

Paloma Consulting

Organisme de Formations
Certifié Qualiopi



CATALOGUE FORMATIONS 2023

RÈGLEMENTATION DES PROFESSIONNELS

SÉCURITÉ ALIMENTAIRE :

- Règlementation INCOp.3
- Méthode HACCPp.5
- Protocoles Qualitép.7

SÉCURITÉ AU TRAVAIL :

- Document Unique (DUERP)p.9
- Secouriste International du Travail ..p.12
- Incendie & Evacuationp.14
- Gestes & Posturesp.17

SÈCURITÉ ALIMENTAIRE -

RÈGLEMENTATION INCO



OBJECTIFS :

- ✓ Comprendre la loi INCO UE N° 1169 - 2011 et ses changements
- ✓ Maîtriser les exigences réglementaires applicables à l'étiquetage nutritionnel et aux allergènes
- ✓ Acquérir les bases méthodologiques de la démarche de diagnostic nutritionnel

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Travail et exposé réel de formation sur les produits existants
- Exposé et diaporama « Power point »
- Remise d'une documentation et de supports
- Réalisation de supports écrits
- Test en fin de formation sur l'acquis
- Mise en place d'outils de contrôle

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

A définir selon les besoins de l'entreprise.

SÈCURITÉ ALIMENTAIRE -

RÈGLEMENTATION INCO



PROGRAMME :

Champ d'application de la loi INCO UE N° 1169-2011 :

- Responsabilité des différents acteurs
- Les normes des mentions obligatoires
- Identification et gestion des allergènes
- Comprendre les bases des valeurs nutritionnelles
- L'étiquetage nutritionnel
- Comment obtenir des valeurs nutritionnelles moyennes à déclarer ?
- Comment rechercher les données de composition nutritionnelle ?
- Comment calculer les valeurs nutritionnelles de ses produits ?
- Estimation nutritionnelle à partir de cas concrets
- Comment mettre en forme les informations nutritionnelles sur un emballage ?
- Comment gérer le suivi de informations nutritionnelles ?
- Comment stocker les informations nutritionnelles ?
- Comment se préparer à un contrôle de la DDCSPP des valeurs nutritionnelles et des allergènes ?

PUBLIC :

Artisan de la filière alimentaire
Producteur de la filière alimentaire
Salarié de la filière alimentaire
Salarié du service d'aide à la personne

PREREQUIS : Aucun.

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de formation et certificat de réalisation.

TYPE DE FORMATION : Intra/Inter/Accompagnement individuel.

PROFIL DU FORMATEUR : Formateur certifié et diplômé.

TARIFS : Nous consulter.

HYGIÈNE ALIMENTAIRE - METHODE HACCP



OBJECTIFS :

- ✓ Permettre au personnel d'analyser et de comprendre son environnement professionnel
- ✓ De mettre en œuvre des actions préventives et correctives pour maîtriser et garantir l'hygiène et la sécurité alimentaire
- ✓ Permettre un réajustement et une adaptation constantes des bonnes pratiques, dans des bases simples et communes, pour appliquer la démarche de sécurité alimentaire en adéquation avec la production culinaire et les obligations alimentaires

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Travail et exposé réel de formation sur les produits existants
- Exposé et diaporama « Power point »
- Remise d'une documentation et de supports
- Réalisation de supports écrits
- Test en fin de formation sur l'acquis
- Mise en place d'outils de contrôle

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

3 à 6 jours selon les besoins de l'entreprise.

HYGIÈNE ALIMENTAIRE - METHODE HACCP



PROGRAMME :

1. DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

- Discerner les grands principes de la réglementation en lien avec la restauration
- Étudier les risques liés à une déficience d'hygiène en restauration
- Repérer et raisonner les dangers physiques, chimiques et biologiques
- Mettre en œuvre les principes de l'hygiène

2. LES SAVOIRS ASSOCIES

- Aliments et risques pour le consommateur
 - Introduction des notions de danger et de risque
 - Les dangers microbiens
 - Les autres dangers
- Les fondamentaux de la réglementation communautaire et nationale
 - L'hygiène des denrées alimentaires
 - Les contrôles des inspections
- Les bonnes pratiques d'hygiène
 - L'hygiène du personnel et des manipulations ;
 - Le respect des températures de conservation, cuisson et refroidissement ;
 - Les durées de vie (date limite de consommation, date limite d'utilisation optimale) ;
 - Les procédures de congélation/décongélation ;
 - L'organisation, le rangement, la gestion des stocks.
- La méthode HACCP
- Les autocontrôles

PUBLIC : Personnel du secteur alimentaire, de la restauration.

PREREQUIS : Aucun.

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de formation et certificat de réalisation.

TYPE DE FORMATION : Intra/Inter/Accompagnement individuel.

PROFIL DU FORMATEUR : Formateur certifié et diplômé.

TARIFS : Nous consulter.

HYGIÈNE ALIMENTAIRE - PROTOCOLES QUALITÉ



OBJECTIFS :

- ✓ Comprendre la loi INCO EU N°1169-2011
- ✓ Différencier une DLC et une DDM
- ✓ Connaitre les caractéristiques produit
- ✓ Appréhender le protocole d'analyse
- ✓ Maitriser les coûts et les stocks

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Formation participative favorisant les échanges entre participants et formateur.
- Apports de connaissances théoriques illustrées par des exemples propres au secteur d'activité de l'entreprise. Possibilité d'adapter les exercices aux besoins des participants afin de rendre la formation plus opérationnelle. Validation de la compréhension du stagiaire par le formateur à chaque étape du déroulé pédagogique.
- Etude de cas concrets : étude de produits fabriqués par le participant, interprétation d'autocontrôles, d'analyses microbiologiques.
- Support écrit remis à chaque participant.
- Formation action mettant en avant les applications pratiques des principaux éléments abordés en salle.

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

2 à 6 jours selon les besoins de l'entreprise.

HYGIÈNE ALIMENTAIRE -

PROTOCOLES QUALITÉ



PROGRAMME :

1. COMPRENDRE LA LOI INCO EU N°1169-2011

- Connaissance des textes
- Quels sont les textes à retenir pour les protocoles qualité

2. DLC & DDM

- Appréhender la commercialisation d'un produit
- Savoir quand utiliser une DLC ou DDM

3. CONNAITRE LES CARACTÉRISTIQUES PRODUIT

- Définir les ingrédients « fragiles »
- Repérer les ingrédients « fragiles » dans les produits de l'entreprise

4. APPRÉHENDER LE PROTOCOLE D'ANALYSE

- Connaître les différentes analyses de qualité
- Comprendre le procédé d'analyse
- Savoir interpréter un compte-rendu

5. MAÎTRISER LES COÛTS ET LE RENDEMENT

- Appliquer le compte-rendu dans le système de production
- Utiliser le compte rendu pour gérer les coûts

PUBLIC : Personnel du secteur alimentaire, de la restauration.

PREREQUIS : Aucun.

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de formation et certificat de réalisation.

TYPE DE FORMATION : Intra/Inter/Accompagnement individuel.

PROFIL DU FORMATEUR : Formateur certifié et diplômé.

TARIFS : Nous consulter.

SÉCURITÉ AU TRAVAIL - DOCUMENT UNIQUE (DUERP)



OBJECTIFS :

- ✓ Connaitre la réglementation en vigueur
- ✓ Appliquer la démarche complète d'évaluation des risques
- ✓ Apprendre à rédiger son document unique
- ✓ Mettre en place un plan d'action
- ✓ Faire vivre son document unique

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Formation participative favorisant les échanges entre participants et formateur.
- Apports de connaissances théoriques illustrées par des exemples propres au secteur d'activité de l'entreprise. Possibilité d'adapter les exercices aux besoins des participants afin de rendre la formation plus opérationnelle. Validation de la compréhension du stagiaire par le formateur à chaque étape du déroulé pédagogique.
- Etude de cas concrets : étude de produits fabriqués par le participant, interprétation d'autocontrôles, d'analyses microbiologiques.
- Support écrit remis à chaque participant.
- Formation action mettant en avant les applications pratiques des principaux éléments abordés en salle.

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

2 jours soit 14 heures au minimum.

SÉCURITÉ AU TRAVAIL - DOCUMENT UNIQUE (DUERP)



PROGRAMME :

1. IMPORTANCE ET ENJEUX DU DOCUMENT UNIQUE (DU)

- L'environnement réglementaire
- L'obligation de création d'un Document unique
- Mettre le DU à disposition ne suffit pas
- L'intégration de la coactivité
- Principes et méthodologie de l'évaluation des risques pour assurer la sécurité et protéger la santé des salariés

2. LA MISE EN ŒUVRE

- La démarche complète
- Le rôle du management
- Les acteurs
- Etablir un document unique permettant
- Une réflexion sur la sécurité et la santé des salariés au travail
- Un suivi des actions dans le temps

3. LES ÉTAPES D'ÉTABLISSEMENT DU DOCUMENT UNIQUE

- Préparation de la démarche
- Evaluation des risques
- Identification des dangers
- Analyse des risques
- Évaluation de la criticité (niveau de maîtrise)
- Recensement des actions de maîtrise
- Élaboration et mise en œuvre de nouvelles actions

4. SÉCURITÉ & SANTÉ AU TRAVAIL

- Document unique
- Réévaluation des risques suite aux actions réalisées : en cas d'aménagement des postes de travail, en cas d'accident
- Au moins une fois par an, lors de la mise à jour obligatoire du Document unique dans une démarche d'amélioration continue

SÉCURITÉ AU TRAVAIL - DOCUMENT UNIQUE (DUERP)



PROGRAMME (SUITE) :

5. LES SANCTIONS

- Sanction civile
- Les poursuites pénales

6. ETABLISSEMENT DES FICHES DE PÉNIBILITÉ

- Définition de la pénibilité
- Facteurs de pénibilité
- Obligation de prévenir la pénibilité
- Élaboration de la fiche de pénibilité

PUBLIC : Toute personne ayant l'obligation de mettre en œuvre l'article L-230-2 du Code du travail.

