

ORT, voir loin !



- MéTRO **C** Toulouse Arènes - Colomiers Gare SNCF  
Arrêt: Colomiers Gare SNCF
- Bus **21** Colomiers Airbus - Toulouse Basso-Cambo  
Arrêt: Tuilerie
- TAD **118** Transport à la demande  
Arrêt: Colomiers Gare SNCF



De Toulouse  
N124 sortie n°4 vers Colomiers-Centre/Gare

















- INSERTION
- NUMERIQUE
- TECHNIQUE
- TERTIAIRE
- VENTE



ORT Colomiers - 14 rue Etienne Collongues - 31770 Colomiers - 05 61 15 92 79



# Le SOMMAIRE

Projet Pro	P.4			P.12	Secrétaire comptable
Développeur(euse) web & web mobile	P.5			P.13	Comptable assistant(e)
Expert(e) métiers du digital - Community manager	P.6			P.14	Assistant(e) commercial(e)
Concepteur(rice) de systèmes d'information	P.7			P.15	Assistant(e) ressources humaines
Expert(e) cybersécurité	P.8			P.16	Employé(e) commercial(e) en magasin
Attestation d'aptitude à la manipulation des fluides frigorigènes	P.9			P.17	Vendeur(se) conseil en magasin
Monteur(euse) dépanneur(euse) frigoriste	P.10			P.18	Manager d'univers marchand
Technicien(ne) de maintenance industrielle	P.11			P.19	Contact



## PROJET PRO

### OBJECTIFS DE LA PRESTATION

- L'objectif principal de ce parcours est de garantir un accompagnement global et individualisé permettant un retour vers l'emploi durable.
- Identifier, développer et valoriser ses aptitudes, compétences et potentialités
  - Acquérir des comportements et attitudes adaptés à la vie sociale et professionnelle
  - Développer ses capacités de prise de décision et d'implication dans l'action
  - Développer la confiance en soi
  - Prendre connaissance de l'environnement socio-économique et de ses exigences
  - Découvrir les filières et les métiers porteurs d'emploi
  - Se positionner dans le contexte professionnel d'une équipe ou d'un service
  - Elaborer un projet professionnel et un plan d'actions réaliste qui pourra conduire à une entrée en formation ou en emploi
  - Saisir des opportunités d'emploi

### NOTRE PUBLIC

Demandeurs d'emploi

### SESSIONS

Entrées / Sorties permanentes tout au long de l'année

### CRITERES D'ACCES

Sont concernés les demandeurs d'emploi :

- Inscrits à Pôle Emploi
- Positionnés par leur conseiller Pôle Emploi / Mission Locale / Cap Emploi / Services Emploi / Plie / Centres de Formation...
- Ayant le niveau aux tests d'entrée en savoirs de base
- Etant en capacité de suivre la formation
- Adhérant aux objectifs de la formation
- Acceptant le règlement intérieur et les modalités pédagogiques proposées
- Etant disponible pour suivre la formation avec assiduité

DUREE : de 1 à 5 mois

### APPROCHE PEDAGOGIQUE

- En Centre de formation : ateliers collectifs et entretiens individuels
- En démarches terrain : enquêtes métier
- En plateaux techniques : acquisitions des 1ers gestes et postures du métier visé
- En stages en entreprise : immersion totale dans une entreprise du métier visé

### ACCOMPAGNEMENT

Après une phase de positionnement, individualisation totale du parcours de formation en fonction des besoins de chacun

ET/OU

#### Phase 1 : Définition du projet professionnel

- \* Orientation (avec zoom sur les métiers en tension)
- \* Communication professionnelle
- \* Période de mise en situation en milieu professionnel
- \* Savoirs de base fondamentaux
- \* Bilan phase 1

#### Phase 2 : Consolidation du projet professionnel

- \* Plateaux techniques avec acquisition des 1ers gestes et postures professionnels
- \* Période d'application en entreprise
- \* Techniques de Recherche d'Emploi
- \* Remise à niveau à visée professionnelle
- \* Bilan phase 2



## DÉVELOPPEUR(EUSE) WEB & WEB MOBILE

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Acquérir l'ensemble des compétences professionnelles et comportementales propres à l'exercice du métier développeur(se) web & web mobile, à savoir :

- Manier les principaux langages de programmation
- Développer une application client-serveur
- Développer une application web

Se préparer aux nouveaux métiers tels que : architecte d'application, responsable informatique dans une PME, expert informatique,...

### PROGRAMME DE LA FORMATION

**Développer une application clients/serveur en intégrant les recommandations de sécurité**

- Algorithmique appliquée
- Fondamentaux du développement
- Fondamentaux de la conception

**Développer les parties front-end & back-end d'une application web**

- Générer du code Java à partir d'un modèle UML
- Les différents langages de programmation
- Android : la mobilité

DUREE : 5 mois en centre & 8 semaines en entreprise

### EVALUATION :

Evaluation formative en continue

Mises en situation professionnelle ponctuelles, proposées par le formateur afin de mettre les apprenants en condition d'examen

### VALIDATION

Sanctionné par le Titre du Ministère du Travail de niveau III : Développeur(se) Web & Web mobile et/ou des certificats de compétences professionnelles (CCP)

### NOTRE APPROCHE PEDAGOGIQUE

Echanges avec des professionnels  
Ouverture sur le monde de l'entreprise  
Partage et coopération entre apprenants  
Etudes de cas et mises en situation

### NOTRE PUBLIC

Demandeurs d'emploi  
Contrats de sécurisation professionnelle (CSP)  
Salariés au titre du Plan de Formation et du Compte Personnel de Formation (CPF)

### SESSIONS

E-learning

### PREREQUIS ET MODALITES

Être titulaire du baccalauréat ou équivalent, de préférence scientifique ou technologique.

