutes.

La correction des réponses est automatique.

Une note sur 20 vous est délivrée immédiatement, ainsi que la liste des formations éventuellement à réétudier pour ce programme, en fonction des mauvaises réponses.

Un **certificat de formation professionnelle avec note** vous est fourni pour le programme étudié.

Vous étudiez ensuite le programme suivant jusqu'à complétion du parcours.

**A la fin de votre formation, un certificat de formation professionnelle récapitulant tous les programmes étudiés vous est délivré pour prouver à votre employeur actuel ou futur votre formation.**

L'assistant RH exerce un travail plus varié et doit donc être plus polyvalent en PME où il travaillera souvent sous la direction du dirigeant, que dans une grande entreprise où il sera intégré dans un service RH structuré et sera en charge de missions plus ciblées avec moins de contacts externes.

Les missions possibles :

- recrutement : réception et classement des CV, sourcing des candidats sur les réseaux sociaux, prises de rendez-vous avec les candidats, éventuellement pré-recrutement de personnels non cadres ;
- gestion administrative des dossiers du personnel ;
- relations avec le services paie (interne ou externe) ;
- suivi administratif des réunions des Instances Représentatives du Personnel ;
- formation : formalisation du plan de formation et mise en place de formations internes et externes.

Certification de qualification professionnelle : Code des fiches ROME les plus proches : M1502 Développement des ressources humaines, M1501 Assistanat en ressources humaines, M1503 Management des ressources humaines.

### Objectifs

- Former l'assistant ressources humaines aux comportements personnels et professionnels, son métier étant l'humain
- Former à une utilisation professionnelle des réseaux sociaux et au sourcing de candidats avec ces outils
- Former au recrutement tant du point de vue de l'employeur que du salarié
- Initier au droit social et à la paie
- Former à la gestion administratives de la formation et aux nouvelles méthodes de formation (e-learning, blended learning, classe virtuelle, MOOCs)

### Public visé

- Débutants diplômés ou niveau Bac + 2 voulant compléter leur formation théorique par une formation pratique et opérationnelle en ressources humaines
- Secrétaires polyvalents voulant élargir leurs champs de compétences en ses spécialisant en RH et en allant vers un métier riche en relations

### Experts formateurs

Les experts qui ont enregistré ces formations sont des spécialistes du recrutement, des ressources humaines et des relations sociales. Pour la partie comportementale, les experts qui ont enregistré les formations sont des hyper spécialistes de leur domaine. Pour le droit social et la paie, ce sont des avocats en droit social et des gestionnaires de paie. Pour le programme relatif à la formation, ce sont des consultants spécialisés en formation et dans les nouvelles technologies utilisées en formation.

**Ce parcours est composé de 8 programmes de formation avec examens en ligne :**

	Nombre formations	Nombre experts	Temps formation vidéo	Temps examen
C01 Comportements personnels	48	29	9h38min	1h15min
C02 Comportements professionnels	44	32	9h26min	1h15min
D04 Utiliser professionnellement les réseaux sociaux	31	7	5h31min	1h
E01 Chercher un emploi	32	25	6h29min	1h
E02 Se faire embaucher	22	16	5h34min	1h
J03 Droit social et paie	25	18	3h26min	1h
I09 Embaucher ses salariés	47	24	8h31min	1h15min
RH02 Former et faire progresser ses salariés	26	13	6h05min	1h15min
<b>Total</b>	<b>275</b>	<b>119</b>	<b>54h40min</b>	<b>9h00min</b>

Temps de travail personnel : prises de notes, recherches complémentaires : 50% du temps de la formation en vidéo	<b>27h15min</b>
Préparation des examens : 100% du temps des examens	<b>9h00min</b>
<b>Temps total Parcours 07</b>	<b>99h45min</b>

### Abonnement de formation de 12 mois inclus

**Prix catalogue** : 830 € HT

**Coût à l'heure de formation** : 8,32 € HT.

Ce parcours de formation peut être étudié en autoformation (sans soutenir d'examen et d'obtenir une attestation de formation avec les notes obtenues). Dans ce cas, il suffit de souscrire un abonnement de 1 an à 199 € HT. Le parcours sert alors de guide pédagogique pour l'année d'études.

---

### PARCOURS 08 : ASSISTANT(E) JURIDIQUE

---

Bienvenue sur le parcours de formation Assistant(e) juridique, composé de 8 programmes de formation, d'une durée totale de 91 heures 45 minutes, à étudier dans l'année de son commencement.

Vous avez deux choix pour étudier ce parcours de formation professionnelle :

1- vous voulez **vous former pour progresser à titre personnel**. Vous n'avez pas besoin de prouver que vous vous êtes formé. Souscrivez un abonnement de 1 an à 199 € HT ([www.laformationpourtous.com/offres](http://www.laformationpourtous.com/offres)) et formez-vous à votre rythme. En plus du parcours que vous avez choisi, vous avez accès aux 1200 formations de notre catalogue et 56 programmes pendant cette année.

