



**Alternance**

# **H&C Conseil**

## **CFA**

**Formation continue**



H&C  
Central Enterprise

PREPARED  
CREME FRAICHE  
SPINACH  
Sautéed Chicken

SAFETY  
FIRE EXTINGUISHER

2:42

# Édito

---

Fier d'être aujourd'hui le directeur de H&C Conseil, je poursuis l'ambition première de l'entreprise, en donnant l'opportunité à chacune et chacun de se former, de se perfectionner et de s'insérer dans le monde du travail.

Pour répondre à une demande de plus en plus forte, H&C Conseil se développe et s'étend aujourd'hui dans 7 villes françaises. Accompagnés par les meilleurs professionnels de l'hôtellerie-restauration, du commerce, de l'immobilier et du droit, nous créons des formations novatrices, en cherchant en permanence à vous apporter toutes les compétences nécessaires à votre évolution professionnelle.

Rejoindre l'aventure H&C Conseil, c'est se réaliser individuellement en apprenant collectivement autour d'une même passion.

**Edouard Habasque**

Dirigeant de H&C Conseil

**6**  
**7**  
**8**  
**10**  
**12**  
**14**  
**20**  
**24**  
**27**  
**49**

Notre histoire

Nos Valeurs

Nos centres

Nos certifications

Notre VAE

Notre alternance

Nos métiers

La formation continue

Notre catalogue

Contact

# Sommaire

# Notre histoire

---

Fort d'une expérience solide dans des fonctions de direction d'entreprises, André HABASQUE décide de créer H&C Conseil afin de mieux répondre aux attentes des professionnels qu'il connaît bien. Ainsi né le premier centre H&C Conseil en 2000, à Clermont-Ferrand.

Avec une réelle préoccupation de promotion sociale par la formation et l'emploi, H&C Conseil veut donner sa chance à toute personne souhaitant apprendre un métier. Avec l'ambition de transmettre un réel savoir-faire, H&C Conseil grandit et développe rapidement plusieurs centres. André Habasque a transmis le flambeau à son fils, Édouard Habasque, qui continuera le développement des centres de formation.

L'entreprise familiale devenue CFA, est désormais présente dans 7 villes françaises, et compte plus de 2000 apprenants par an. Avec un suivi individualisé, nos centres de formation accompagnent chaque apprenant, en amont et tout au long de sa formation, en se distinguant par une pédagogie de la réussite personnelle et professionnelle. Avec plus de 20 ans d'expérience, H&C Conseil propose des formations de perfectionnement, des certifications et diplômes en alternance en hôtellerie et restauration, commerce, immobilier et buraliste.

# Nos valeurs

---

“ ***Celui qui aime à apprendre est bien près du savoir.*** ”

Confucius

Avec une vision humaine de la formation, nous vous accompagnons tout au long de votre parcours en vous guidant dans votre épanouissement personnel et professionnel, grâce à notre pédagogie de la réussite. Notre équipe de professionnels experts dans leur métier est entièrement à l'écoute des besoins réels des entreprises, à travers des retours terrain, véritables curseurs de nos programmes de formation.

# Nos centres

---



## Clermont-Ferrand

Site historique de l'aventure H&C Conseil lancée en 2000, le centre de Clermont-Ferrand est situé en centre ville, à 10 minutes de la place de Jaude. En partenariat avec un magasin expert en matériel de cuisine et décoration, le centre dispose d'un plateau technique dernier cri et tout équipé au sein du magasin.



## Narbonne

En 2005, H&C Conseil décide d'ouvrir son deuxième centre dans cette petite ville chargée d'art et d'histoire et dotée d'une architecture exceptionnelle, Narbonne. Le centre est totalement équipé, avec son plateau technique et son restaurant d'application, dans la même rue.



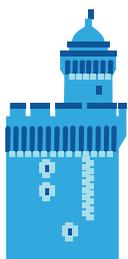
## Montpellier

Créé en 2007 au coeur de cette ville dynamique et en développement constant, le troisième centre H&C Conseil se situe dans le quartier animé de Près d'Arènes. Il dispose d'un plateau technique et d'un restaurant d'application au sein même du centre, pour une optimisation des formations pratiques !



## Nîmes

Se développant fortement dans le sud de la France, H&C Conseil ouvre en 2010 son quatrième centre dans la célèbre ville romaine. Situé à l'entrée de la ville, le centre nîmois possède un plateau technique et un restaurant d'application en plein coeur du centre ville.



## Perpignan

H&C Conseil continue sa conquête de l'Occitanie, en ouvrant en 2013 son cinquième centre dans la capitale de la Catalogne française, Perpignan. Pour favoriser toujours plus l'apprentissage, le centre dispose également de son propre plateau technique.



## Toulouse

En 2018, le sixième centre H&C Conseil voit le jour, au coeur de la ville rose. Au sein de cette grande ville dynamique, le centre dispose d'un grand restaurant d'application à l'entrée de Toulouse.



## Nice

Fort de son succès, H&C Conseil continue de grandir et part cette fois-ci à la conquête de la Côte d'Azur pour ouvrir son septième centre en 2020 à Nice ! Le centre H&C Conseil se trouve au coeur du quartier d'affaires de la ville. Il a également à disposition un restaurant comme plateau technique et restaurant d'application.

# Nos certifications

---

H&C Conseil a su se diversifier pour amener une solution adaptée à chaque entreprise. Fort de son expertise, les 7 centres proposent aujourd'hui une large gamme de diplômes et certifications.