Pratique courante recommandée de l'ordinateur, des Smartphones et tablettes tactiles ainsi que de leurs outils (outils des systèmes d'exploitation, bureautique et internet).

Pratique de l'anglais à l'oral et à l'écrit (lire, comprendre des textes courts, poser des questions simples et exprimer ses opinions)

Projet d'accès à l'emploi cohérent et bon contact relationnel

QCM (diagnostic)

Entretien individuel de motivation



## EXPERT(E) MÉTIERS DU DIGITAL COMMUNITY MANAGER

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le Parcours proposé permet d'acquérir une double compétence en webmarketing et conception web. Il a été adapté aux évolutions du Web 4.0, aux nouvelles applications autour des réseaux sociaux et au succès de l'Internet mobile qui rendent incontournable la présence d'une marque ou d'une entreprise sur la WebSphere.

Des compétences métiers devenues incontournables

- Savoir élaborer une stratégie de communication digitale.
- Intégrer les médias sociaux dans sa stratégie de communication.
- Acquérir les leviers pour réussir : évènements, publicités, liens avec blogs et communication de crise sur les médias sociaux.
- Savoir mesurer sa stratégie de présence
- Se préparer aux nouveaux métiers impulsés par les nouvelles applications Internet : chef de projet web, community manager, traffic manager, expert SEO...

DUREE : 3,5 mois en centre & 5 semaines en entreprise

### PROGRAMME DE LA FORMATION

- L'environnement du Web
- Construire une stratégie performante
- Piloter sa stratégie de présence
- Suivre et optimiser son activité
- Mesurer sa stratégie de présence
- Design graphique et conception Web

#### Compétences transverses :

- Ecouter et gérer la relation client
- Conduire des projets de manière Agile
- Droit Informatique et RGPD
- Fondamentaux de la Sécurité informatique
- La pratique de l'anglais

### VALIDATION

La formation est sanctionnée par le titre professionnel de niveau II de Community Manager, reconnu et délivré par le Ministère du travail

### TOEIC

#### NOTRE APPROCHE PEDAGOGIQUE

- Echanges avec des professionnels
- Ouverture sur le monde de l'entreprise
- Partage et coopération entre apprenants
- Etudes de cas et mises en situation

#### NOTRE PUBLIC

- Demandeurs d'emploi
- Contrats de sécurisation professionnelle (CSP)
- Salariés au titre du Plan de Formation et du Compte Personnel de Formation (CPF)

#### PREREQUIS ET MODALITES

Avoir une formation de niveau III dans les domaines suivants :

- \* Communication
- \* Management des unités commerciales
- \* Technico-commercial
- \* Métiers du multimédia et de l'internet

Entretien individuel de motivation  
projet d'accès à l'emploi cohérent et bon contact relationnel

Tests Connaissances générales en logique, aptitudes verbales et aptitudes numériques, connaissances techniques liées au métier (communication, outils bureautique, anglais)

#### SESSIONS

E-learning



## CONCEPTEUR(RICE) DE SYSTÈME D'INFORMATION

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

La conception d'une application et/ou d'une architecture systèmes et réseaux requiert compétences techniques mais également, dans le cadre de la gestion du projet, la capacité à communiquer, à prendre des initiatives et des responsabilités.

Par l'acquisition d'une double compétence DEVOPS, vous aurez des atouts en terme de différenciation qui permettront une insertion plus rapide et pérenne sur le marché du travail.

#### Deux parcours de spécialité au choix

Web pro

Réseau Pro

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### Concevoir une application

- Créer des bases de données requêtes et administration
- Maquetter l'interface graphique (Interface java FX/JDBC)
- Développer une application web
- Concevoir une application REST
- Gérer les versions du code source d'une application (GIT)

#### Concevoir et gérer un parc informatique

- Linux/Windows
- Concevoir et administrer un réseau local
- Concevoir un réseau entreprise - administrer un annuaire

#### Gérer un projet informatique

- Gérer ou participer à la gestion d'un projet informatique
- Assurer une veille technologique

#### Parcours Optionnels (web ou réseau)

Anglais / TOEIC

#### Missions en entreprise

DUREE : 5 mois en centre & 8 semaines en entreprise

### EVALUATION :

Mises en situation professionnelle ponctuelles

Evaluation formative en continue (EFC) qui comptent en contrôle continu pour l'obtention du diplôme

Rapports et soutenances devant jury de professionnels

### VALIDATION

La formation est sanctionnée par le titre professionnel de niveau II de Concepteur(trice) de systèmes d'information, reconnu et délivré par le Ministère du travail

#### NOTRE APPROCHE PEDAGOGIQUE

- Echanges avec des professionnels
- Ouverture sur le monde de l'entreprise
- Partage et coopération entre apprenants
- Etudes de cas et mises en situation

#### NOTRE PUBLIC

- Demandeurs d'emploi
- Contrats de sécurisation professionnelle (CSP)
- Salariés au titre du Plan de Formation et du Compte Personnel de Formation (CPF)

#### PREREQUIS ET MODALITES

Être titulaire d'un Bac+2 à dominante informatique (BAC SN, SIO, DUT informatique...)