2- vous voulez obtenir un **certificat de formation professionnelle**, prouvant que vous vous êtes formé et avez acquis des connaissances validées par des examens. Choisissez l'option "Je veux soutenir des examens" et choisissez le parcours pour lequel vous souhaitez obtenir un **certificat de formation professionnelle**.

Dès que vous avez étudié 90 % des formations d'un des 8 programmes du parcours, vous pouvez soutenir un examen en ligne pour ce programme. Une fois la date et l'heure fixées, l'examen se déroule sur surveillance de webcam. En fonction du nombre de formations du programme, vous répondrez à 120 ou 180 formations pendant 1 heure ou 1 heure 15minutes.

La correction des réponses est automatique.

Une note sur 20 vous est délivrée immédiatement, ainsi que la liste des formations éventuellement à réétudier pour ce programme, en fonction des mauvaises réponses.

Un **certificat de formation professionnelle avec note** vous est fourni pour le programme étudié.

Vous étudiez ensuite le programme suivant jusqu'à complétion du parcours.

**A la fin de votre formation, un certificat de formation professionnelle récapitulant tous les programmes étudiés vous est délivré pour prouver à votre employeur actuel ou futur votre formation.**

Les missions de l'assistant juridique sont différentes en fonction du type de poste (cabinet, entreprise ou fonction publique) et en fonction de la taille de l'employeur. Plus le services dans lequel l'assistant juridique travaille sera important, plus les missions seront ciblées. Plus le service sera petit, plus les missions seront variées.

Deux grands types de missions :

- missions techniques juridiques : recherche, rédaction, secrétariat d'assemblée, formalités...
- missions administratives et de secrétariat : accueil physique et téléphonique, gestion du courrier, organisation des rendez-vous et déplacements, gestion d'agendas, facturation, classement...

### Objectifs

Compte tenu des missions de l'assistant juridique, les objectifs de ce programme de formation sont :

- former au droit des affaires, au droit des sociétés et au droit social ;
- perfectionner à l'utilisation des outils bureautiques Word et Excel ;

- le juriste travaillent souvent avec les comptes de société, initier à la comptabilité et à l'analyse financière.

### Public visé

- Débutants diplômés ou niveau Bac + 2 voulant compléter leur formation théorique par une formation opérationnelle en droit
- Secrétaire polyvalent voulant se spécialiser dans le juridique

### Experts formateurs

Avocats et juristes spécialisés et intervenant au quotidien au côté de dirigeants et chefs d'entreprises

### Ce parcours est composé de 8 programmes de formation avec examens en ligne :

	Nombre formations	Nombre experts	Temps formation vidéo	Temps examen
J01 Droit des affaires	53	28	8h55min	1h15min
J02 Droit des sociétés	53	35	7h13min	1h
J03 Droit social et paie	25	19	3h26min	1h
A10 Faire face aux difficultés	30	15	5h29min	1h
I04 Initiation Comptabilité	54	16	5h13min	1h
L01 Word	15	1	7h28min	1h
L02 Excel	17	1	7h28min	1h
I05 Analyse financière	40	19	5h25min	1h
<b>Total</b>	<b>287</b>	<b>93</b>	<b>50h27min</b>	<b>8h15min</b>
Temps de travail personnel : prises de notes, recherches complémentaires : 50% du temps de la formation en vidéo			<b>25h00min</b>	
Préparation des examens : 100% du temps des examens			<b>8h15min</b>	
<b>Temps total Parcours 08</b>			<b>91h45min</b>	

### Abonnement de formation de 12 mois inclus

**Prix catalogue** : 710 € HT

**Coût à l'heure de formation** : 7,74 € HT.

Ce parcours de formation peut être étudié en autoformation (sans soutenir d'examen et d'obtenir une attestation de formation avec les notes obtenues). Dans ce cas, il suffit de souscrire un abonnement de 1 an à 199 € HT. Le parcours sert alors de guide pédagogique pour l'année d'études.

### PARCOURS 09 : RESPONSABLE CLIENTS EN CABINET D'EXPERTISE COMPTABLE

Bienvenue sur le parcours de formation Responsable clients en cabinet d'expertise comptable, composé de 10 programmes de formation, d'une durée totale de 134 heures 30 minutes, à étudier dans l'année de son commencement.

Vous avez deux choix pour étudier ce parcours de formation professionnelle :

1- vous voulez **vous former pour progresser à titre personnel**. Vous n'avez pas besoin de prouver que vous vous êtes formé. Souscrivez un abonnement de 1 an à 199 € HT ([www.laformationpourtous.com/offres](http://www.laformationpourtous.com/offres)) et formez-vous à votre rythme. En plus du parcours que vous avez choisi, vous avez accès aux 1200 formations de notre catalogue et 56 programmes pendant cette année.