## **Le titre professionnel**

Le titre professionnel est un titre certifié enregistré au RNCP, délivré par le ministère du Travail de l'emploi et de l'insertion, qui atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

## **Le certificat de qualification professionnelle (CQP) et le titre à finalité professionnelle**

Le CQP et le titre à finalité professionnelle permettent de faire reconnaître les compétences et les savoir-faire nécessaires à l'exercice d'un métier. Ce sont des certificats ou titres de la branche professionnelle HCR enregistrés au RNCP.

## **La mention complémentaire**

La mention complémentaire est un diplôme professionnel qui vise à donner à son titulaire une qualification spécialisée. La formation est accessible à des candidats déjà titulaires d'un premier diplôme de l'enseignement professionnel ou technologique de la branche. Il est délivré par le ministère de l'éducation nationale.



## **Le certificat d'aptitude professionnelle (CAP)**

Le CAP offre un premier niveau de qualification à ceux qui souhaitent accéder rapidement à la vie active, c'est un diplôme délivré par le ministère de l'Éducation nationale.

## **Le baccalauréat professionnel (BAC PRO)**

Le bac pro est un diplôme délivré par le ministère de l'Éducation nationale, qui permet de s'insérer rapidement dans le monde professionnel mais également de poursuivre ses études en BTS.

# Notre VAE

---

## La validation des Acquis de l'Expérience

### En CQP/IH (RNCP) :

La VAE peut valider un certificat de la branche professionnelle HCR.

### En Titre Professionnel (RNCP) :

Elle peut aussi valider un titre professionnel délivré par le ministère du travail.

### Pour quels métiers :

Barman.aid

Serveur.euse

Limonadier.ière

Pizzaïolo.a

Cuisinier.ière

Commis.e de cuisine

Plongeur.euse

Agent.e de restauration

Employé.e d'étage

Réceptionniste

Gouvernant.e

Assistant.e d'exploitation

Exploitant.e

## Candidat éligible

Toute personne ayant une expérience d'au moins 1 an (12 mois complets, démontrables) en rapport direct avec le contenu de la certification visée.

**Exemple :** Une personne sans diplôme ayant occupé un emploi de serveur pendant au moins une année peut prétendre à présenter une VAE : **CQP Serveur.euse en restauration et/ou Titre Pro Serveur.euse en restauration.**

## Son statut

Salarié qu'il soit en CDD/CDI ou Intérimaire, demandeur d'emploi (indemnisé ou non), bénévole ayant une expérience associative, chef d'entreprise, auto-entrepreneur, étudiant.

## Le déroulement de l'action VAE :

- 01** Information et conseil dans le choix de la certification, vérification de faisabilité.
- 02** Rencontre de l'accompagnateur VAE, demande d'éligibilité.
- 03** Accompagnement pour constituer le dossier de financement (financement selon statut).

## CQP/IH :

- 04** Accompagnement pour constituer le dossier de validation.
- 05** Demande de certification auprès de l'organisme certificateur.

## Titre professionnel :

- 04** Accompagnement à la rédaction du dossier professionnel et à la présentation à l'examen.
- 05** Présentation de l'examen devant un jury de professionnels.

# Notre alternance

---

Accompagner un alternant, c'est former une personne à vos méthodes de travail et transmettre votre savoir-faire unique. C'est aussi une façon de donner accès à une qualification et à l'insertion professionnelle durable.

---

## Notre différence

H&C Conseil offre un accompagnement complet, de la pré-sélection du candidat, au suivi individualisé par un formateur référent. Avec un positionnement en fonction de vos exigences et de vos besoins, nos équipes vous proposent les meilleurs candidats pour votre entreprise.

Recrutez un alternant à tout moment de l'année ! Chez H&C Conseil, c'est vous qui choisissez la date de la « rentrée » ! Le rythme d'alternance est adapté à votre activité, avec 1 jour de formation par semaine.

Nous proposons également au tuteur de suivre la formation adaptée à son nouveau rôle.

**“ Tu me dis, j’oublie.  
Tu m’enseignes,  
je me souviens.  
Tu m’impliques,  
j’apprends. ”**

**Benjamin Franklin**

# Les dispositifs de l'alternance

## Le contrat d'apprentissage

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail à durée déterminée (CDD) ou à durée indéterminée (CDI) entre un salarié et un employeur. Il permet à l'apprenti de suivre une formation en alternance en entreprise sous la responsabilité d'un maître d'apprentissage et en centre de formation d'apprentis (CFA) pour une période de 6 mois à 3 ans selon les critères légaux en vigueur d'éligibilité du candidat.

## Le rythme

L'apprenti est présent au centre 1 jour par semaine en formation et 1 jour par mois pour une «journée d'accompagnement pédagogique».

## Les aides

Les entreprises de moins de 250 salariés, peuvent bénéficier de l'aide exceptionnelle jusqu'au 30 juin 2022 : Cette aide est versée par l'Agence de Services et de Paiements (ASP), chaque mois de l'année du contrat d'apprentissage.

<b>01</b> ère Année :	<b>02</b> ème Année : <b>2000 €</b>
Pour un candidat mineur <b>5000 €</b>	<b>03</b> ème Année : <b>1200 €</b>
Pour un candidat majeur <b>8000 €</b>	

Les employeurs d'apprentis bénéficient, depuis le 1er janvier 2019, de la réduction générale de cotisations patronales ou réduction Fillon au taux maximum. L'exonération de charges salariales est maintenue jusqu'à 79% du SMIC.

## Le public

Toute personne âgée de 16 à 29 ans révolus. Les personnes de 15 ans ayant terminé leur classe de 3ème, les personnes de 30 ans et plus ayant un projet de création/reprise d'entreprise, les personnes ayant une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ou encore les sportifs en reconversion professionnelle peuvent signer un contrat d'apprentissage.