Projet d'accès à l'emploi cohérent et bon contact relationnel

QCM (diagnostic)

Entretien individuel de motivation

#### SESSIONS

E-learning



## EXPERT(E) CYBERSECURITE

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le Parcours qui est proposé a été adapté à l'expression très forte en besoin de compétences concernant globalement la sécurité des outils, des données, des réseaux et des flux en informatique, défi majeur accompagnant chaque avancée technologique.

#### Dans le domaine des Systèmes et réseaux :

- Maitriser et monitorer plusieurs S.E.
- Planifier et valider les droits et comptes utilisateurs
- Organiser l'annuaire LDAP et l'accès centralisé et sécurisé de type SSO
- Configurer les connexions LAN, les sécuriser et paramétrer les équipements
- Diagnostiquer et traiter les dysfonctionnements à l'aide d'outils de supervision
- Mettre en place une solution VOIP

#### En tant que préventeur, conseiller, auditeur et consultant en cyber sécurité :

- Rédiger ou actualiser le dossier d'architecture SI
- Analyser les impacts d'attaques sur la sécurité
- Sensibiliser les utilisateurs du SI à l'hygiène informatique et aux risques liés à la cyber sécurité
- Maitriser une méthode comme Ebios ou Iso 27001
- Rédiger ou constituer des fiches et rapports pour les parties prenantes
- Elaborer un PRA et/ou l'actualiser
- Rédiger des plans et des rapports d'audit sécurité
- Faire des préconisations SSI
- Détecter et mesurer l'impact de Cyber-attaque
- Constituer des rapports après attaque
- Faire des préconisations et proposer des mesures conservatoires

### VALIDATION

La formation est sanctionnée par le titre professionnel de niveau I de Manager de systèmes d'information et d'Infrastructures spécialité cyber sécurité reconnu et délivré par le Ministère du travail  
Certificat Ethical Hacker (CEH) (niveau expert en cyber sécurité)

#### NOTRE APPROCHE PEDAGOGIQUE

Echanges avec des professionnels  
Ouverture sur le monde de l'entreprise  
Partage et coopération entre apprenants  
Etudes de cas et mises en situation

#### NOTRE PUBLIC

Demandeurs d'emploi  
Contrats de sécurisation professionnelle (CSP)  
Salariés au titre du Plan de Formation et du Compte Personnel de Formation (CPF)

### PROGRAMME DE LA FORMATION

DUREE : 4,5 mois en centre & 6 semaines en entreprise

- **Manager une solution SI**
- **Ecouter et gérer la relation client**
- **Mettre en production et maitriser la sécurité**
- **Prévention Cybersécurité**

**Introduction au Ethical Hacking** : Profil d'un Ethical Hacker, motivations d'un pirate - **Foot printing et Reconnaissance** : Analyse périmétrique, collecte d'éléments techniques - **Scanning de réseaux** : Analyse de réseaux et d'infrastructures, systèmes - **Enumération** : Collecte d'éléments SNMP, NTP, et BIOS, DNS - **Analyse des Vulnérabilités** : Découverte de vulnérabilités, scoring, - **Hacking de système** : Cassage de mots de passe, attaque des hash - **Analyse de Malwares** : Chevaux de Troie, Backdoors, Virus, Vers - **Ecoute de réseaux** : Analyse de trames réseau, injection de données - **Ingénierie sociale** : Attaques non techniques SE, attaques numériques - **Attaques par Déni de Service** : Attaques de type DOS, DDOS, par réflexion - **Hijacking de sessions** : Détournement d'identifiants de sessions - **Evasions d'IDS, Firewalls & Honey Pots** : Comment échapper aux IDS/IPS - **Hacking de serveurs Web** : Modes d'attaque de serveurs web - **Hacking d'applications Web** : Vecteurs d'attaque d'applications Web, LDAP - **Injection SQL** : Modes d'attaque SQL, injection SQL en aveugle - **Hacking de réseaux sans fil** : Infrastructures WiFi WEP/WPA/WPA2, attaques WiFi - **Hacking plateformes Mobiles** Android, Windows 8, iOS, rooter les smartphones - **IoT Internet of Things** Spécificités, Détection de Vulnérabilités - **Cloud Computing** Sécurité dans le Cloud, Risques, Vulnérabilités - **Cryptographie** Mécanismes de chiffrements AES/DES/3DES, RSA, PKI

#### ➤ **Audit et gouvernance**

**Sécurité : normes et réglementations** - Sensibilisation des utilisateurs  
**Plan de reprise de l'activité** - Audit de sécurité - **Processus d'analyse de risque** - Gestion de crise et bonnes pratiques

#### ➤ **Pratique de l'anglais**

#### PREREQUIS ET MODALITES

BAC+ 4/5 en informatique ou 3 à 5 ans d'expérience sur des fonctions d'administrateur réseaux, DSI..., universitaires niveau bac+ 4/5 informatique, mathématiques - Tests et Entretien individuel de motivation

#### SESSIONS

E-learning



## ATTESTATION D'APTITUDE A LA MANIPULATION DES FLUIDES FRIGORIGENES

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

La réglementation en vigueur impose à tous les personnels manipulant des fluides frigorigènes ou intervenant sur des équipements de réfrigération, de climatisation et/ou de pompe à chaleur, d'être en possession d'une attestation d'aptitude.