PREREQUIS : Aucun.

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de formation et certificat de réalisation.

TYPE DE FORMATION : Intra/Inter/Accompagnement individuel.

PROFIL DU FORMATEUR : Formateur certifié et diplômé.

TARIFS : Nous consulter.

SÉCURITÉ AU TRAVAIL - SECOURISTE INTERNATIONAL DU TRAVAIL



OBJECTIFS :

- ✓ Intervenir efficacement face à une situation d'accident, dans le respect de l'organisation de l'entreprise et des procédures spécifiques fixées en matière de prévention.
- ✓ Adopter un comportement adapté en cas d'accident, incident ou dysfonctionnement sur son lieu de travail
- ✓ Contribuer à la mise en œuvre d'actions au profit de la santé et sécurité au travail

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Formation participative favorisant les échanges entre participants et formateur.
- Techniques Pédagogiques : Exposé directif, Exposé participatif, Démonstration Commentée/Justifiée en Miroir. Remise support (papier ou digital) à chacun des participants.
- Matériel de secourisme : Défibrillateur de formation avec accessoires. Lot de Mannequins (Adulte/Enfant/Nourrisson) avec dispositif de protection individuelle. Divers matériels pour la réalisation des simulations. Matériel d'entretien et de désinfection des mannequins et accessoires

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Evaluation Formative des stagiaires par ateliers pratiques, et mises en situation d'accidents simulés.

DURÉE DE FORMATION :

2 jours soit 14 heures de formation en mono séquence ou multi séquences.

Formation disponible sur le secteur de l'Outre-Mer.

SÉCURITÉ AU TRAVAIL - SECOURISTE INTERNATIONAL DU TRAVAIL



PROGRAMME :

1. ÊTRE CAPABLE D'INTERVENIR EFFICACEMENT FACE À UNE SITUATION D'ACCIDENT DE TRAVAIL

- Etre capable de situer le cadre juridique de son intervention.
- Etre capable de réaliser une protection adaptée.
- Etre capable d'examiner la (les) victime(s) avant/et pour la mise en œuvre de l'action choisie en vue du résultat à obtenir.
- Etre capable de faire alerter ou alerter en fonction de l'organisation des secours dans l'entreprise ou l'établissement.
- Etre capable de secourir la (les) victime(s) de manière appropriée.

2. ÊTRE CAPABLE DE METTRE EN APPLICATION SES COMPÉTENCES DE SIT AU SERVICE DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS DANS SON ENTREPRISE

- Etre capable de situer le rôle du Secouriste dans l'organisation de la prévention de l'entreprise.
- Etre capable de contribuer à la mise en œuvre d'actions de prévention.
- Etre capable d'informer les personnes désignées dans le plan d'organisation de la prévention de l' l'entreprise de la (des) situation(s) dangereuse(s) repérée(s).

Programme de formation établi à partir des recommandations de l'ILCOR et du référentiel EFR - PADI.

PUBLIC : Tout les salariés d'une entreprise souhaitant devenir secouriste au travail. (Art. R.4224-15 du Code du travail)

PREREQUIS : Aucun.

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de de Fin de formation nominative à l'issue de la session avec compétences acquises. Validité 2 ans

TYPE DE FORMATION : Intra/Inter/Accompagnement individuel.

PROFIL DU FORMATEUR : Formateur SIT à jour de sa MAC (< 36 mois depuis son dernier Maintien des Acquis et Compétences).

TARIFS : Nous consulter.

SÉCURITÉ AU TRAVAIL - INCENDIE & ÉVACUATION



OBJECTIFS :

- ✓ Intervenir rapidement en cas de début d'incendie avec les moyens disponibles
- ✓ Traiter l'incendie lorsque ce la est possible
- ✓ Etre en capacité de sécuriser la zone afin de faciliter l'intervention des secours spécialisés
- ✓ Faire un rapport de situation
- ✓ Organiser l'évacuation des personnels de l'entreprise et du public présent.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Formation participative favorisant les échanges entre participants et formateur.
- Techniques Pédagogiques : Exposés théoriques, mise en situation pratique avec étude de cas préalable, partage d'expérience.
- Matériel pédagogique :
 - Matériel informatique : Vidéoprojecteur, ordinateur, imprimante
 - Matériel pédagogique pratique : Extincteurs différents modèles (Eau pulvérisée et CO2) bac à feu écologique, machine à fumée.

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Evaluation formative en appui sur Mise en Situations Simulées Equipier Première Intervention.
QCM ou QCU d'évaluation des connaissances théoriques.

DURÉE DE FORMATION :

1 jour soit 7 heures.

Formation disponible sur le secteur de l'Outre-Mer.

SÉCURITÉ AU TRAVAIL - INCENDIE & ÉVACUATION



PROGRAMME :

1. ÊTRE CAPABLE D'IDENTIFIER LES RISQUES D'INCENDIE ET LES MOYENS POUR Y FAIRE FACE

- Identifier les caractéristiques du feu :
 - Les risques de départ de feu, les différentes causes et conséquences.
 - Le triangle du feu, les classes de feu et les modes de propagation.

- Identifier les différents outils d'extinction et leur mise en œuvre :
 - Les consignes de sécurité liées à l'utilisation des extincteurs, RIA, couverture anti-feu, leurs manipulations et la mise en œuvre réelle sur un bac à feu écologique.

2. ÊTRE CAPABLE DE METTRE EN SÉCURITÉ LES PERSONNELS PRÉSENTS EN CAS D'INCENDIE

- Intervenir efficacement dans le cadre de l'évacuation :
 - La différence entre évacuation et confinement.
 - Dans quel cas évacuer. Faire alerter ou alerter les secours.
 - Le dégagement d'une victime dans un milieu enfumé avec les procédures d'ouverture de porte.
 - Notions sur le SSI et le dispositif d'extinction automatique.
 - Techniques d'évacuation selon les spécificités de la structure.

SÉCURITÉ AU TRAVAIL - INCENDIE & ÉVACUATION



PROGRAMME (SUITE) :

- S'intégrer dans un processus et une équipe d'évacuation :
 - Définitions en intégrant les missions respectives et spécifiques de chacun.
 - Rôle du guide file/Serre file/Responsable évacuation lors d'une évacuation.
 - La gestion et le comportement à adopter vis-à-vis des clients, collaborateurs ou entreprises extérieures.

3. ETRE CAPABLE DE METTRE EN ŒUVRE LES MOYENS D'EXTINCTION LORS DE SITUATIONS SIMULÉES

- Utiliser tous les moyens d'extinction de manière appropriée.
 - Réalisation de scénarios destinés à apprécier la réaction du personnel d'évacuation : milieu enfumé, personnel oublié ...

PUBLIC : Tous les salariés de la société.

Ref : Code du travail - Article L4121-1 / Article R4227-28 / Article R4227-39 / règle APSAD : R6 chapitre 3.3

PREREQUIS : Aucun.

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de de Fin de formation nominative à l'issue de la session avec compétences acquises. Validité 1 an.

TYPE DE FORMATION : Intra/Inter/Accompagnement individuel.

PROFIL DU FORMATEUR : Formateur SIT à jour de sa MAC (< 36 mois depuis son dernier Maintien des Acquis et Compétences) et titulaire d'un titre de Formateur en Sécurité Incendie.

TARIFS : Nous consulter.

SÉCURITÉ AU TRAVAIL - GESTES & POSTURES



OBJECTIFS :

- ✓ Etudier et prévenir les risques d'apparition de maladies professionnelles et d'accidents du travail
- ✓ Etudier et appliquer les principes d'ergonomie sur les postes de travail de l'entreprise
- ✓ Être capable d'appliquer une gestuelle adaptée aux manutentions manuelles

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

→ Formation participative favorisant les échanges entre participants et formateur. Formation à caractère principalement pratique avec mise en action des manœuvres sur les postes de travail.

→ Exposé directif, Exposé participatif, Démonstration Commentée/Justifiée en Miroir

→ Matériel informatique (PC - Vidéoprojecteur) et matériel de simulation au port de charge pour les entraînements. Gilet avec capteur gyrométrique pour travailler les postures.

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Evaluation Formative pratique avec mise en situation de travail et de manutentions simulées.

DURÉE DE FORMATION :

1 jour soit 7 heures.

SÉCURITÉ AU TRAVAIL - GESTES & POSTURES



PROGRAMME :

1. LA PRÉVENTION EN FRANCE DANS LE MILIEU PROFESSIONNEL

- Définitions concernant la santé et la sécurité au travail
- Les principes de la prévention en France.

2. LES TMS AUJOURD'HUI - IMPACT SUR NOTRE SOCIÉTÉ

- Les chiffres clés des TMS dans la société
- Le coût des TMS pour le système de santé

3. NOTIONS D'ANATOMIE ET DE BIOMÉCANIQUE

- Anatomie et principe de fonctionnement du dos
- Les membres inférieurs et supérieurs
- Facteurs de risques et les pathologies développées au travail

4. ETUDE DES POSTES DE TRAVAIL

- Savoir porter une charge lourde ou encombrante
- Savoir se protéger et s'équiper
- Principes d'économie d'effort et de sécurité physique.

5. ENTRAÎNEMENT AUX GESTES CORRECTS / EXERCICES PRATIQUES

PUBLIC : Toute personne étant amenée dans le cadre de son activité professionnelle à manipuler des charges ou à effectuer des mouvements répétitifs.

PREREQUIS : Aucun.

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de de Fin de formation nominative à l'issue de la session avec compétences acquises. Validité 2 ans.