## Type de contrat

Le contrat peut-être conclu en CDD ou CDI de 6 mois à 3 ans, à temps plein, avec une période d'essai de 45 jours travaillés. L'apprenti est un salarié de l'entreprise, les mêmes règles que les autres salariés s'appliquent donc à lui. Il dispose de 5 semaines de congés payés et un repos hebdomadaire selon la convention. Pour les mineurs, deux jours de repos qui doivent être consécutifs.

## Les conditions

Être à jour dans ses cotisations légales. Désigner un tuteur pédagogique, détenteur du Permis de Former (pour le secteur HCR) et pouvant justifier de deux années d'expérience professionnelle et/ou un diplôme de niveau égal ou supérieur, au diplôme préparé par l'apprenti.

## La rémunération

Salaire de base	Moins de 18 ans	18 à 20 ans	21 à 25 ans
	Base de calcul	Base de calcul	Base de calcul
1ère année	27 % SMIC	43 % SMIC	53 % SMIC
2ème année	39 % SMIC	51 % SMIC	61 % SMIC
3ème année	55 % SMIC	67 % SMIC	78 % SMIC
Salaire de base	26 ans et plus		
	Base de calcul		
	100 % SMIC		



## Le contrat de professionnalisation

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail en alternance entre un employeur du secteur privé et un salarié répondant à certains critères. Le contrat peut être conclu avec tout type d'employeur privé, sauf les particuliers employeurs. Le contrat de professionnalisation peut être un CDD ou un CDI. Le salarié bénéficie du soutien d'un tuteur.

## Le rythme

L'alternant est présent au centre 1 jour par semaine en formation et 1 jour par mois pour une « journée d'accompagnement pédagogique ».

## Les aides

Les entreprises de moins de 250 salariés, pour la première année d'exécution de chaque contrat de professionnalisation conclu avec un jeune de moins de 30 ans préparant à un CQP, peuvent bénéficier de l'aide exceptionnelle jusqu'au 31 décembre 2022 :

Pour un candidat jusqu'à 29 ans  
révolus **8000 €**

La gestion et le suivi de l'aide sont confiés à l'Agence de services et de paiement (ASP). Cette aide sera versée mensuellement.

Pour un demandeur d'emploi de 26 ans et plus, possibilité de bénéficier d'une aide de Pôle emploi dans la limite de 2 000 € (AFE).  
Pour un demandeur d'emploi de 45 ans et plus, possibilité de bénéficier d'une aide de l'État pouvant aller jusqu'à 2 000 €, cumulable avec à l'AFE.

Réduction généralisée des charges patronales.

## Le public

Toute personne âgée de 16 à 25 ans révolus désirant compléter sa formation initiale ou des demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus, ou des bénéficiaires du RSA, de l'ASS ou de l'AAH ou encore des personnes ayant bénéficié d'un CUI.

## Type de contrat

Le contrat peut-être conclu en CDD ou CDI de 6 mois à 12 mois et peut être prolongé à 24 mois selon la certification. La durée de la période d'essai varie selon la nature du contrat. L'alternant est un salarié de l'entreprise, les mêmes règles que les autres salariés s'appliquent donc à lui. Il dispose de 5 semaines de congés payés et un repos hebdomadaire selon la convention. Pour les mineurs, deux jours de repos qui doivent être consécutifs.

## Les conditions

Être à jour dans ses cotisations légales. Désigner un tuteur pédagogique, détenteur du Permis de Former (pour le secteur HCR) et pouvant justifier de deux années d'expérience professionnelle et un diplôme de niveau égal ou supérieur au diplôme préparé par l'apprenant.

## La rémunération

	Salaire de base*	Salaire majoré*
Moins de 21 ans	55 % du SMIC	65 % du SMIC
21 à 25 ans	70 % du SMIC	80 % du SMIC
26 ans et plus	SMIC ou 85 % du minimum conventionnel (le plus élevé des deux)	

\* titulaire d'un titre ou diplôme à finalité professionnelle égal ou supérieur au niveau bac.

# Nos métiers

---

## La restauration

### **Commis.e de cuisine**

Le.a commis.e de cuisine apprend à réaliser des mets simples, à dresser les plats et assurer la distribution. Il connaît et respecte les mesures de sécurité et d'hygiène et sait organiser et entretenir son poste de cuisine et les locaux annexes.

### **Cuisinier.ière**

Le.a cuisinier.ière contribue à l'évolution de la carte du restaurant, choisit les produits pour l'élaboration des plats et les réalise.

### **Agent.e de restauration**

L'agent.e de restauration assemble et distribue des préparations culinaires simples et réalise le service, tout en assurant les tâches en amont et en aval, comme l'approvisionnement, la mise en place et la remise en état de la salle.

### **Serveur.euse en restauration**

Le.a serveur.euse en restauration met en place la salle, accueille, conseille, sert la clientèle et assure l'encaissement.

## **Pizzaïolo.a**

Le.a pizzaïolo.a assure la chaîne des opérations de fabrication de pizzas depuis l'approvisionnement jusqu'à la distribution. Le service et/ou la vente peut également faire parti de ses attributions.

## **Maître d'hôtel**

Le.a maître d'hôtel est responsable de l'accueil du client dans un restaurant. Il lui indique une table, il prend la commande en émettant des suggestions tant sur les plats que sur les vins.

## **Sommelier.ière**

Le.a sommelier.ière conçoit la carte des vins, conseille et guide la clientèle dans son choix, prend la commande et assure le service des boissons.

## **Barman.aid**

Le.a barman.aid approvisionne le bar, accueille, conseille et sert la clientèle, assure la promotion des produits et de l'établissement et contribue à la fidélisation et au développement de la clientèle.