L'ORT Toulouse a été certifié par le Bureau Veritas comme organisme évaluateur pour la passation de l'attestation d'aptitude pour les catégories I à IV :

- **Catégorie I** : Contrôle d'étanchéité, maintenance et entretien, mise en service, récupération des fluides de tous les équipements de réfrigération, de climatisation et de pompe à chaleur
- **Catégorie II** : Maintenance et entretien, mise en service, récupération des fluides des équipements de réfrigération, de climatisation et de pompe à chaleur contenant moins de 2 kg de fluide frigorigène et contrôle d'étanchéité des équipements de réfrigération, de climatisation et de pompe à chaleur
- **Catégorie III** : Récupération des fluides des équipements de réfrigération, de climatisation et de pompe à chaleur contenant moins de 2 kg de fluide frigorigène
- **Catégorie IV** : Contrôle d'étanchéité des équipements de réfrigération, de climatisation et de pompe à chaleur

### EVALUATION

Evaluation formative en continue  
Validation théorique sur QCM, validation pratique par des manipulations sur équipements

### VALIDATION

La formation est sanctionnée par l'obtention de l'attestation d'aptitude conformément à l'arrêté du 13 octobre 2008 relatif à la délivrance des attestations d'aptitude prévues à l'article R.543-106 du de l'environnement.

#### NOTRE APPROCHE PEDAGOGIQUE

Echanges avec des professionnels,  
Ouverture sur le monde de l'entreprise  
Partage et la coopération entre apprenants  
Travail en mode projet : la pratique et l'appropriation des connaissances par la mise en situation réelle de travail

#### SESSIONS

ORT Colomiers  
Du 01/04/2019 au 04/04/2019  
Du 28/10/2019 au 31/10/2019

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### Règlementation des fluides

- Introduction à la réglementation en vigueur
- Les fluides et l'historique de la réglementation
- L'impact de la réglementation sur l'environnement
- La gestion des fluides frigorigènes
- Le suivi de l'étanchéité

#### Fluides Frigorigènes

- Caractéristiques des fluides
- Le diagramme enthalpique
- Les rapports pression / température
- Les types de compresseurs
- Les pressostats
- Les vannes de régulation et de services
- Les méthodes de charge et de récupération des fluides

#### Manipulation Réglages

- Groupe de condensation
- Repérage des évaporateurs
- Réglages et contrôles préalables
- Ouverture d'un circuit frigorifique
- Récupération des fluides
- Contrôles d'étanchéité et de fonctionnement
- Reporting des opérations réalisées

DUREE : De 1 à 4 jours



## MONTEUR(EUSE) DEPANNEUR(EUSE) FRIGORISTE

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Petites chambres froides, meubles frigorifiques de vente, armoires réfrigérées, pompes à chaleur de petite puissance, climatisations réversibles : le monteur (euse) dépanneur(euse) frigoriste assure l'installation, la mise en service et la maintenance de ces installations frigorifiques monopostes.

Sur instruction d'un technicien, il (elle) intervient sur des installations frigorifiques de conception plus complexes : centrales frigorifiques, installations CO2 en cascade ou en booster, installations à circuit secondaire de refroidissement pour les surfaces de ventes et les petits process industriels.

### EVALUATION

Evaluation formative en continue  
Mises en situation professionnelle ponctuelles, proposées par le formateur afin de mettre les apprenants en condition d'examen

### VALIDATION

La formation est sanctionnée par le titre professionnel de niveau V de Monteur(euse) Dépanneur(euse) Frigoriste, reconnu et délivré par le Ministère du travail et/ou des certificats de compétences professionnelles (CCP)

#### NOTRE APPROCHE PEDAGOGIQUE

Echanges avec des professionnels  
Ouverture sur le monde de l'entreprise  
Partage et coopération entre apprenants  
Etudes de cas et mises en situation sur banc d'essai

#### NOTRE PUBLIC

Demandeurs d'emploi  
Contrats de sécurisation professionnelle (CSP),  
Salariés au titre du Plan de Formation, du Compte  
Personnel de Formation (CPF)

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### Monter et mettre en service des installations frigorifiques monopostes positives et négatives

- Préparer et monter une installation frigorifique monoposte à température positive et négative
- Mettre en service une installation frigorifique monoposte à température positive et négative

#### Assurer la maintenance des installations frigorifiques mono-étagées de type monoposte et de climatisation

- Vérifier et paramétrer un régulateur dédié aux applications du froid
- Réaliser la maintenance corrective et préventive d'une installation frigorifique mono-étagées de type monoposte et de climatisation

#### Réaliser, sur instruction, l'assemblage et la maintenance systématique des installations de froid commercial complexes et centralisées

- Réaliser sur instructions, l'assemblage d'une installation de froid commercial complexe et centralisée
- Réaliser sur instructions, la maintenance systématique d'une installation de froid commercial complexe et centralisée

DUREE : 10 mois en centre & 8 semaines en entreprise



## TECHNICIEN(NE) DE MAINTENANCE INDUSTRIELLE

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Les « équipements industriels » font référence à un ensemble de machines liées entre elles pour assurer une production en conditions parfois sévères de cadences et d'environnement.

Le rôle du (de la) technicien(ne) de maintenance industrielle est de réaliser toutes les actions, destinées à les maintenir ou à les rétablir dans l'état qui leur permettra d'accomplir la fonction requise.