TYPE DE FORMATION : Intra/Inter/Accompagnement individuel.

PROFIL DU FORMATEUR : Formateur Gestes et Postures et Prévention de Troubles Musculo-Squelettiques (TMS)

TARIFS : Nous consulter.

MANAGEMENT & RESSOURCES HUMAINES

MANAGEMENT :

- [Re]Penser son identité culinairep.20
- Gestion de Projetp.22
- Gestion des Conflitsp.25
- Gestion du Temps et des Prioritésp.27
- Techniques Managériales (M1)p.29
- Perfectionner son Management (M2)p.31
- Cohésion d'Equipep.33

MANAGEMENT - [RE]PENSER SON IDENTITÉ CULINAIRE



OBJECTIFS :

1. Pilotage d'entreprise
 - ✓ Etablir une politique culinaire sur mesure
 - ✓ Management des collaborateurs
 - ✓ Redynamisation de l'établissement
 - ✓ Sourcing des producteurs & gestion des achats de cuisines
2. Aide sur les techniques de cuisson, dressage, originalité des plats

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Formation participative favorisant les échanges entre participants et formateur.
- Apport théorique, pratique & ludique. Le pourquoi, le comment, et le plaisir de le faire.
- Tests des plats pour être en cohérence avec la philosophie de cuisine du/des cuisinier(s).
- Supports des cours avec fiches techniques vierges et explications détaillées et obligatoires dans le processus de l'établissement.
- Livret de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

3 à 6 jours selon les besoins.

MANAGEMENT - [RE]PENSER SON IDENTITÉ CULINAIRE



PROGRAMME :

1. PILOTAGE D'ENTREPRISE

A. PRESENTATION ET INTRODUCTION A LA FORMATION

B. RECONNAITRE LE PHILOSOPHIE DE CUISINE ET LA METTRE EN AVANT

- Analyser la carte avec le chef de cuisine et le gérant
- Définir une cohérence avec la vision culinaire du chef
- Savoir mettre en avant les produits, les producteurs
- Travailler sur les recettes détaillées
- Grace aux fiches techniques, définir le prix d'achat, de vente et de revient de chaque plat
- Maitriser l'approche commerciale & technique de vente des plats
- Comment ne plus avoir de pertes ?
- Quelle solution pour redynamiser l'établissement ?
- Apprentissage du vocabulaire & des termes liés à la cuisine

2. MECANISMES DES RELATIONS INTER-PERSONNELLES

A. BIEN SAVOIR OPTIMISER CHAQUE MATÉRIEL DE CUISSONS DE LA CUISINE

B. DIVERSIFIER LES CUISSONS : BRAISER, POCHE, RÔTIR, POÊLER ETC...

C. CONNAITRE LES TEMPÉRATURES À CŒUR DE CHAQUE ÉLÉMENT

D. NE PAS OUBLIER L'ACCOMPAGNEMENT : LÉGUMES, LÉGUMINEUSES, FÉCULENTS...

ET SAVOIR LE CUISINER

E. SAVOIR JOUER SUR LES DRESSAGES À L'ASSIETTE

- Le volume : a plat ou en hauteur ?
- Les couleurs : coloré ou monochrome ?
- L'espace dans l'assiette : Minimaliste et support à part ou dressage entièrement dans l'assiette ?
- Les textures : allier le croquant, le fondant, le crémeux etc...
- Les saveurs : le salé, l'acidité, le sucré, l'amertume
- Rendre une assiette lisible, compréhensible.

F. SAVOIR ÊTRE ORIGINAL SUR LES DÉCORATIONS : TOUT CE QUI SE TROUVE DANS L'ASSIETTE DOIT SE MANGER

- Formes avec mousseline, poudre d'herbes ou de légumes
- Utilisation des herbes aromatiques ? lesquelles ? Pour quel plat ?
- Comment sécher des aliments, en gardant leurs saveurs ?

PUBLIC : Professionnels de la restauration

PREREQUIS : Aucun

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de de Fin de formation et certificat de réalisation

TYPE DE FORMATION : En présentiel / Intra

PROFIL DU FORMATEUR : Coach certifié et spécialisé

TARIFS : Nous consulter

MANAGEMENT - GESTION DE PROJET



OBJECTIFS :

- ✓ Identifier les composantes principales d'un projet métier et les rôles en jeu.
- ✓ Acquérir les méthodes permettant d'organiser, de structurer son projet, le conduire et le contrôler.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Formation participative favorisant les échanges entre participants et formateur.
- Apports théoriques alternés avec des exercices pratiques de mise en situation professionnelle. Possibilité d'adapter les exercices aux besoins des participants afin de rendre la formation plus opérationnelle. Validation de la compréhension du stagiaire par le formateur à chaque étape du déroulé pédagogique. Supports de formation (version numérique ou papier remis à chaque participant en fin de formation).

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

3 à 6 jours selon les besoins.

MANAGEMENT - GESTION DE PROJET



PROGRAMME :

1. LES FONDAMENTAUX DE LA CONDUITE DE PROJET

- Connaître les concepts clés d'un projet
- Comprendre le fonctionnement en mode projet
- Analyser les attentes de son « client »
- Rédiger un cahier des charges et contractualiser les objectifs

2. IDENTIFIER LES BESOINS ET LES RESSOURCES POUR RÉALISER LE PROJET

- Découper le projet en tâches cohérentes
- Identifier les contenus des tâches à exécuter
- Construire l'organigramme des tâches

3. ORGANISER LE PROJET

- Constituer l'équipe projet
- Contractualiser les relations entre les différents services et intervenants
- Ecrire un plan de management
- Susciter et entretenir l'implication de l'équipe

4. CONTRÔLER LE DÉROULEMENT DU PROJET

- Mettre en place une logique de déroulement
- Définir les phases principales et leur contenu
- Organiser les revues entre phases

5. MAÎTRISER LES COÛTS ET LES DÉLAIS

- Etablir un budget et calendrier prévisionnel
- Suivre les coûts et le calendrier par les plannings
- Estimer les durées et les charges pour évaluer les enjeux humains
- Estimer les coûts du projet
- Evaluer le rendement d'un investissement et maîtriser les coûts

6. ASSURER LE SUCCES DU PROJET ET GERER LES RISQUES

- Gérer les risques inhérents au projet
- Constituer la documentation du projet
- Assurer la qualité des prestations
- Faire vivre le système des indicateurs du projet, les piloter par des tableaux de bord partagés au sein de l'équipe projet
- Faire de l'analyse et de l'évaluation des risques un outil de progrès et d'anticipation pour activer les opportunités

MANAGEMENT - GESTION DE PROJET



PROGRAMME (SUITE) :

- Identification des risques : technique de collecte d'information, analyse des listes de contrôle, des hypothèses, SWOT.
- Analyse qualitative et quantitative
- Planification de réponse aux risques
- Surveiller et maîtriser les risques : audit des risques, analyse des écarts et tendances, mesure des performances.

7. CONTRACTUALISATION

- Planifier les contrats
- Lancer un appel d'offres
- Sélectionner les sous-traitant
- Administrer et clôturer le contrat
- Gérer l'intégration d'un prestataire dans le plan de management et le suivi du projet

8. PILOTAGE & COMMUNICATION

- Planifier les ressources humaines
- Former, développer, diriger l'équipe projet
- Evaluer les performances
- Suivi individuel et suivi de proje
- Planifier la communication

PUBLIC : Tout public amené à travailler en mode projet

PREREQUIS : Aucun.

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de de Fin de formation et certificat de réalisation.

TYPE DE FORMATION : Intra/Inter/Accompagnement individuel.

PROFIL DU FORMATEUR : Formateur certifié

TARIFS : Nous consulter.

MANAGEMENT - GESTION DES CONFLITS



OBJECTIFS :

- ✓ Prévenir et contribuer à la résolution des conflits en entreprise
- ✓ Comprendre les mécanismes en jeu dans un conflit
- ✓ Méthodes pour prévenir et sortir d'un conflit

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Apprentissage en mode formation-coaching
- Identification des demandes et problématiques individuelles
- Définition et validation de l'objectif collectif
- Dynamique axée autour de :
 - o Acquisition des savoirs et connaissances
 - o Apprentissage des savoir-faire
- Connaissance de soi et pratique du savoir-être

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

4 jours soit 28 heures.

MANAGEMENT -

GESTION DES CONFLITS



PROGRAMME :

1. CLARIFIER LA NOTION DE CONFLIT

- Définition et étapes constitutifs d'un conflit
- Croyances concernant le conflit
- A quel moment intervenir ?
- Dommages collatéraux des conflits
- Stratégies de sortie d'un conflit

2. MECANISMES DES RELATIONS INTER-PERSONNELLES

- Communication efficace
- Écoute active
- Feedback
- Gestion des émotions

3. CAS PRATIQUES

- Réflexion, formalisation et analyse sur des exemples concrets et vécus par chacun des participants en milieu professionnel avec mise en situation

PUBLIC : Dirigeants, managers ou collaborateurs

PREREQUIS : Aucun

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de de Fin de formation et certificat de réalisation

TYPE DE FORMATION : En présentiel / Intra

PROFIL DU FORMATEUR : Coach certifié et spécialisé

TARIFS : Nous consulter

MANAGEMENT - GESTION DU TEMPS & PRIORITÉS



OBJECTIFS :

- ✓ Prendre du recul sur ses habitudes et sa relation au temps
- ✓ Créer ou améliorer son organisation
- ✓ Renforcer l'efficacité collective
- ✓ Concilier productivité et climat relationnel

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Apprentissage en mode formation-coaching
- Identification des demandes et problématiques individuelles
- Définition et validation de l'objectif collectif
- Dynamique axée autour de :
 - o Acquisition des savoirs et connaissances
 - o Apprentissage des savoir-faire
- Connaissance de soi et pratique du savoir-être

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

3 jours soit 21 heures.