2- vous voulez obtenir un **certificat de formation professionnelle**, prouvant que vous vous êtes formé et avez acquis des connaissances validées par des examens. Choisissez l'option "Je veux soutenir des examens" et choisissez le parcours pour lequel vous souhaitez obtenir un **certificat de formation professionnelle**.

Dès que vous avez étudié 90 % des formations d'un des 8 programmes du parcours, vous pouvez soutenir un examen en ligne pour ce programme. Une fois la date et l'heure fixées, l'examen se déroule sur surveillance de

webcam. En fonction du nombre de formations du programme, vous répondrez à 120 ou 180 formations pendant 1 heure ou 1 heure 15minutes.

La correction des réponses est automatique.

Une note sur 20 vous est délivrée immédiatement, ainsi que la liste des formations éventuellement à réétudier pour ce programme, en fonction des mauvaises réponses.

Un **certificat de formation professionnelle avec note** vous est fourni pour le programme étudié.

Vous étudiez ensuite le programme suivant jusqu'à complétion du parcours.

**A la fin de votre formation, un certificat de formation professionnelle récapitulant tous les programmes étudiés vous est délivré pour prouver à votre employeur actuel ou futur votre formation.**

Les dirigeants de TPE/PME attendent de leur cabinet d'expertise comptable non seulement qu'il tienne ou contrôle la comptabilité de l'entreprise, pour qu'ils n'aient pas de problèmes avec le fisc mais aussi qu'il les conseille.

Le collaborateur comptable de cabinet d'expertise comptable est responsable d'un client sous la supervision d'un manager comptable ou directement sous la responsabilité de l'expert comptable suivant la taille du cabinet d'expertise comptable.

Très souvent compte tenu de leurs études et de leur personnalité, les comptables de cabinet d'expertise comptable se limitent à des tâches comptables et ne s'impliquent pas assez dans le conseil en gestion.

### Objectifs

Les objectifs de ce parcours de formation pour les collaborateurs de cabinet d'expertise comptable sont de former :

- aux comportements gagnants dans les relations avec les clients
- former à la vente et aux développements de portefeuille
- former à l'organisation et à la gestion d'entreprise
- former à l'analyse financière et au financement d'entreprise
- former à la gestion de patrimoine

### Public visé

- Collaborateurs de cabinets voulant évoluer dans leurs missions
- Collaborateurs de centre de gestion agréé et d'association de gestion agréée

### Experts formateurs

Consultants spécialisés en comportemental, vente, gestion, organisation, gestion patrimoine.

**Ce parcours est composé de 10 programmes de formation avec examens en ligne :**

	Nombre formations	Nombre experts	Temps formation vidéo	Temps examen
C01 Comportements personnels	48	29	9h38min	1h15min
C02 Comportements professionnels	44	32	9h26min	1h15min
M02 Vente et négociation	43	27	8h37min	1h
I05 Analyse financière	40	19	5h25min	1h
F01 Financement et trésorerie	44	22	8h35min	1h15min
GE01 Gestion quotidienne	50	16	7h25min	1h
GE02 Gestion prévisionnelle	31	13	5h56min	1h
I07 Organisation d'entreprise	34	20	6h50min	1h
A07 Organiser une TPE	28	17	5h03min	1h
S08 Gestion de patrimoine	54	32	8h05min	1h15min
<b>Total</b>	<b>414</b>	<b>161</b>	<b>75h00min</b>	<b>11h00min</b>
Temps de travail personnel : prises de notes, recherches complémentaires : 50% du temps de la formation en vidéo			<b>37h30min</b>	
Préparation des examens : 100% du temps des examens			<b>11h00min</b>	
<b>Temps total Parcours 09</b>			<b>134h30min</b>	

**Abonnement de formation de 12 mois inclus**

**Prix catalogue : 940 € HT**

**Coût à l'heure de formation : 6,99 € HT.**

Ce parcours de formation peut être étudié en autoformation (sans soutenir d'examen et d'obtenir une attestation de formation avec les notes obtenues). Dans ce cas, il suffit de souscrire un abonnement de 1 an à 199 € HT. Le parcours sert alors de guide pédagogique pour l'année d'études.

---

**Contact pour des achats d'abonnements, de programmes et parcours en nombre, et pour la concession de droits d'utilisation pour une plateforme LMS : [commercial@laformationpourtous.com](mailto:commercial@laformationpourtous.com) 06.82.93.35.07**

**Contact pour la conception de parcours personnalisé et pour le suivi des formations : [pedagogie@laformationpourtous.com](mailto:pedagogie@laformationpourtous.com) 01.39.57.64.82**