## **Assistant.e d'exploitation en restauration**

L'assistant.e d'exploitation option restauration assure la gestion commerciale et financière, manage les équipes, contrôle la production culinaire et la distribution et évalue les besoins en formation.

# **L'hôtellerie**

## **Employé.e d'étage**

L'employé.e d'étage assure la remise en état et le réapprovisionnement des chambres et contrôle l'état du linge et du mobilier.

## **Réceptionniste**

Le.a réceptionniste accueille les clients, gère les réservations, présente les prestations de l'hôtel, assure la promotion des produits et est en lien avec le service des étages.

## **Gouvernant.e**

Le.a gouvernant.e contrôle les équipements, les fournitures, les tenues professionnelles, manage et anime une équipe, assure la relation commerciale avec les fournisseurs, gère les stocks nécessaires à l'activité et contrôle l'application des règles d'hygiène et de sécurité.

## **Assistant.e d'exploitation en hébergement**

L'assistant.e d'exploitation option hébergement accueille la clientèle, traite les réclamations clients, approvisionne et participe à l'achat de marchandises, organise le travail et supervise les équipes et assure la sécurité des personnes et des lieux.

# Le commerce

## **Employé.e commercial.e en magasin**

L'employé.e commercial.e en magasin installe la marchandise en rayon et assure le réapprovisionnement, range la marchandise, veille à la bonne tenue et au nettoyage du magasin, participe à la mise en place des opérations commerciales, prépare l'inventaire, réalise des comptages pour recalculer les stocks et contribue à éviter la démarque inconnue.

## **Vendeur.euse conseil en magasin**

Le.a vendeur.euse conseil en magasin accueille la clientèle, assure l'encaissement, veille à la tenue et au nettoyage du magasin, gère les livraisons, la mise en rayon, le merchandising et contribue à éviter la démarque inconnue.

## **Conseiller.ère commercial.e**

Le.a conseiller.ère commercial.e assure une veille professionnelle et commerciale, met en oeuvre le plan d'action commercial, organise son activité commerciale, réalise une prospection à distance et une prospection physique, analyse ses performances et en effectue le rendu.

## **Manager.euse d'unité marchande**

Le.a manager.euse d'unité marchande organise l'approvisionnement du rayon, assure la présentation marchande des produits, optimise les ventes, gère le centre de profit, recueille les informations commerciales, analyse les indicateurs de gestion, établit les prévisions de chiffres d'affaires et de marges et anime l'équipe, la dirige, la fait progresser et adhérer aux projets et aux valeurs de l'entreprise.

# La formation continue

---

La mission d'H&C Conseil est de proposer une formation adaptée à vos besoins et vos objectifs. Avec une offre à la carte et une pédagogie immersive et innovante, mêlant le distanciel et le présentiel, développez votre savoir-faire et libérez votre talent. Nos formations s'inscrivent dans une perspective de valorisation en associant créativité, rigueur et professionnalisme.

---

## La certification

La formation continue peut aboutir à la validation d'un bloc de compétences d'une certification ou du diplôme complet, sans passer par l'alternance.

## Les modalités de formation

### Inter-entreprise

En inter-entreprise, ces formations sont dispensées dans nos locaux regroupant plusieurs salariés de structures différentes. Les sessions se déroulent en petit groupe d'un niveau homogène. Avec une interaction continue entre le formateur et les apprenants, ces formations permettent de confronter les différentes expériences et d'être dans un échange constant.

## **Intra-Entreprise**

En intra-entreprise, ces formations sont réalisées dans votre entreprise ou dans nos locaux regroupant plusieurs salariés de la même structure. Elles renforcent la cohésion de vos équipes. Chaque formation est créée sur-mesure en fonction de vos besoins.

## **Face-à-face**

Nous proposons également une formation individuelle à la carte.

**Chez H&C Conseil, la personne importante, c'est vous ! Quels que soient vos objectifs, nous trouverons ensemble la formation qui vous correspond.**



# **Le financement**

**Plusieurs dispositifs sont à votre disposition selon votre statut :**

## **Financement par les OPCO**

Pour les salariés ou travailleurs non salariés :

- Plan de Développement de compétences
- Actions de branche et/ou collectives

## **Le Compte Personnel de Formation**

Le C.P.F. est un compte en euros qui permet à tout salarié ou demandeur d'emploi de financer une action de formation certifiante.

## **Financement par Pôle Emploi**

Le financement de la formation concerne les demandeurs d'emploi dont le projet formation est destiné à favoriser le retour à l'emploi, est validé par le Pôle Emploi.

## **Auto-financement**

H&C Conseil vous présente tous les dispositifs existants pour financer vos formations. En cas d'inéligibilité aux dispositifs, toutes les actions sont finançables directement.

# Notre catalogue de formation continue

---

**Hôtellerie - Restauration** p 29

**Immobilier** p 39

**Compétences  
transversales** p 34

**Buralistes** p 44

**Commerce** p 36

**SST - Sauveteur  
Secouriste du Travail** p 46

**Fiscalité et droit** p 38

**Création d'entreprise** p 47

# **Hôtellerie – Restauration**

## **Les formations obligatoires**

### **Permis de Former – 14h**

Apprenez les méthodes et outils nécessaires à l'exercice de la fonction de tuteur.

### **Mise à jour du Permis de Former – 7h**

Vous avez suivi la formation initiale Permis de Former ? Venez renouveler votre certificat avec cette formation de mise à jour.

### **Les affichages obligatoires en HCR – 7 h**

Connaissez la réglementation et actualisez les affichages obligatoires HCR.

### **Permis d'exploitation – 20 h**

Vous êtes créateur ou repreneur d'une entreprise secteur HCR ? Apprenez les clés pour entreprendre et recevez le Permis d'Exploitation.