MANAGEMENT - GESTION DU TEMPS & PRIORITÉS



PROGRAMME :

1. PRENDRE DU REcul SUR SES HABITUDES ET SA RELATION AU TEMPS

- Gagner en efficacité et en sérénité, anticiper, mieux concilier vie professionnelle et vie personnelle

2. COMPRENDRE LA NOTION DU TEMPS

- Définition du temps
- Le rapport au temps diffère d'une personne à l'autre (la ligne du temps)
- Le rapport au temps diffère d'une époque et d'une civilisation à l'autre

3. CRÉER OU AMÉLIORER SON ORGANISATION : APPRENDRE À GÉRER SES PRIORITÉS

- La métaphore des pierres

4. APPRENDRE À STRUCTURER SON TEMPS EFFICACEMENT

- Distinguer le court, le moyen et le long terme
- Différencier l'important de l'urgent et construire sa matrice des priorités
- Hiérarchiser ses priorités
- Dresser un plan d'actions

5. RENFORCER L'EFFICACITÉ COLLECTIVE = ADOPTER LES COMPORTEMENTS DE RÉUSSITE

- Identifier les voleurs de temps
- Organiser l'activité et les échanges que vous avez avec vos collègues pour construire un projet

6. RECONSTRUIRE SON TEMPS ET RENFORCER SA CRÉDIBILITÉ

- Concilier productivité, relationnel et gestion du temps
- Rechercher l'équilibre entre performance et ressources
- Développer son assertivité
- Gérer son stress : gérer son cycle personnel d'efficacité
- Faire face aux sollicitations, demander un délai

PUBLIC : Dirigeants, managers ou collaborateurs

PREREQUIS : Aucun

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de de Fin de formation et certificat de réalisation

TYPE DE FORMATION : En présentiel / Intra

PROFIL DU FORMATEUR : Coach certifié et spécialisé

TARIFS : Nous consulter

MANAGEMENT - TECHNIQUES MANAGÉRIALES



OBJECTIFS :

- ✓ Confirmer son positionnement de manager
- ✓ Manager avec confiance et efficacité
- ✓ Porter une analyse sur ses pratiques managériales
- ✓ Acquérir des outils de management

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Apprentissage en mode formation-coaching
- Identification des demandes et problématiques individuelles
- Définition et validation de l'objectif collectif
- Dynamique axée autour de :
 - o Acquisition des savoirs et connaissances
 - o Apprentissage des savoir-faire
- Connaissance de soi et pratique du savoir-être

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

2 jours soit 14 heures.

MANAGEMENT - TECHNIQUES MANAGÉRIALES



PROGRAMME :

1. QU'EST-CE QU'UN MANAGER ?

- Comprendre son rôle de manager
- Gérer et distinguer la relation interpersonnelle, hiérarchique, fonctionnelle et technique
- Différencier Management et Leadership
- Bien se connaître pour mieux manager
- Faire preuve d'assertivité

2. LE MANAGER ET L'ENTREPRISE

- Réfléchir autour de la culture d'entreprise
- S'interroger sur la culture managériale de l'entreprise
- Prendre la mesure des enjeux du Management

3. LE MANAGER ET L'ÉQUIPE

- Rôles et responsabilités du manager
- Diagnostiquer la maturité de son équipe
- Accompagner la performance de son équipe

4. LES STYLES DE MANAGEMENT

- Identifier son style de management
- Adapter son style à ses collaborateurs et à son contexte professionnel

5. L'IMPACT ET LES CONSÉQUENCES DE LA COMMUNICATION

- Adopter une communication productive
- Installer le rapport avec son équipe
- Gérer la diversité des situations de communication
- La gestion des émotions comme levier de motivation

PUBLIC : Dirigeants, managers

PREREQUIS : Aucun

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de de Fin de formation et certificat de réalisation

TYPE DE FORMATION : En présentiel / Intra

PROFIL DU FORMATEUR : Coach certifié et spécialisé

TARIFS : Nous consulter

MANAGEMENT - PERFECTIONNER SON MANAGEMENT



OBJECTIFS :

- ✓ Etre capable de porter une analyse réflexive sur son management
- ✓ Utiliser des outils pour gagner en efficacité dans les différentes situations managériales

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Apprentissage en mode formation-coaching
- Identification des demandes et problématiques individuelles
- Définition et validation de l'objectif collectif
- Dynamique axée autour de :
 - o Acquisition des savoirs et connaissances
 - o Apprentissage des savoir-faire
- Connaissance de soi et pratique du savoir-être

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

2 jours soit 14 heures.

MANAGEMENT - PERFECTIONNER SON MANAGEMENT



PROGRAMME :

1. GÉRER ET ACCOMPAGNER LE CHANGEMENT

- Définir la notion de changement
- Maitriser la courbe du changement
- Donner du sens

2. GESTION DES CONFLITS

- Analyser le processus de conflit
- Gérer ses émotions
- Sortir du conflit

3. GESTION DU TEMPS

- Analyser la relation au temps
- Organiser son temps
- Renforcer l'esprit d'équipe

4. CONSTRUIRE L'AUTONOMIE DE L'ÉQUIPE

- Définir la maturité de ses collaborateurs
- Faire adhérer aux objectifs
- Motiver ses équipes

PUBLIC : Dirigeants, managers

PREREQUIS : Avoir suivi la formation "Techniques Managériales"

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de de Fin de formation et certificat de réalisation

TYPE DE FORMATION : En présentiel / Intra

PROFIL DU FORMATEUR : Coach certifié et spécialisé

TARIFS : Nous consulter

MANAGEMENT - COHÉSION D'ÉQUIPE



OBJECTIFS :

- ✓ Se définir en équipe et déterminer ses objectifs
- ✓ Apprendre à faire ensemble, à mettre en commun les compétences
- ✓ Améliorer sa communication et son écoute pour mieux comprendre l'autre
- ✓ Acquérir une communication efficace en équipe

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Apprentissage en mode formation-coaching
- Identification des demandes et problématiques individuelles
- Définition et validation de l'objectif collectif
- Dynamique axée autour de :
 - o Acquisition des savoirs et connaissances
 - o Apprentissage des savoir-faire
- Connaissance de soi et pratique du savoir-être

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

2 jours soit 14 heures.

MANAGEMENT - COHÉSION D'ÉQUIPE



PROGRAMME :

1. PARTAGER LE CONTEXTE

- Histoire de l'entreprise et du service
- Valeurs
- Missions

2. COMPRENDRE CE QUI DISTINGUE UN GROUPE D'UNE ÉQUIPE

- Critères constitutifs de l'équipe

3. ANALYSER LE BILAN DU FONCTIONNEMENT DE L'ÉQUIPE

- Réussites et points à améliorer

4. DÉCIDER ENSEMBLE DES OBJECTIFS

- Enjeux et marchés

5. CRÉER UN CLIMAT DE CONFIANCE

- Tester et mettre en œuvre la confiance dans l'équipe

6. SE RENCONTRER

7. SE CONNAÎTRE AUTREMENT

8. COMPRENDRE LES MÉCANISMES DE LA COMMUNICATION

- Langage verbal et corporel
- Perception
- Attitudes conscientes et inconscientes
- Le sens des mots

9. PRATIQUER L'ÉCOUTE ACTIVE

- Exercices pratiques

10. METTRE EN ŒUVRE UN FEEDBACK

- Exercices pratiques

11. SAVOIR DIRE « NON »

12. GÉRER SES ÉMOTIONS

PUBLIC : Dirigeants, managers ou collaborateurs

PREREQUIS : Ce module est généralement proposé à l'issue d'un accompagnement individuel du manager pour l'aider à renforcer sa posture de leader.

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de de Fin de formation et certificat de réalisation

TYPE DE FORMATION : En présentiel / Intra

PROFIL DU FORMATEUR : Maître Praticien PNL – Consultant en communication – Coach Certifié spécialisé dans les problématiques en entreprise

TARIFS : Nous consulter

Paloma Consulting

FABRICATION & SAVOIR-FAIRE

SAVOIR TECHNIQUE :

→ Œnologiep.36

FABRICATION :

→ Viennoiseriep.39

→ Chocolat de Pâquesp.42

→ Tartes et Tartelettes de Saisonp.45

→ Entremets & Gâteaux de Saisonp.48

→ Mignardises de Fêtesp.51

→ Bûches de Noëlp.54

SAVOIR TECHNIQUE - ŒNOLOGIE



OBJECTIFS :

- ✓ Formation professionnelle en œnologie pour adulte
- ✓ Connaître le vin pour mieux le vendre
- ✓ Savoir marier les saveurs et les vins
- ✓ Assimiler la culture du vin pour mieux en parler

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Apports théoriques et pratiques
- Transparents
- Tests sous forme de questionnaires et de jeux
- Dégustations
- Supports de cours formation œnologie et connaissance du vin
- Evaluation des acquis en fin de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

3 jours soit 21 heures.