Ses activités visent trois grands objectifs :

- Redémarrer un équipement en panne le plus vite possible
- Éviter l'apparition des pannes
- Améliorer la disponibilité des équipements industriels en réalisant des modifications techniques ou organisationnelles

#### NOTRE APPROCHE PEDAGOGIQUE

Echanges avec des professionnels  
Ouverture sur le monde de l'entreprise  
Partage et coopération entre apprenants  
Etudes de cas et mises en situation

#### NOTRE PUBLIC

Demandeurs d'emploi  
Contrats de sécurisation professionnelle (CSP),  
Salariés au titre du Plan de Formation et du  
Compte Personnel de Formation (CPF)

#### PREREQUIS ET MODALITES

Niveau V technique et en savoirs de base et/ou  
expérience significative sur un poste technique  
Projet validé dans la maintenance industrielle  
Tests de niveau en savoirs de base  
Entretien individuel de motivation

#### SESSIONS

ORT Colomiers  
Du 03/06/2019 au 30/04/2020

### EVALUATION

Evaluation formative en continue  
Mises en situation professionnelle ponctuelles, proposées par le formateur afin de mettre les apprenants en condition d'examen

### VALIDATION

La formation est sanctionnée par le titre professionnel de niveau IV de Technicien (ne) de Maintenance Industrielle, reconnu et délivré par le Ministère du travail et/ou des certificats de compétences professionnelles (CCP)

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### Réparer les éléments électrotechniques et pneumatiques d'un équipement industriel

- Remettre en état ou réaliser un échange fonctionnellement équivalent des éléments de circuits électriques et d'automatisme d'un équipement industriel
- Remettre en état ou réaliser un échange fonctionnellement équivalent des éléments de circuits pneumatiques d'un équipement industriel

#### Réparer les éléments mécaniques et hydrauliques d'un équipement industriel

- Remettre en état ou réaliser un échange fonctionnellement équivalent d'un mécanisme d'un équipement industriel
- Remettre en état ou réaliser un échange fonctionnellement équivalent des éléments de circuits hydrauliques d'un équipement industriel

#### Diagnostiquer une défaillance et mettre en service un équipement industriel automatisé

- Diagnostiquer une défaillance sur un équipement industriel automatisé
- Mettre en service un équipement industriel

#### Effectuer la maintenance préventive d'équipements industriels et réaliser des améliorations à partir de propositions argumentées

- Rédiger et renseigner les documents opérationnels de maintenance
- Mettre en œuvre les opérations courantes de maintenance préventive d'équipements industriels
- Proposer des actions d'amélioration continue sur un équipement industriel
- Réaliser une amélioration ou une modification technique sur un équipement industriel

DUREE : 8 mois en centre & 6 semaines en entreprise



## SECRÉTAIRE COMPTABLE

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Sa polyvalence aussi bien en secrétariat, en comptabilité qu'en paie est très appréciée des TPE, associations ou autres petites structures.

Le (la) secrétaire comptable assure aussi bien le suivi administratif du personnel que le contrôle des documents commerciaux et comptables, la planification des activités d'une équipe que le suivi de la trésorerie.

#### NOTRE APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Echanges avec des professionnels  
Ouverture sur le monde de l'entreprise  
Partage et coopération entre apprenants  
Etudes de cas et mises en situation

#### NOTRE PUBLIC

Demandeurs d'emploi  
Contrats de sécurisation professionnelle (CSP), Salariés au titre du Plan de Formation et du Compte Personnel de Formation (CPF)

#### PRÉREQUIS ET MODALITÉS

Niveau IV : 1ère / terminale ou équivalent  
Projet d'accès à l'emploi cohérent et bon contact relationnel  
Tests de niveau en savoirs de base + bureautique  
Entretien individuel de motivation

#### SESSIONS

ORT Colomiers & sites dédiés  
Présentiel Du 11/02/2019 au 25/10/2019  
FAD Du 16/09/2019 au 24/07/2020

DURÉE : 6,5 mois en centre & 5 semaines en entreprise

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### Assurer les travaux courants de secrétariat et assister une équipe

- Produire des documents professionnels courants.
- Assurer la communication des informations utiles à l'activité du service ou de la structure.
- Assurer le classement et l'archivage des documents du service ou de la structure.
- Accueillir et orienter un correspondant téléphonique et/ou un visiteur.
- Assurer le traitement du courrier.
- Coordonner le planning d'activités d'une équipe et fixer des rendez-vous.
- Organiser les déplacements et les réunions.

#### Réaliser le traitement administratif des différentes fonctions de l'entreprise

- Assurer l'administration des achats et des ventes.
- Régler les litiges administratifs ou commerciaux de premier niveau.
- Assurer le suivi administratif courant du personnel.
- Actualiser des tableaux de suivi et présenter des statistiques en lien avec l'activité du service ou de l'entreprise

#### Assurer les travaux courants de comptabilité

##### Identifier, vérifier, comptabiliser les documents commerciaux pour produire des états comptables

- Etablir et comptabiliser les déclarations de TVA.
- Comptabiliser les documents bancaires et suivre la trésorerie au quotidien.
- Justifier le solde des comptes et rectifier les anomalies.

##### Réaliser les travaux courants de paie

- Réaliser des paies après la collecte des informations sociales et des données variables
- Etablir les déclarations sociales périodiques

#### EVALUATION :

Evaluation formative en continue  
Mises en situation professionnelle ponctuelles, proposées par le formateur afin de mettre les apprenants en condition d'examen

#### VALIDATION

La formation est sanctionnée par le titre professionnel de niveau IV de Secrétaire Comptable, reconnu et délivré par le Ministère du travail et/ou des certificats de compétences professionnelles (CCP)



## COMPTABLE ASSISTANT(E)

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le(la) comptable assistant(e) est un décrypteur de chiffres.

Sa mission : collecter et classer les documents de la comptabilité.