### **Mise à jour Permis d'exploitation – 6 h**

Participez à cette formation obligatoire pour réaliser la mise à jour de votre Permis d'Exploitation 10 ans après sa délivrance.

### **Les allergènes – 14 h**

Identifiez les différents allergènes, apprenez à mettre en place la bonne signalétique et respectez la réglementation.

## HACCP - 14h

Apprenez les bonnes pratiques en hygiène et sécurité alimentaire en restauration et organisez l'activité de votre entreprise selon les conditions d'hygiène conformes à la réglementation. Délivrance de l'attestation DRAAF en fin de formation.

## Prévention des risques professionnels - 7 h

Découvrez la réglementation des risques professionnels, réalisez et faites vivre votre document unique d'évaluation des risques.

## Gestion prévisionnelle des coûts - 14h

Maîtrisez les différentes notions liées au calcul des coûts. Appliquez ces connaissances pour la mise en place d'outils de gestion au restaurant.



# Les formations indispensables

## L'organisation en cuisine - 14 h

Apprenez à mieux gérer le temps et l'espace dans la cuisine avec un objectif zéro gaspillage.

## Le snacking - 14 h

Proposer et produire une offre de snacking. Optimiser et connaître les règles de présentation des produits.

## La professionnalisation de son service - 21 h

Perfectionnez l'accueil et les techniques du service et transmettez une image de qualité.

## Le sous-vide en cuisine - 7 h

Découvrez toutes les techniques de conservation et la cuisson sous-vide.

## Les tendances culinaires - 7 h

Découvrez les tendances, adaptez votre carte avec la cuisine végan, végétarienne, locale et bio.

## L'accueil de la clientèle étrangère - 14 h

Découvrez les principes de la communication interculturelle pour communiquer au mieux avec la clientèle étrangère et mieux comprendre ses attentes.

# Les formations indispensables



## **Sommellerie, accords mets et vins - 14 h**

Apprenez les bases de la sommellerie, les accords mets et vins. Créez une carte des vins, conseillez et vendez le vin au verre.

## **La bar'attitude - 7 h**

Apprenez l'organisation et la gestion d'un bar, découvrez le savoir-faire, créez vos cocktails et apprenez les bases de la mixologie.

## **Les pâtisseries et desserts en restauration - 14 h**

Apprenez les techniques de base de la pâtisserie et renouvelez votre carte des desserts.



## **La créativité en cuisine - 14 h**

Découvrez la cuisine bistronomique, le design culinaire et toutes les dernières tendances de la grande cuisine.

## **Le Yield management - 21 h**

Apprenez à gérer les réservations selon l'offre et la demande en optimisant les ventes.

## **La transmission et communication aux étages - 14 h**

Découvrez toutes les techniques liées au travail des étages et transmettez-les à vos équipes.

## **Les gestes et postures en hôtellerie restauration - 7 h**

Identifiez les risques liés à l'activité physique du métier, appliquez les principes de sécurité et d'économie d'efforts. Proposez des améliorations et participez à leurs mises en oeuvre.



# **Compétences transversales**

## **L'accueil des personnes en situation de handicap – 7 h**

Identifiez les différents types de handicap, visibles et non visibles, comprenez les attentes des personnes en situation de handicap pour mieux y répondre. Investissez-vous dans une démarche globale d'accessibilité de votre établissement.

## **L'accueil et la relation client – 7 h**

Approfondissez la relation client et apprenez à mieux communiquer.

## **L'image de qualité – 7 h**

Améliorez et adaptez votre image professionnelle et celle de vos collaborateurs.

## **Les règles d'orthographe – 14 h**

Suivez un programme de remise à niveau en orthographe, étudiez les règles grammaticales et sémantiques de la langue française, développez votre maîtrise de la langue, à l'oral et à l'écrit pour un usage professionnel.

## **Les réseaux sociaux et la stratégie de communication – 14 h**

Élaborez une stratégie de communication digitale au sein de votre communication globale.

## **La relation client en anglais – 30 h**

Développez vos connaissances en anglais et maîtrisez l'usage du vocabulaire spécifique à l'entreprise.

## **La relation client en espagnol – 30 h**

Développez vos connaissances en espagnol et maîtrisez l'usage du vocabulaire spécifique à l'entreprise.

## **L'initiation et perfectionnement informatique – 21 h**

Maîtrisez les différents outils de la bureautique avec les logiciels Word, Excel et Power Point.

## **L'utilisation de Photoshop – 14 h**

Appréhendez le logiciel Photoshop et apprenez les bases pour l'utiliser.

## **La photo numérique – 7 h**

Appréhendez le fonctionnement de l'appareil photo et maîtrisez l'image numérique.

## **Les outils du manager – 7 h**

Initiez-vous aux techniques du management, découvrez comment motiver vos collaborateurs et animer votre équipe.

## **La préparation à l'entretien professionnel obligatoire – 7 h**

Découvrez les critères indispensables pour conduire un entretien professionnel avec efficacité et professionnalisme.

## **La conduite de réunion – 21 h**

Apprenez à animer une réunion et les bases de la rhétorique pour prendre la parole en public.

## **Les étapes et outils de recrutement – 7 h**

Découvrez les étapes et outils pour maîtriser les différentes techniques de recrutement.

## **La gestion des conflits – 7 h**

Comprenez les mécanismes et les déclencheurs des situations conflictuelles afin de les éviter.

# Commerce

## **L'expérience client sur le point de vente - 21 h**

Démarquez-vous de vos concurrents, pour devenir incontournable.