SAVOIR TECHNIQUE - ŒNOLOGIE



PROGRAMME :

1. INTRODUCTION À LA FORMATION ŒNOLOGIE

2. DÉVELOPPER SES CONNAISSANCES EN MATIÈRE DE CÉPAGES FRANÇAIS

- Visualiser les principaux cépages de vins de France
- A propos du cépage
- Comprendre les spécificités des catégories des vins de France
- Les AOC / Les AOVDQS / Les VDP / Les VDT : de quoi parle-t-on exactement ?
- Le Terroir : prendre connaissance des trois types
- Les cépages et leurs régions : Raisins blancs/Raisins noirs
- Assimiler et connaître les arômes des différents cépages

3. LE SERVICE DU VIN : COMMENT SERVIR LE VIN DANS DE BONNES CONDITIONS ?

- A quelle température doit-on servir un vin en fonction de sa couleur ?
- L'aération : appréhender les méthodes et les bonnes pratiques pour aérer le vin.
- Carafes : Maîtriser les idées reçues sur le carafage
- Préparation de la bouteille : Quand déboucher la bouteille ?
- La décantation : qu'est-ce que c'est ? Quelles sont les bonnes pratiques pour décanter le vin ?
- Appréhender la dégustation d'un vin et ses étapes
 - Rechercher sa couleur
 - Déterminer l'intensité
 - Apprécier la limpidité

4. MAÎTRISER L'ORGANISATION DE L'ŒNOLOGUE DANS SON ACTIVITÉ

- La verrerie : quel verre utiliser pour le vin (verre à Bordeaux, à vin blanc, à vin d'Alsace, etc..)
- Maîtriser les modalités liés au rangement des bouteilles de vin
- Mise au point sur l'exposition et la situation de la cave

SAVOIR TECHNIQUE - ŒNOLOGIE



PROGRAMME (SUITE) :

5. MAÎTRISER L'APPROCHE COMMERCIALE ET TECHNIQUE DE LA VENTE DU VIN

- Apprentissage du vocabulaire et des termes liés au vin et son service
- Savoir comment lire une étiquette de vin et mieux distinguer les informations
- La vinification et ses principes : Rouge/Blanc/Rosé

6. AMÉLIORER SES CONNAISSANCES SUR LE CHAMPAGNE : SON HISTOIRE ET SES SPÉCIFICITÉS

- Histoire du Champagne
- Les AOC
- Prendre connaissance des diverses appellations propres au Champagne
- Visualiser les procédés de fabrication du Champagne

PUBLIC : Professionnel de la restauration

PREREQUIS : Aucun

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de de Fin de formation nominative et certificat de réalisation

TYPE DE FORMATION : Intra/Inter/Accompagnement individuel

PROFIL DU FORMATEUR : Formateur diplômé

TARIFS : Nous consulter

FABRICATION - VIENNOISERIES



OBJECTIFS :

- ✓ Formation professionnelle en pâtisserie pour adulte
- ✓ Développer ses connaissances et compétences
- ✓ Faire évoluer sa gamme au fil des saisons
- ✓ Acquérir de nouvelles techniques
- ✓ Réaliser et reproduire les recettes proposées

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Apports théoriques et pratiques
- Livret de formation
- Calcul de coût et de revient
- Evaluation des acquis en fin de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

3 à 5 jours selon les montages demandés.

FABRICATION - VIENNOISERIES



PROGRAMME :

1. PRÉPARATION DES BASES

- Vérification des pesées ainsi que la qualité des matières premières
- Préparation et réalisation des différentes pâtes
- Contrôle des étapes
 - Température des ingrédients
 - Pétrissage
 - Température de fin de pétrissage
 - Pointage
 - Dégazage
 - Conditionnement des pâtes

2. RÉALISATION DES GARNITURES

- Vérification des pesées ainsi que la qualité des matières premières
- Réalisation des différentes recettes (crème d'amande, confits, crémeux...)
- Contrôle des étapes
 - Blanchiment correct
 - Vérification des températures et temps de cuisson

3. TOURAGE

- Incorporation du beurre dans les différentes pâtes
- Réalisation des tours (simple/double)

4. DÉTAILLAGE ET FAÇONNAGE

- Vérification de l'épaisseur, du poids
- Mise en forme

5. FERMENTATION

- Contrôle de la pousse

FABRICATION - VIENNOISERIES



PROGRAMME (SUITE) :

6. CUISSON

- Contrôle température du four
- Contrôle cuisson finale

7. FINITION

- Garnissage des viennoiseries
- Mise en valeur en vitrine
 - Formes, couleurs

PUBLIC : Professionnel de la restauration

PREREQUIS : Connaissance et technique de base sur le travail du chocolat

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de de Fin de formation nominative et certificat de réalisation

TYPE DE FORMATION : En présentiel / Intra

PROFIL DU FORMATEUR : Formateur diplômé

TARIFS : Nous consulter

FABRICATION -

CHOCOLAT DE PÂQUES



OBJECTIFS :

- ✓ Formation professionnelle en pâtisserie pour adulte
- ✓ Développer ses connaissances et compétences
- ✓ Faire évoluer sa gamme au fil des saisons
- ✓ Acquérir de nouvelles techniques
- ✓ Réaliser et reproduire les recettes proposées

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Apports théoriques et pratiques
- Livret de formation
- Calcul de coût et de revient
- Evaluation des acquis en fin de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

3 à 5 jours selon les montages demandés.

FABRICATION -

CHOCOLAT DE PÂQUES



PROGRAMME :

1. RÉALISATION DES CHOCOLATS PLASTIQUES

- Noir, blanc et coloré
- Vérification des pesées
- Vérification de la température
- Vérification du mélange (homogénéité)

2. CHOIX DES MOULES ET MISE EN PLACE DU PLAN DE TRAVAIL

- Nettoyage et séchage des ustensiles et plans de travail
- Choix des moules selon les montages choisis
- Nettoyage des moules au coton pour une brillance parfaite.

3. TRAVAIL DU CHOCOLAT

- Fonte uniforme du chocolat
- Apprentissage des différentes techniques de tempérage
 - Ensemencement
 - Tablage
 - Mycryo
- Vérification de la mise au point

4. MOULAGE

- Démonstration des gestes techniques
- Vérification de l'épaisseur du chocolat
- Ebarbage du moulage
- Prise à température ambiante puis au froid positif
- Démoulage

5. RÉALISATION DES SOCLES

- Démonstration des différentes possibilités de forme de socle
- Vérification de l'épaisseur du chocolat
- Démoulage

6. ASSEMBLAGE ET MONTAGE

- Assemblage des demi-coques
- Montage des sujets choisis

FABRICATION -

CHOCOLAT DE PÂQUES



PROGRAMME (SUITE) :

7. FINITION

- Pulvérisation
- Modelage du chocolat plastique

8. MISE EN VALEUR DANS LA VITRINE

- Couleur
- Hauteur
- Forme

PUBLIC : Professionnel de la restauration

PREREQUIS : Connaissance et technique de base sur le travail du chocolat

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de de Fin de formation nominative et certificat de réalisation

TYPE DE FORMATION : En présentiel / Intra

PROFIL DU FORMATEUR : Formateur diplômé

TARIFS : Nous consulter

FABRICATION - TARTES & TARTELETTES DE SAISON



OBJECTIFS :

- ✓ Formation professionnelle en pâtisserie pour adulte
- ✓ Développer ses connaissances et compétences
- ✓ Faire évoluer sa gamme au fil des saisons
- ✓ Acquérir de nouvelles techniques
- ✓ Réaliser et reproduire les recettes proposées

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Apports théoriques et pratiques
- Livret de formation
- Calcul de coût et de revient
- Evaluation des acquis en fin de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

3 à 5 jours selon les montages demandés.

FABRICATION - TARTES & TARTELETTES DE SAISON



PROGRAMME :

1. PRÉPARATION DES BASES

- Vérification des pesées ainsi que la qualité des matières premières
- Préparation et réalisation des différentes bases (pâtes, biscuits)
- Contrôle des étapes
 - Mélange homogène
 - Dressage régulier
 - Contrôle température du four
 - Contrôle cuisson finale
- Surgélation et rangement

2. RÉALISATION DES INSERTS

- Vérification des pesées ainsi que la qualité des matières premières
- Réalisation des différentes recettes (crème d'amande, confits, gélatifiés, crémeux...)
- Contrôle des étapes
 - Blanchiment correct
 - Vérification des températures et temps de cuisson
 - Moulage de l'insert correct (quantité et répartition)
 - Superposition de biscuit préalablement détaillé
- Surgélation et rangement optimal

3. RÉALISATION DES MOUSSES, MOUSSEUX ET CRÈME

- Vérification des pesées ainsi que la qualité des matières premières
- Contrôle des étapes
 - Blanchiment correct
 - Vérification des températures et temps de cuisson
 - Maîtrise du refroidissement
 - Foisonnement et texture de la crème montée
- Réalisation d'un mélange homogène et brillant

4. MONTAGES

- Réaliser des montages nets avec des épaisseurs régulières

FABRICATION - TARTES & TARTELETTES DE SAISON



PROGRAMME (SUITE) :

1. RÉALISATION DES GLAÇAGES

- Vérification des pesées ainsi que la qualité des matières premières
- Contrôle des étapes
 - Cuisson de sirop à 103°C
 - Coloration
 - Mixage final sans incorporer d'air
 - Refroidissement

2. RÉALISATION DES DÉCORS

- Vérification des pesées ainsi que la qualité des matières premières
- Réalisation des différentes recettes (guimauve, sponge cake, crumble, streuzel)
- Mise au point du chocolat
- Réalisation des décors chocolat

3. GLAÇAGE DES MIGNARDISES

- Vérification des températures
- Couche régulière

4. FINITION

- Décoration des mignardises
- Mise en valeur en vitrine
 - Formes, couleurs

PUBLIC : Professionnel de la restauration

PREREQUIS : Aucun

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de de Fin de formation nominative et certificat de réalisation

TYPE DE FORMATION : En présentiel / Intra

PROFIL DU FORMATEUR : Formateur diplômé

TARIFS : Nous consulter

FABRICATION - ENTREMETS & GÂTEAUX DE SAISON



OBJECTIFS :

- ✓ Formation professionnelle en pâtisserie pour adulte
- ✓ Développer ses connaissances et compétences
- ✓ Faire évoluer sa gamme au fil des saisons
- ✓ Acquérir de nouvelles techniques
- ✓ Réaliser et reproduire les recettes proposées

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Apports théoriques et pratiques
- Livret de formation
- Calcul de coût et de revient
- Evaluation des acquis en fin de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

3 à 5 jours selon les montages demandés.