Passionné (e) par les chiffres, il (elle) vérifie tous les mouvements courants des comptes de l'entreprise, réalise les paies et la déclaration de TVA ou encore contrôle l'ensemble des documents commerciaux, sociaux et fiscaux de l'entreprise.

Il (elle) est en mesure de travailler aussi bien dans une entreprise privée, un cabinet d'expertise comptable que dans le milieu associatif.

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### Assurer les travaux courants de comptabilité

- Comptabiliser les documents commerciaux
- Comptabiliser les documents bancaires et effectuer le suivi de la trésorerie
- Etablir et comptabiliser les déclarations de TVA
- Contrôler, justifier et rectifier les comptes

#### Préparer la paie et les déclarations sociales courantes

- Préparer le calcul et l'édition des bulletins de paie
- Contrôler l'édition des bulletins de paie et des déclarations sociales

#### Préparer la fin d'exercice comptable et fiscal et présenter des indicateurs de gestion

- Préparer les ajustements nécessaires à la clôture des comptes annuels
- Contribuer à la détermination du résultat fiscal annuel
- Contribuer à l'élaboration des déclarations fiscales annuelles
- Présenter des indicateurs de gestion

DURÉE : 5 mois en centre & 5 semaines en entreprise

#### EVALUATION :

Evaluation formative en continue  
Mises en situation professionnelle ponctuelles, proposées par le formateur afin de mettre les apprenants en condition d'examen

#### VALIDATION

La formation est sanctionnée par le titre professionnel de niveau IV de Comptable Assistant(e), reconnu et délivré par le Ministère du travail et/ou des certificats de compétences professionnelles (CCP)

#### NOTRE APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Echanges avec des professionnels  
Ouverture sur le monde de l'entreprise  
Partage et coopération entre apprenants  
Etudes de cas et mises en situation

#### NOTRE PUBLIC

Demandeurs d'emploi  
Contrats de sécurisation professionnelle (CSP)  
Salariés au titre du Plan de Formation et du Compte Personnel de Formation (CPF)

#### PRÉREQUIS ET MODALITÉS

CAP/BEP ou équivalent et/ou avoir une expérience professionnelle significative  
Projet d'accès à l'emploi cohérent et bon contact relationnel  
Tests de niveau en savoirs de base + bureautique  
Entretien individuel de motivation

#### SESSIONS

ORT Colomiers & sites dédiés  
FAD Du 11/03/2019 au 27/09/2019  
Du 26/08/2019 au 13/03/2020



## ASSISTANT(E) COMMERCIAL(E)

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Traitement des commandes, élaboration de devis, facturation, tenue du fichier clients, contrôle des stocks... l'assistant (e) commercial (e) assure tout le suivi des ventes.

Véritable intermédiaire entre le client et l'entreprise, il (elle) joue un rôle essentiel en assurant le suivi des clients et de leur dossier.

Il (elle) est également le contributeur direct à l'activité commerciale en collaboration avec les commerciaux et/ou le directeur commercial.

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### Assurer l'administration des ventes

- Traiter les commandes du devis jusqu'au règlement de la facture
- Assurer le suivi de la relation clientèle en français et en anglais
- Prévenir et gérer les impayés

#### Participer à l'organisation et au suivi des actions commerciales

- Elaborer et actualiser les tableaux de bord commerciaux
- Participer à la veille commerciale
- Concevoir et réaliser un support de communication commerciale
- Organiser une action commerciale et en assurer le suivi

#### Contribuer au développement et à la fidélisation de la clientèle

- Accueillir et renseigner les visiteurs en français et en anglais lors de manifestations commerciales
- Réaliser une opération de prospection téléphonique
- Conseiller et vendre par téléphone

DUREE : 3,5 mois en centre & 5 semaines en entreprise

### EVALUATION :

Evaluation formative en continue

Mises en situation professionnelle ponctuelles, proposées par le formateur afin de mettre les apprenants en condition d'examen

### VALIDATION

La formation est sanctionnée par le titre professionnel de niveau III d'Assistant (e) Commercial (e), reconnu et délivré par le Ministère du travail et/ou des certificats de compétences professionnelles (CCP)

#### NOTRE APPROCHE PEDAGOGIQUE

Echanges avec des professionnels  
Ouverture sur le monde de l'entreprise  
Partage et coopération entre apprenants  
Etudes de cas et mises en situation

#### NOTRE PUBLIC

Demandeurs d'emploi  
Contrats de sécurisation professionnelle (CSP)  
Salariés au titre du Plan de Formation et du Compte Personnel de Formation (CPF)

#### PREREQUIS ET MODALITES

Diplôme ou études de niveau IV ou expérience professionnelle significative dans le domaine du secrétariat commercial  
Projet d'accès à l'emploi cohérent et bon contact relationnel  
Tests de niveau en savoirs de base & bureautique & anglais  
Entretien individuel de motivation

#### SESSIONS

ORT Colomiers & sites dédiés  
Présentiel Du 04/03/2019 au 05/07/2019  
FAD Du 19/08/2019 au 10/01/2020



## ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Porte d'entrée dans le secteur, le métier d'assistant (e) en RH (ressources humaines) recouvre des réalités différentes selon la taille de l'entreprise :

- Gestion administrative du personnel
- Participation aux processus de recrutement, depuis l'analyse du poste jusqu'à l'intégration du salarié
- Elaboration du plan de formation des salariés et suivi administratif

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### Assurer l'administration du personnel