## **La fidélisation client - 21 h**

Entrenez une démarche qualitative et personnalisée d'une fidélisation durable de votre clientèle.

## **La RSE pour développer le chiffre d'affaires - 21 h**

Augmentez votre réputation, réduisez votre facture énergétique et développez l'investissement et le bien-être de votre personnel.

## **La vente package - 14 h**

Apprenez à vendre une utilisation et non un produit. En intégrant ce concept à votre technique de vente, développez significativement votre CA.

## **La relation client - 7 h**

Maîtrisez la mise en relation personnalisée et spontanée avec votre clientèle.

## **La découverte des besoins - 7 h**

Apprenez les secrets et les différents outils de la découverte des motivations d'achat du client afin de conclure plus de ventes.

## L'argumentation agile - 7 h

Argumentez avec agilité pour augmenter la satisfaction de vos clients. Découvrez les deux manières pour décrire vos produits.

## La maîtrise de la conclusion de vente - 14 h

Augmentez votre chiffre d'affaires en osant conclure la vente.

## Les 7 étapes de la vente - 35 h

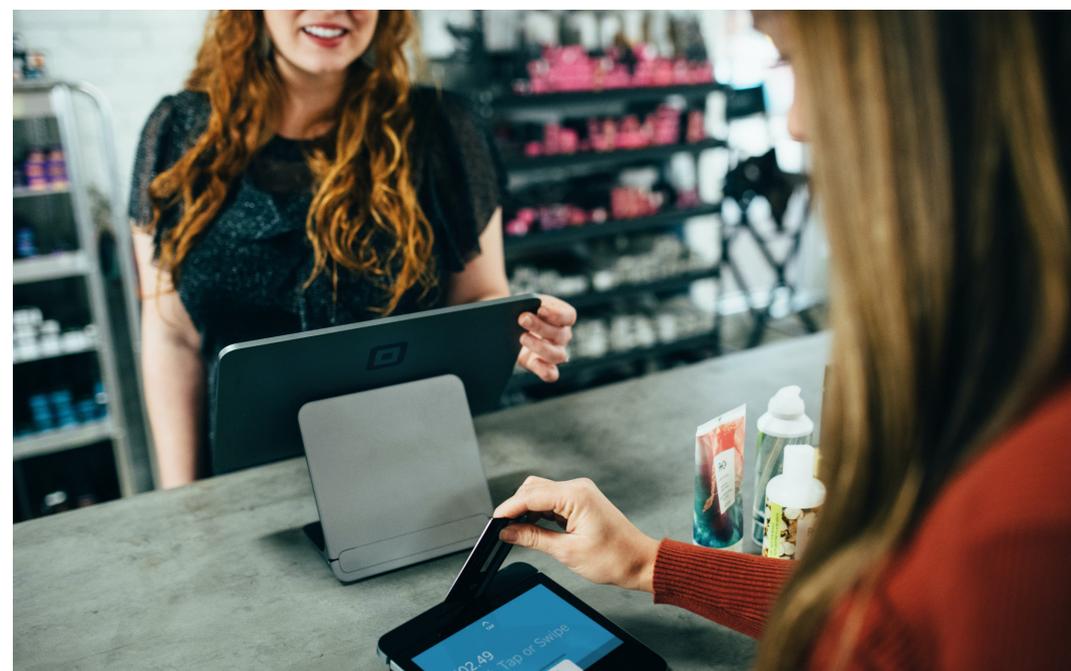
Découvrez un programme personnalisé de chaque processus de la vente spécifique à votre enseigne avec comme objectif la reconnaissance de vos clients.

## Le marketing sensoriel - 7 h

Découvrez comment redynamiser votre activité, avec le marketing sensoriel comme activateur de croissance.

## La théâtralisation de la vitrine - 7 h

Favorisez l'acte d'achat et augmenter le taux de fréquentation de votre enseigne.



# **Fiscalité et droit**

## **La fiscalité du dirigeant - 14 h**

Comprenez les principes de calcul et l'organisation générale de l'impôt, connaissez les charges déductibles, sensibilisez-vous à la fraude fiscale et apprenez quelques schémas d'optimisation.

## **L'analyse et la gestion financière - 14 h**

Découvrez et maîtrisez les différentes techniques de la comptabilité de gestion.

## **Le contrôle de gestion de son entreprise - 14 h**

Apprenez et maîtrisez les différentes techniques du contrôle de gestion.

## **La démarche RSE - 7 h**

Améliorez votre démarche de responsabilité sociétale et environnementale.

## **La lecture du bilan - 14 h**

Maîtrisez les outils du pilotage d'entreprise.

## **L'initiation au droit du travail - 21 h**

Identifiez les règles du droit du travail applicables aux TPE et PME.

## **Le droit social - 7 h**

Initiez-vous aux fondamentaux de la convention collective de laquelle vous dépendez.

# **Immobilier**

## **Parcours généraliste**

### **La mise à jour et le perfectionnement des connaissances - 14 h**

Actualisez et perfectionnez vos connaissances sur l'immobilier tout secteur.

### **Les fondamentaux de l'immobilier - 14 h**

Faites le point sur les évolutions juridiques de la profession, appréhendez la notion de code de déontologie pour les professionnels de l'immobilier.

### **La visite virtuelle 3D Matterport® - 7 h**

Découvrez l'enjeu d'une bonne visite virtuelle, apprenez à mettre en scène le bien, familiarisez-vous avec le logiciel Capture de Matterport.

### **L'immobilier d'entreprise - 14 h**

Maîtrisez le changement en matière de paysage commercial, structurel et technique.

### **Le vocabulaire anglais spécifique au secteur de l'immobilier - 30 h**

Apprenez le vocabulaire anglais nécessaire à la négociation, à l'activité commerciale et appréhendez la communication interculturelle.