FABRICATION - ENTREMETS & GÂTEAUX DE SAISON



PROGRAMME :

1. RÉALISATION DES BISCUITS

- Vérification des pesées ainsi que la qualité des matières premières
- Mélange homogène
- Dressage régulier
- Contrôle température du four
- Contrôle cuisson finale
- Surgélation et rangement

2. RÉALISATION DES INSERTS

- Vérification des pesées ainsi que la qualité des matières premières
- Blanchiment correct
- Vérification des températures et temps de cuisson
- Moulage de l'insert correct (quantité et répartition)
- Superposition de biscuit préalablement détaillé
- Surgélation et rangement optimal

3. RÉALISATION DES CROUSTILLANTS

- Vérification des pesées ainsi que la qualité des matières premières
- Maitriser la fonte du chocolat
- Réaliser un mélange homogène
- Dressage régulier sur le biscuit
- Surgélation et rangement optimal

4. RÉALISATION DES MOUSSES

- Vérification des pesées ainsi que la qualité des matières premières
- Blanchiment correct
- Vérification des températures et temps de cuisson
- Maitrise du refroidissement
- Apprécier la texture de la crème montée
- Réaliser un mélange homogène et brillant

FABRICATION - ENTREMETS & GÂTEAUX DE SAISON



PROGRAMME :

5. MONTAGE DES ENTREMETS

- Vérification de la base biscuit + croustillant
- Réaliser un chemisage du cercle sans trous
- Ajout de l'insert (droit et centré)
- Finition nette à la spatule

6. RÉALISATION DES GLAÇAGES

- Vérification des pesées et qualité des matières premières
- Cuisson de sirop à 103°C
- Mixage final sans incorporer d'air
- Refroidissement

7. RÉALISATION DES DÉCORS

- Vérification des pesées ainsi que la qualité des matières premières
- Mise au point du chocolat
- Réalisation de fleur en chocolat plastique ou pastillage

8. GLAÇAGE DES ENTREMETS

- Vérification des températures
- Couche régulière

9. DÉCORATION

- Réalisation à l'identique pour chaque entremet

10. MISE EN VALEUR DANS LA VITRINE

- Couleur & Forme

11. DÉGUSTATION

PUBLIC : Professionnel de la restauration

PREREQUIS : Aucun

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de de Fin de formation nominative et certificat de réalisation

TYPE DE FORMATION : En présentiel / Intra

PROFIL DU FORMATEUR : Formateur diplômé

TARIFS : Nous consulter

FABRICATION -

MIGNARDISES DE FÊTES



OBJECTIFS :

- ✓ Formation professionnelle en pâtisserie pour adulte
- ✓ Développer ses connaissances et compétences
- ✓ Faire évoluer sa gamme au fil des saisons
- ✓ Acquérir de nouvelles techniques
- ✓ Réaliser et reproduire les recettes proposées

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Apports théoriques et pratiques
- Livret de formation
- Calcul de coût et de revient
- Evaluation des acquis en fin de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

3 à 5 jours selon les montages demandés.

FABRICATION -

MIGNARDISES DE FÊTES



PROGRAMME :

1. PRÉPARATION DES BASES

- Vérification des pesées ainsi que la qualité des matières premières
- Préparation et réalisation des différentes bases (pâtes, biscuits)
- Contrôle des étapes
 - Mélange homogène
 - Dressage régulier
 - Contrôle température du four
 - Contrôle cuisson finale
- Surgélation et rangement

2. RÉALISATION DES INSERTS

- Vérification des pesées ainsi que la qualité des matières premières
- Réalisation des différentes recettes (crème d'amande, confits, gélifiés, crémeux...)
- Contrôle des étapes
 - Blanchiment correct
 - Vérification des températures et temps de cuisson
 - Moulage de l'insert correct (quantité et répartition)
 - Superposition de biscuit préalablement détaillé
- Surgélation et rangement optimal

3. RÉALISATION DES MOUSSES, MOUSSEUX ET CRÈME

- Vérification des pesées ainsi que la qualité des matières premières
- Contrôle des étapes
 - Blanchiment correct
 - Vérification des températures et temps de cuisson
 - Maîtrise du refroidissement
 - Foisonnement et texture de la crème montée
- Réalisation d'un mélange homogène et brillant

4. MONTAGES

- Réaliser des montages nets avec des épaisseurs régulières

FABRICATION -

MIGNARDISES DE FÊTES



PROGRAMME (SUITE) :

1. RÉALISATION DES GLAÇAGES

- Vérification des pesées ainsi que la qualité des matières premières
- Contrôle des étapes
 - Cuisson de sirop à 103°C
 - Coloration
 - Mixage final sans incorporer d'air
 - Refroidissement

2. RÉALISATION DES DÉCORS

- Vérification des pesées ainsi que la qualité des matières premières
- Réalisation des différentes recettes (guimauve, sponge cake, crumble, streuzel)
- Mise au point du chocolat
- Réalisation des décors chocolat

3. GLAÇAGE DES MIGNARDISES

- Vérification des températures
- Couche régulière
- Coloration du caramel

4. FINITIONS

- Décoration des mignardises
- Mise en valeur sur les plateaux
 - Formes, couleurs

PUBLIC : Professionnel de la restauration

PREREQUIS : Aucun

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de de Fin de formation nominative et certificat de réalisation

TYPE DE FORMATION : En présentiel / Intra

PROFIL DU FORMATEUR : Formateur diplômé

TARIFS : Nous consulter

FABRICATION - BÛCHES DE NOËL



OBJECTIFS :

- ✓ Formation professionnelle en pâtisserie pour adulte
- ✓ Développer ses connaissances et compétences
- ✓ Faire évoluer sa gamme au fil des saisons
- ✓ Acquérir de nouvelles techniques
- ✓ Réaliser et reproduire les recettes proposées

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Apports théoriques et pratiques
- Livret de formation
- Calcul de coût et de revient
- Evaluation des acquis en fin de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

2 à 5 jours selon les montages demandés.

FABRICATION - BÛCHES DE NOËL



PROGRAMME :

1. RÉALISATION DES BISCUITS

- Vérification des pesées ainsi que la qualité des matières premières
- Mélange homogène
- Dressage régulier
- Contrôle température du four
- Contrôle cuisson finale
- Surgélation et rangement

2. RÉALISATION DES INSERTS

- Vérification des pesées ainsi que la qualité des matières premières
- Blanchiment correct
- Vérification des températures et temps de cuisson
- Moulage de l'insert correct (quantité et répartition)
- Superposition de biscuit préalablement détaillé
- Surgélation et rangement optimal

3. RÉALISATION DES CROUSTILLANTS

- Vérification des pesées ainsi que la qualité des matières premières
- Maitriser la fonte du chocolat
- Réaliser un mélange homogène
- Dressage régulier sur le biscuit
- Surgélation et rangement optimal

4. RÉALISATION DES MOUSSES

- Vérification des pesées ainsi que la qualité des matières premières
- Blanchiment correct
- Vérification des températures et temps de cuisson
- Maitrise du refroidissement
- Apprécier la texture de la crème montée
- Réaliser un mélange homogène et brillant

FABRICATION - BÛCHES DE NOËL



PROGRAMME :

5. MONTAGE DES BÛCHES

- Vérification de la base biscuit + croustillant
- Réaliser un chemisage du cercle sans trous
- Ajout de l'insert (droit et centré)
- Finition nette à la spatule

6. RÉALISATION DES GLAÇAGES

- Vérification des pesées et qualité des matières premières
- Cuisson de sirop à 103°C
- Mixage final sans incorporer d'air
- Refroidissement

7. RÉALISATION DES DÉCORS

- Vérification des pesées ainsi que la qualité des matières premières
- Mise au point du chocolat
- Réalisation de fleur en chocolat plastique ou pastillage

8. GLAÇAGE DES BÛCHES

- Vérification des températures
- Couche régulière

9. DÉCORATION

- Réalisation à l'identique pour chaque bûche

10. MISE EN VALEUR DANS LA VITRINE

- Couleur & Forme

11. DÉGUSTATION

PUBLIC : Professionnel de la restauration

PREREQUIS : Aucun

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de de Fin de formation nominative et certificat de réalisation

TYPE DE FORMATION : En présentiel / Intra

PROFIL DU FORMATEUR : Formateur diplômé

TARIFS : Nous consulter

Paloma Consulting

BUREAUTIQUE & OUTILS DIGITAUX

BUREAUTIQUE :

- Word Niveau 1 (Débutant)p.58
- Word Niveau 2 (Intermédiaire)p.60
- Excel Niveau 1 (Débutant)p.62
- Excel Niveau 2 (Intermédiaire)p.64

OUTILS DIGITAUX :

- Google My Businessp.66
- Facebook/Instagramp.67
- LinkedInp.68
- Référencement WEBp.69
- RGPDp.70

BUREAUTIQUE - WORD NIVEAU 1 (DÉBUTANT)



OBJECTIFS :

- ✓ Acquérir les bases pour créer et mettre en forme des courriers ou des rapports dans Word.
- ✓ Appliquer les premiers automatismes de Word pour gagner du temps.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Apports théoriques et pratiques
- Livret de fin de formation
- Tests sous forme d'exercices
- Evaluation des acquis en fin de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

3 à 5 jours selon les besoins de l'entreprise.

BUREAUTIQUE - WORD NIVEAU 1 (DÉBUTANT)



OBJECTIFS :

- ✓ Acquérir les bases pour créer et mettre en forme des courriers ou des rapports dans Word.
- ✓ Appliquer les premiers automatismes de Word pour gagner du temps.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Apports théoriques et pratiques
- Livret de fin de formation
- Tests sous forme d'exercices
- Evaluation des acquis en fin de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

3 à 5 jours selon les besoins de l'entreprise.