- Assurer la gestion administrative des salariés depuis l'embauche jusqu'au départ de l'entreprise
- Déployer et assurer la diffusion des procédures RH
- Elaborer et actualiser les tableaux de bord RH
- Assurer une veille juridique et sociale

#### Mettre en œuvre les processus de recrutement, d'intégration et de formation des salariés

- Rédiger un profil de poste
- Rédiger et diffuser une offre d'emploi
- Effectuer une présélection de candidatures
- Conduire un entretien de recrutement
- Organiser l'intégration d'un nouveau salarié
- Contribuer à l'élaboration du plan de formation

DUREE : 3 mois en centre & 4 semaines en entreprise

### EVALUATION :

Evaluation formative en continue

Mises en situation professionnelle ponctuelles, proposées par le formateur afin de mettre les apprenants en condition d'examen

### VALIDATION

La formation est sanctionnée par le titre professionnel de niveau III d'Assistant(e) Ressources Humaines, reconnu et délivré par le Ministère du travail et/ou des certificats de compétences professionnelles (CCP)

#### NOTRE APPROCHE PEDAGOGIQUE

Echanges avec des professionnels  
Ouverture sur le monde de l'entreprise  
Partage et coopération entre apprenants  
Etudes de cas et mises en situation

#### NOTRE PUBLIC

Demandeurs d'emploi  
Contrats de sécurisation professionnelle (CSP)  
Salariés au titre du Plan de Formation et du Compte Personnel de Formation (CPF)

#### PREREQUIS ET MODALITES

Diplôme ou études de niveau IV ou expérience professionnelle significative dans le domaine du secrétariat et/ou des ressources humaines.  
Projet d'accès à l'emploi cohérent et bon contact relationnel  
Tests de niveau en savoirs de base & bureautique  
Entretien individuel de motivation

#### SESSIONS

ORT Colomiers & sites dédiés  
Présentiel: Du 19/08/2019 au 20/12/2019  
FAD Du 11/06/2019 au 22/11/2019





## EMPLOYÉ(E) COMMERCIAL(E) EN MAGASIN

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Mettre en valeur les produits pour développer les ventes, c'est le rôle de l'employé (e) commercial (e) en magasin. A l'arrivée des camions, il (elle) vérifie la marchandise, signe le bon de livraison, dépose les palettes, effectue l'inventaire...

Vient ensuite la mise en rayon. Il (elle) vérifie la bonne tenue des réserves et la propreté des rayons.

Enfin, il (elle) contribue à développer la fréquentation du rayon ou du point de vente par la qualité de l'accueil, des conseils et des services proposés à la clientèle

DURÉE : 3 mois en centre & 4 semaines en entreprise

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### Approvisionner un rayon ou un point de vente

- Prendre en charge les marchandises à la réception, les vérifier, les préparer, les ranger en réserve ou les acheminer vers la surface de vente
- Remplir le rayon en respectant les règles d'implantation, les consignes d'hygiène et de sécurité et les engagements de l'entreprise en termes de développement durable
- Participer au suivi des stocks et contribuer à la validation des commandes en effectuant des comptages et des vérifications

#### Accueillir et accompagner le client dans un point de vente

- Accueillir, renseigner, orienter et servir le client sur la surface de vente
- Mettre en valeur les produits pour développer les ventes
- Enregistrer les marchandises vendues et encaisser

### EVALUATION

Evaluation formative en continue

Mises en situation professionnelle ponctuelles, proposées par le formateur afin de mettre les apprenants en condition d'examen

### VALIDATION

Formation sanctionnée par le titre professionnel du Ministère du Travail de niveau V d'employé (e) commercial (e) en magasin ou des certificats de compétences professionnelles (CCP)

### NOTRE APPROCHE PEDAGOGIQUE

Echanges avec des professionnels  
Ouverture sur le monde de l'entreprise  
Partage et coopération entre apprenants  
Etudes de cas et mises en situation

### NOTRE PUBLIC

Demandeurs d'emploi , Contrats de sécurisation professionnelle (CSP) , Salariés au titre du Plan de Formation et du Compte Personnel de Formation (CPF)

### PREREQUIS ET MODALITES

Avoir un niveau 5<sup>ème</sup> sur les matières générales (mathématiques sur les 4 opérations de base et expression écrite et orale correcte)  
Projet d'accès à l'emploi cohérent et bon contact relationnel  
Tests de niveau en savoirs de base  
Entretien individuel de motivation

### SESSIONS

ORT Colomiers  
Du 11/03/2019 au 19/07/2019



## VENDEUR(SE) CONSEIL EN MAGASIN

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

« Un client satisfait reviendra ! » Cela pourrait être la devise de tous les vendeurs.

Professionnel qualifié, le vendeur sait écouter le client, l'informer et le conseiller en fonction de son profil et de ses besoins.

En magasin spécialisé, en grande surface ou encore dans une petite boutique, il (elle) veille à l'approvisionnement et à la présentation des produits dans le rayon et participe à l'animation commerciale du point de vente.