### **La photographie immobilière - 14 h**

Apprenez les bases du fonctionnement d'un appareil photo et mettez en valeur les biens immobiliers pour leur donner une plus-value.

### **L'agence sur les réseaux sociaux - 7 h**

Découvrez les réseaux sociaux et apprenez à les utiliser pour optimiser la promotion de votre agence.

# La gestion locative

## La gestion locative - 14 h

Maîtrisez les aspects réglementaires et fonctionnels de la gestion locative pour mieux comprendre la clientèle BtoB et BtoC.

## Les assurances dans les immeubles collectifs - 7 h

Identifiez les règles quant à l'assurance de la copropriété, l'assurance locative, l'assurance du propriétaire bailleur, l'assurance DO et les autres assurances du neuf.

## Le droit des baux - 30 h

Maîtrisez les aspects juridiques et pratiques de la gestion locative au regard de l'actualité (loi ALUR).

## Les nouvelles réglementations en matière de gestion locative - 7 h

Identifiez et appliquez les différentes règles et responsabilités en matière de gestion locative.

## Le bail d'habitation - 7 h

Identifiez les différentes règles et responsabilités pour les appliquer au mieux lors de la rédaction du bail.

## Les locations meublées de tourisme - 14 h

Maîtrisez le régime juridique applicable commun et spécifique à chaque activité.

# La copropriété

## La copropriété et son actualité - 14 h

Maîtrisez les aspects réglementaires et fonctionnels de la gestion de copropriétés au regard de l'actualité.

## L'assemblée générale - 4 h

Identifiez les obligations actuelles d'un gestionnaire de copropriété en terme de convocation, tenue, notification d'une assemblée générale et apportez une réponse appropriée aux réclamations.

## Les locations commerciales et professionnelles - 7 h

Identifiez les différentes règles en terme de locations commerciales et professionnelles, pour mieux les appliquer.

## Les différents groupements de propriétaires - 7 h

Identifiez l'organisation et l'administration des différents syndicats de copropriété.

## La vente d'un lot en copropriété - 7 h

Comprennez les aspects réglementaires et fonctionnels de la gestion de copropriété au regard de l'actualité (loi ALUR et suivantes) dans le cas d'une vente d'un lot de copropriété.

# La transaction

## L'investissement immobilier - 14 h

Maîtrisez l'ensemble des mécanismes de défiscalisation en immobilier, apprenez à déclarer les revenus et évaluer un patrimoine immobilier et préconisez des schémas d'investissement.

## La défiscalisation immobilière et la vente sur plan - 14 h

Apprenez les bases des lois de défiscalisation avec focus sur la loi PINEL et améliorer vos performances de vente sur plan.

## La fiscalité immobilière - 14 h

Maîtrisez l'ensemble des règles fiscales relatives à l'immobilier et développez le socle commun des connaissances et compétences juridiques, administratives et comptables.

## Les fondamentaux de la transaction immobilière - 7 h

Découvrez les textes législatifs régissant l'activité de l'agent immobilier. Maîtrisez les étapes de la signature du mandat à la vente définitive.

## La transaction immobilière - 14 h

Apprenez les innovations apportées par la Loi Elan et son impact sur l'activité de l'agent immobilier. Maîtrisez toutes les étapes de la signature du mandat à la vente définitive. Identifiez les règles de l'Urbanisme qui peuvent impacter une transaction.

# L'éthique professionnelle

## **La formation « TRACFIN » - 7 h**

Maîtrisez les aspects réglementaires de la profession d'agent immobilier au regard de la lutte contre le blanchiment d'argent et le terrorisme.

## **La déontologie et la non-discrimination - 4 h**

Approfondissez les aspects déontologiques et réglementaires du métier d'agent immobilier au sens large.

# Buraliste

## **Les nouveaux buralistes, la formation initiale pour les associés non-suppléants - 21 h**

Cette formation est obligatoire pour les futurs gérants de débits de tabac et leurs suppléants. Elle vous permettra d'acquérir les compétences spécifiques liées à la vente au détail des tabacs manufacturés, d'avoir une meilleure connaissance des nombreuses normes législatives, réglementaires et jurisprudentielles. Optimiser et connaître les règles de présentation des produits. Vous sortirez de la formation avec tout le savoir-faire nécessaire à l'exercice de cette activité commerciale .

## **Les nouveaux buralistes, la formation initiale pour les associés suppléants - 7 h**

Cette formation est obligatoire pour les futurs suppléants de débits de tabac. Elle vous permettra d'acquérir les compétences spécifiques liées à la vente au détail des tabacs manufacturés, d'avoir une meilleure connaissance des nombreuses normes législatives, réglementaires et jurisprudentielles.

## **Le renouvellement du contrat de gérance, mise à jour formation buraliste - 7 h**

Le contrat de gérance est conclu pour 3 ans, cette formation de mise à jour est obligatoire pour son renouvellement au terme de ces 3 ans. Suivez l'évolution de la réglementation relative à l'exercice du monopole de vente au détail des tabacs manufacturés, la réglementation relative à la santé publique en matière de tabac, son contexte et les risques sanitaires du tabagisme.

## **Presse - 21 h**

Cette formation est destinée aux futurs marchands de presse souhaitant comprendre le fonctionnement très spécifique de la distribution de la presse. Découvrez les aspects techniques de la gestion du rayon presse. De la réception du papier à la vente. Découvrez les droits, les obligations du diffuseur de presse ainsi que les relations avec son environnement professionnel. Apprenez quels types d'activités développer en plus de la presse pour assurer la sécurité économique de votre magasin.