BUREAUTIQUE - WORD NIVEAU 2 (INTERMÉDIAIRE)



OBJECTIFS :

- ✓ Maîtriser les fonctions avancées de Word.
- ✓ Gagner du temps et de réaliser des documents encore plus précis.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Apports théoriques et pratiques
- Livret de fin de formation
- Tests sous forme d'exercices
- Evaluation des acquis en fin de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

3 à 5 jours selon les besoins de l'entreprise.

BUREAUTIQUE - WORD NIVEAU 2 (INTERMÉDIAIRE)



PROGRAMME :

1. LES TABLEAUX

→ Tableaux / Format / Déplacement et sélection / Conversions / Modification / Colonnes et lignes / Mise en forme / Tri et numérotation

2. LES TABULATIONS

→ Définition / Définir / Modifier / Déplacer / Supprimer une tabulation

3. PRINCIPE DE LA FUSION ET DU PUBLIPOSTAGE

4. MÉTHODE DU PUBLIPOSTAGE AVEC L'ASSISTANT

→ Différents types de document / Sélection / Source de données / Ecriture / Aperçu / Fin de fusion

5. MÉTHODE DU PUBLIPOSTAGE AVEC LE RUBAN

→ Choix du document / Choix des destinataires / Insertion des champs de fusion / Aperçu des résultats / Fin de fusion

6. LES REQUÊTES

→ Filtrer / Trier les enregistrements

7. OPTIONS DU PUBLIPOSTAGE

→ Définition / Codes de champ / "Si...Alors...Sinon" / "Définir signet"

8. LES STYLES

→ Nouveau style rapide / Utilisation / Modification / Suppression d'un style / Accès facile

9. LES MODÈLES

→ Nouveau style rapide / Création / Copie d'éléments / Rattachement / Modèle disponible

10. SECTIONS, EN-TÊTES & PIEDS DE PAGE

→ Généralités / Saut de page / Supprimer / Saut de section / Sections et mise en page

11. PLAN ET ORGANISATION

→ Définition / Affichage / Onglet / Choix des titres / Réorganiser le plan

PUBLIC : Tout public

PREREQUIS : Maîtriser les bases de Word

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de de Fin de formation nominative et certificat de réalisation

TYPE DE FORMATION : Intra/Inter/Accompagnement individuel

PROFIL DU FORMATEUR : Formateur diplômé

TARIFS : Nous consulter

BUREAUTIQUE - EXCEL NIVEAU 1 (DÉBUTANT)



OBJECTIFS :

- ✓ Acquérir les bases pour créer et mettre en forme des tableaux ou des graphiques dans Excel.
- ✓ Appliquer les premiers automatismes de Excel pour gagner du temps.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Apports théoriques et pratiques
- Livret de fin de formation
- Tests sous forme d'exercices
- Evaluation des acquis en fin de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

3 à 5 jours selon les besoins de l'entreprise.

BUREAUTIQUE - EXCEL NIVEAU 1 (DÉBUTANT)



PROGRAMME :

1. PRÉSENTATION D'EXCEL

→ Démarrage / Menu "Fichier" / "Accès rapide" / Ruban / Ecran d'Excel

2. GESTION DES CLASSEURS

→ Ouverture / Création / Enregistrement

3. GESTION DES FEUILLES

→ Menu contextuel / Activer une feuille de calcul / Sélection multiple / Insertion et suppression / Renommer / Déplacer ou copier / Masquer et démasquer / Couleur

4. NOTION DE BASE SUR LA GESTION DES CELLULES

→ Déplacer / Sélection / Saisie de données / Générer une série / Recopie incrémentée / Remplissage instantané / Copier, déplacer

5. MISE EN FORME D'UN DOCUMENT

→ Lignes et colonnes / Formats de nombres / Cellules / Mise en forme automatique / Thème / Style prédéfini / Style personnalisé

6. FORMULES SIMPLES ET FONCTIONS DE CALCUL

→ Calcul automatique / Formule simple / Référence de cellules / Référence nommée / Opérateurs / Composants / "Somme" / Bibliothèque de fonctions / Copie ou étendue

7. MISE EN PAGE ET IMPRESSION

→ Imprimer / Aperçu avant impression / Mise en page

8. GESTION DES FENÊTRES

→ Affichage côte à côte / Plusieurs feuilles en même temps / Plein écran

9. OPTIONS D'AFFICHAGE

PUBLIC : Tout public

PREREQUIS : Aucun

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de de Fin de formation nominative et certificat de réalisation

TYPE DE FORMATION : Intra/Inter/Accompagnement individuel

PROFIL DU FORMATEUR : Formateur diplômé

TARIFS : Nous consulter

BUREAUTIQUE - EXCEL NIVEAU 2 (INTERMÉDIAIRE)



OBJECTIFS :

- ✓ Maîtriser les fonctions avancées d'Excel.
- ✓ Gagner du temps et de réaliser des documents encore plus précis.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Apports théoriques et pratiques
- Livret de fin de formation
- Tests sous forme d'exercices
- Evaluation des acquis en fin de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

3 à 5 jours selon les besoins de l'entreprise.

BUREAUTIQUE - EXCEL NIVEAU 2 (INTERMÉDIAIRE)



PROGRAMME :

1. FORMULES ET FONCTIONS AVANCÉES

→ Syntaxe générale / Fonctions de recherche / Fonctions conditionnelles / Fonctions statistiques conditionnelles / Fonctions de calculs de date et heure

2. GRAPHIQUES

→ Définition / Outil d'analyse rapide / Types de graphiques / Création de graphiques / Agrémenter un graphique / Mise en page et impression / Changer l'emplacement / Personnaliser le graphique

3. GRAPHIQUES SPARKLINE

4. LISTE DES DONNÉES

→ Tri / Filtrer / Définir des sous-totaux

5. OUTIL DE CAPTURE D'ÉCRAN

6. PUBLIER UN TABLEAU EN LIGNE

7. ANNEXE : PRINCIPAUX RACCOURCIS CLAVIER EXCEL

PUBLIC : Tout public

PREREQUIS : Maîtriser les bases d'Excel

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de de Fin de formation nominative et certificat de réalisation

TYPE DE FORMATION : Intra/Inter/Accompagnement individuel

PROFIL DU FORMATEUR : Formateur diplômé

TARIFS : Nous consulter



OUTILS DIGITAUX - GOOGLE MY BUSINESS

OBJECTIF :

✓ Le web marketing géolocalisé création et développement

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Apports théoriques et pratiques
- Evaluation des acquis en fin de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

1 journée soit 7 heures.

PROGRAMME :

- PARTIE 1 :** GOOGLE MY BUSINESS : la puissance du référencement local
- PARTIE 2 :** Rendre votre fiche GMB visible et attractive pour votre entreprise
- PARTIE 3 :** Savoir Utiliser Google My business pour votre communication
- PARTIE 4 :** Développer votre e-réputation pour attirer de nouveaux clients
- PARTIE 5 :** Introduction au Cross media digital

PUBLIC : Toute entreprise souhaitant développer sa présence digitale

PREREQUIS : Aucun

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de de Fin de formation nominative et certificat de réalisation

TYPE DE FORMATION : Accompagnement individuel à distance

PROFIL DU FORMATEUR : Formateur diplômé

TARIFS : Nous consulter

OUTILS DIGITAUX - FACEBOOK/INSTAGRAM



OBJECTIF :

✓ Maîtriser les deux réseaux personnels numéro 1

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Apports théoriques et pratiques
- Evaluation des acquis en fin de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

1 journée soit 7 heures.

PROGRAMME :

- PARTIE 1 :** FACEBOOK / INSTAGRAM : Le réseau numéro 1
- PARTIE 2 :** Comprendre Instagram et Facebook pour son entreprise
- PARTIE 3 :** Gestion & stratégie pour pouvoir développer sa communauté et ses événements
- PARTIE 4 :** Introduction à la publicité avec Facebook Business (du ciblage à la gestion budgétaire)
- PARTIE 5 :** Travailler ses réseaux sociaux sur le moyen terme
- PARTIE 6 :** Associer les réseaux sociaux et les autres médias

PUBLIC : Toute entreprise souhaitant développer sa présence digitale

PREREQUIS : Aucun

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de de Fin de formation nominative et certificat de réalisation

TYPE DE FORMATION : Accompagnement individuel à distance

PROFIL DU FORMATEUR : Formateur diplômé

TARIFS : Nous consulter

OUTILS DIGITAUX - LINKEDIN



OBJECTIF :

✓ Devenir un spécialiste opérationnel du Réseau social numéro 1 en BtoB

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Apports théoriques et pratiques
- Evaluation des acquis en fin de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

1 journée soit 7 heures.

PROGRAMME :

- PARTIE 1 :** LinkedIn : Un réseau social professionnel
- PARTIE 2 :** Quels sont vos objectifs ? Définir les besoins en tant que Responsable / Salariés / Chef d'entreprise
- PARTIE 3 :** Votre profil une carte de visite virtuelle
- PARTIE 4 :** Être actif pour gagner en visibilité et en image : Savoir gérer son temps et ses priorités pour obtenir des leads
- PARTIE 5 :** Aller plus loin en devenant leader
- PARTIE 6 :** Associer LinkedIn au Cross media digital

PUBLIC : Toute entreprise souhaitant développer sa présence digitale

PREREQUIS : Aucun

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de de Fin de formation nominative et certificat de réalisation

TYPE DE FORMATION : Accompagnement individuel à distance

PROFIL DU FORMATEUR : Formateur diplômé

TARIFS : Nous consulter

Formation disponible sur le secteur de l'Outre-Mer.