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### Vendre et conseiller le client en magasin

- Mener un entretien de vente de produits et de prestations de services
- Consolider l'acte de vente lors de l'expérience client en magasin,
- Prendre en compte les objectifs fixés pour organiser sa journée de vente

#### Développer sa connaissance des produits et contribuer à l'animation de l'espace de vente

- Assurer une veille sur les produits et services proposés par l'enseigne
- Contribuer à la tenue et à l'animation de l'espace de vente,
- Participer à la gestion des flux marchandises

DURÉE : 3,5 mois en centre & 4,5 semaines en entreprise

### EVALUATION

Evaluation formative en continue

Mises en situation professionnelle ponctuelles, proposées par le formateur afin de mettre les apprenants en condition d'examen

### VALIDATION

Formation sanctionnée par le titre professionnel du Ministère du Travail de niveau IV de vendeur (se) conseil en magasin ou des certificats de compétences professionnelles (CCP)

### NOTRE APPROCHE PEDAGOGIQUE

Echanges avec des professionnels  
Ouverture sur le monde de l'entreprise  
Partage et coopération entre apprenants  
Etudes de cas et mises en situation

### NOTRE PUBLIC

Demandeurs d'emploi , Contrats de sécurisation professionnelle (CSP) , Salariés au titre du Plan de Formation et du Compte Personnel de Formation (CPF)

### PREREQUIS ET MODALITES

Niveau IV : 1<sup>ère</sup> / terminale ou équivalent ou niveau V dans les métiers de la vente ou de services à la clientèle  
Projet d'accès à l'emploi cohérent et bon contact relationnel  
Tests de niveau en savoirs de base  
Entretien individuel de motivation

### SESSIONS

ORT Colomiers & sites dédiés	
Présentiel	Du 04/03/2019 au 26/07/2019
	Du 09/09/2019 au 14/02/2020
FAD	Du 25/03/2019 au 29/08/2019
	Du 30/09/2019 au 27/02/2020



## MANAGER D'UNIVERS MARCHAND

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le manager d'univers marchand est un orchestreur des ventes.

Sa mission : gérer et développer une structure commerciale :

- développeur, il (elle) optimise les ventes de produits en innovant, en conquérant des parts de marché, en fidélisant et en gagnant de nouveaux clients sur la concurrence
- gestionnaire d'un centre de profit, il (elle) analyse les indicateurs de gestion du tableau de bord et bâtit des plans d'action pour atteindre les objectifs de la structure
- manager d'une équipe commerciale, il (elle) organise le travail de ses collaborateurs

DURÉE : 3,5 mois en centre & 6 semaines en entreprise

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### Développer la dynamique commerciale d'un univers marchand

- Organiser et garantir la présentation marchande des produits en magasin
- Suivre les flux des marchandises de l'univers marchand, optimiser les stocks et veiller au rangement des produits en réserve
- Dynamiser les ventes des produits et garantir la qualité du service client

#### Gérer les résultats économiques d'un univers marchand

- Analyser les résultats économiques et bâtir les plans actions pour atteindre les objectifs de l'univers marchand
- Etablir les prévisions économiques de l'univers marchand
- Enregistrer les marchandises vendues et encaisser

#### Manager l'équipe d'un univers marchand

- Planifier et organiser l'activité de l'équipe de l'univers marchand
- Gérer l'équipe de l'univers marchand
- Mener et animer un projet de l'univers marchand ou de l'enseigne

### EVALUATION

Evaluation formative en continue

Mises en situation professionnelle ponctuelles, proposées par le formateur afin de mettre les apprenants en condition d'examen

### VALIDATION

Formation sanctionnée par le titre professionnel du Ministère du Travail de niveau III de Manager d'univers marchand ou des certificats de compétences professionnelles (CCP)

### NOTRE APPROCHE PEDAGOGIQUE

Echanges avec des professionnels  
Ouverture sur le monde de l'entreprise  
Partage et coopération entre apprenants  
Etudes de cas et mises en situation

### NOTRE PUBLIC

Demandeurs d'emploi, Contrats de sécurisation professionnelle (CSP), Salariés au titre du Plan de Formation et du Compte Personnel de Formation (CPF)

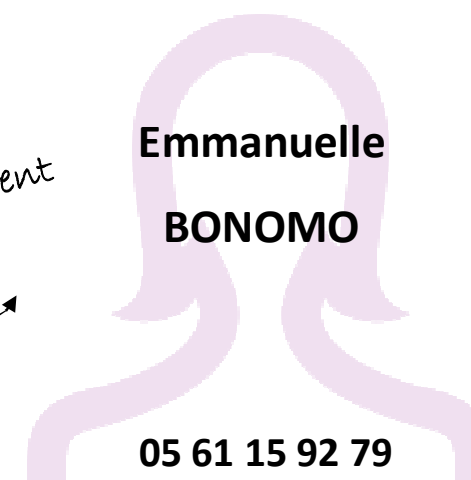
### PREREQUIS ET MODALITES

Avoir un niveau BAC ou équivalent dans le domaine du commerce  
Projet d'accès à l'emploi cohérent et bon contact relationnel  
Tests de niveau en savoirs de base  
Entretien individuel de motivation

### SESSIONS

ORT Colomiers & sites dédiés  
Présentiel Du 23/09/2019 au 21/02/2020  
FAD Du 13/03/2019 au 31/07/2019  
Du 19/09/2019 au 10/02/2020

Chargée de recrutement



Emmanuelle  
**BONOMO**

05 61 15 92 79

emmanuelle.bonomo@toulouse-ort.asso.fr

## Recrutement des apprenants basé sur l'égalité et la diversité

(Egalité homme-femme, Personnes en Situation de Handicap,...)



Salle de cours



Salle de repos

Retrouvez nous sur les réseaux sociaux



ORT Sup'Toulouse



ORT Sup'Toulouse



ORT Sup'Toulouse

www.orttoulouse.fr

ORT Colomiers - 14 rue Etienne Collongues - 31770 Colomiers - 05 61 15 92 79