OUTILS DIGITAUX - RÉFÉRENCIEMENT WEB



OBJECTIF :

✓ Augmenter votre visibilité sur Google et votre ROI

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Apports théoriques et pratiques
- Evaluation des acquis en fin de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

1 journée soit 7 heures.

PROGRAMME :

- PARTIE 1** : Exister sur le web, c'est être présent sur Google
- PARTIE 2** : Travailler votre référencement : pour qui, Pourquoi ?
- PARTIE 3** : Ecriture web, la puissance des mots : Écrire pour Google et pour l'internaute
- PARTIE 4** : Le référencement par l'image
- PARTIE 5** : Introduction au netlinking
- PARTIE 6** : Devenir un spécialiste : le SEO de niche et le SEO local pour développer les visites et les contacts

PUBLIC : Toute entreprise souhaitant développer sa présence digitale

PREREQUIS : Aucun

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de de Fin de formation nominative et certificat de réalisation

TYPE DE FORMATION : Accompagnement individuel à distance

PROFIL DU FORMATEUR : Formateur diplômé

TARIFS : Nous consulter

Formation disponible sur le secteur de l'Outre-Mer.

SÉCURITÉ INFORMATIQUE - RGPD - COMPRENDRE & APPLIQUER



OBJECTIFS :

- ✓ Comprendre le RGPD et les exigences portées par celui-ci
- ✓ Maîtriser les notions clés du RGPD et leurs déclinaisons en mesures opérationnelles
- ✓ Acquérir les connaissances juridiques, techniques et organisationnelles nécessaires à la fonction de Data Protection Officer (DPO) ou de référent protection des données personnelles
- ✓ Maîtriser les démarches et outils utilisés dans le cadre d'une démarche conformité
- ✓ Savoir identifier les traitements nécessitant une analyse d'impact sur la protection des données (AIPD)
- ✓ Comprendre le processus et la méthodologie de l'AIPD

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Apports théoriques et pratiques
- Tests sous forme de quiz collaboratif
- Etude de cas et simulation
- Supports de cours Comprendre et Appliquer le RGPD au format papier en français
- Evaluation des acquis en fin de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Emargement et attestation de fin de formation. Les participants évaluent la qualité de l'animation (évaluation en salle à la fin de la session) et son opérationnalité (évaluation plusieurs jours après la formation).

DURÉE DE FORMATION :

5 jours soit 35 heures.

SÉCURITÉ INFORMATIQUE - RGPD - COMPRENDRE & APPLIQUER



PROGRAMME :

1. INTRODUCTION

- Fondamentaux juridiques
- Evolution juridique de la protection des données personnelles
- Enjeux de la protection des données personnelles
- Définitions des mots clés

2. FONDAMENTAUX DE LA PROTECTION DES DONNÉES

- Champ d'application du RGPD
 - Champ d'application matériel
 - Champ d'application territorial
- Principes fondamentaux de la protection des données personnelle
 - Licéité, loyauté et transparence
 - Limitation de la finalité
 - Minimisation des données
 - Exactitude
 - Limitation de la conservation
 - Intégrité et confidentialité
- Critères de licéité du traitement
 - Traitement des données personnelles
 - Traitement des données sensibles
 - Données liées aux infractions, condamnations et infractions pénales et mesures de sécurité
 - Traitement qui ne requiert pas d'identification o Protection des données dès la conception et par défaut (privacy by design and by default)
- Acteurs du traitement
 - Responsable du traitement : obligations
 - Sous-traitant : devoirs
 - Autres parties prenantes
- Données personnelles et formes d'identification
- Autorités de protection et mécanisme de guichet unique
 - Focus sur la Commission nationale de l'informatique et libertés (CNIL) : missions et pouvoirs
- Comité européen à la protection des données (CEPD)
- Délégué à la protection des données

SÉCURITÉ INFORMATIQUE - RGPD - COMPRENDRE & APPLIQUER



PROGRAMME (SUITE) :

3. OUTILS DE LA CONFORMITÉ

- Registre des traitements
- Check-list
- Certifications et labels
- Codes de conduite et chartes
- Veille
- Référentiels

4. ORGANISER LA CONFORMITÉ AU RGPD

- Gouvernance
- Transparence et loyauté
- Analyse d'impact sur la protection des données
- Droits des personnes - gestion des demandes d'exercice de droits
- Gestion de la sous-traitance
- Sensibilisation des salariés
- Intégration de la privacy by design and by default dans les projets
- Sécurisation des données personnelles
- Anticipation et gestion des violations de données personnelles
- Gestion des demandes des autorités de contrôle
- Encadrement des transferts des données en dehors de l'espace économique européen
- Intégration du principe d'accountability : mise en place et mise à jour du dossier de conformité

5. SANCTION EN CAS DE MANQUEMENTS AU RGPD

- Critères de sanction
- Typologie des sanctions
- Nature des manquements et Paliers de sanctions
- Exemples de sanction

PUBLIC : Chef d'entreprise / Directions (générale, métiers - DSI et leurs équipes, commerce, marketing, etc.) / Chef de projet / DPO, futur DPO, ou Référent RGPD / Assistant DPO / Consultant en protection des données, consultant informatique, consultants accompagnants / Responsables conformité, responsables des risques / Juristes et responsables juridiques

PREREQUIS : Aucun

NIVEAU / CERTIFICATION OBTENUE : Attestation de de Fin de formation nominative et certificat de réalisation

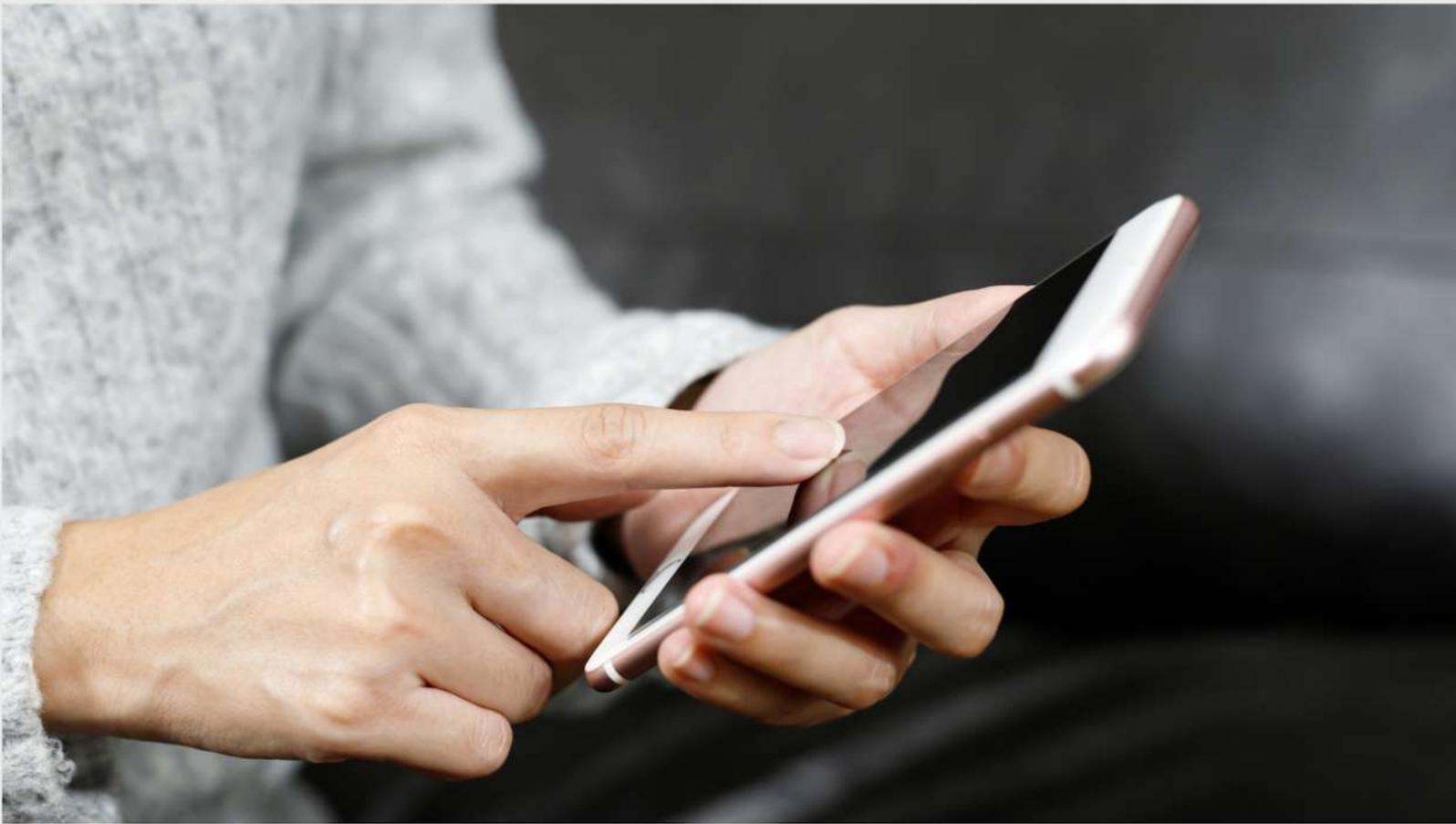
TYPE DE FORMATION : Intra/Inter - Présentiel/A distance.

PROFIL DU FORMATEUR : Formateur diplômé

TARIFS : Nous consulter

Paloma Consulting

Organisme de Formations
Certifié Qualiopi



CONTACT :

Mail : contact@palomaconsulting.fr

Tel. : 05.64.11.61.16

Du Lundi au Vendredi
de 9h à 17h

Qualiopi
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie suivante :
ACTIONS DE FORMATION