## **Accompagnement sur mesure à l'ouverture du débit de tabac - 35 h**

Découvrez une formation 100% personnalisée. Pendant une semaine, profitez de la présence d'un ancien gérant de débit de tabac pour vous accompagner à l'ouverture de votre point de vente. Découvrez concrètement la gestion des marchandises, appréhendez le fonctionnement du logiciel de caisse et profitez du retour d'expérience d'un ancien professionnel. Débutez votre nouvelle aventure en étant accompagné toute une semaine.

# **Sauveteur Secouriste du Travail**

Aujourd'hui, le nombre de personnes ayant suivi une formation de SST en France est estimé à 7 ou 10%. Si ce pourcentage augmentait, beaucoup de personnes dans le milieu professionnel pourraient voir leur vie sauvée.

## **Formation initiale Sauveteur Secouriste Travail - 14 h**

Découvrez la formation SST, pour tous les salariés d'une entreprise. Maîtrisez les conduites à tenir et les gestes de premiers secours, tels que mettre en sécurité la personne accidentée, utiliser un défibrillateur et pratiquer un massage cardiaque, réagir face à un saignement ou un étouffement... Repérez les situations dangereuses dans votre entreprise et sachez à qui et comment relayer ces informations. Apprenez à savoir qui et comment alerter en fonction de l'organisation des secours de l'entreprise. Participez à la mise en oeuvre d'actions de prévention et de protection.

## **Mise à jour formation Sauveteur Secouriste Travail - 7 h**

La mise à jour de la formation SST se fait tous les deux ans, afin de maintenir et actualiser vos compétences ainsi que de vous mettre à jour sur les évolutions réglementaires pour intervenir efficacement face à une situation d'accident.

# **Les outils au service du dirigeant**

Découvrez un parcours de formation 100% personnalisé. Ce programme permet aux dirigeants d'entreprise de se former et de monter en compétence sur des sujets aussi fondamentaux que prioritaires dans le cadre de l'exercice de leurs activités professionnelles.

## **L'initiation au logiciel Excel - 14 h**

Utilisation des tableurs, conception de tableaux et graphiques.

## **L'analyse et la gestion financière - 14 h**

Les fondamentaux de la comptabilité et de l'analyse financière.

## **L'initiation à l'outil informatique - 14 h**

Les essentiels de l'ordinateur, utiliser internet et sa messagerie électronique.

## **La digitalisation de l'entreprise - 21 h**

Digitaliser son entreprise.

## **Le web et l'initiation à Wordpress - 21 h**

Le Web et le E-Commerce, les outils pour améliorer son chiffre d'affaires.

## **L'initiation aux réseaux sociaux - 14 h**

Les fondamentaux du digital et des réseaux sociaux et e-réputation.

## **La RGPD - 7 h**

Protection des données personnelles – RGPD

## **L'initiation aux outils marketing - 14 h**

Fondamentaux du marketing, créer et exploiter une base de données.

## **Les 7 étapes de la vente - 35 h**

Fondamentaux des techniques de vente.

## **Stratégie de communication et réseaux sociaux - 21 h**

Stratégie de communication et digitalisation.

## **Les étapes du recrutement et l'initiation au droit du travail - 28 h**

Recrutement et on-boarding, ressources humaines et droit du travail.

## **Les couvertures sociales pour l'entrepreneur - 14 h**

Protection sociale de l'entrepreneur et de son conjoint.

## **Les statuts juridiques - 7 h**

Réinterroger son statut juridique.

## **La rédaction de contrats - 28 h**

Rédiger des contrats en toute assurance.

## **L'auto-entreprise - 14 h**

Maîtriser le fonctionnement de l'auto-entreprise.

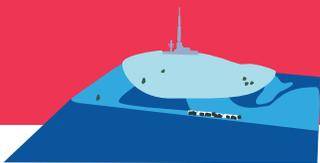
## **L'audit de son entreprise - 7 h**

Évaluer et faire évoluer son auto-entreprise.



**Contactez-nous**

# Contact



## Clermont-Ferrand

---

6 Place de Regensburg, 63000 Clermont-Ferrand  
04 73 93 25 92  
contact.clermontferrand@cfahcconseil.com



## Montpellier

---

Résidence Pré d'Hermès, 39 Rue Pomier Layrargues,  
34070 Montpellier  
04 67 65 45 57  
contact.montpellier@cfahcconseil.com



## Narbonne

---

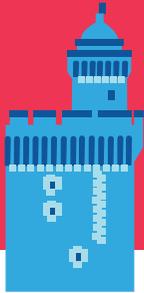
20 Rue Maraussan, 11100 Narbonne  
04 68 43 12 53  
contact.narbonne@cfahcconseil.com



## Nîmes

---

32 Rue R.Mallet-Stevens, 30900 Nîmes  
04 66 84 63 17  
contact.nimes@cfahcconseil.com



## Perpignan

---

7 Rue Aristide Berges, 66330 Cabestany  
04 68 86 20 65  
contact.perpignan@cfahconseil.com

## Nice

---

455 Promenade des Anglais, 06200 Nice  
06 07 96 26 26  
contact.nice@cfahconseil.com



## Toulouse

---

35 rue Bernard de Ventadour Bât Aropa  
31300 Toulouse  
05 34 56 92 46  
contact.toulouse@cfahconseil.com

---

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







**Chaque formation a une histoire.**



# H&C Conseil CFA



La certification qualité a été délivré au titre des catégories suivantes :

ACTION DE FORMATION

ACTION DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

ACTIONS PERMETTANT DE FAIRE VALIDER LES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



Accessibilité à  
tout par tous



La certification qualité a été délivré au titre des catégories suivantes :

ACTION DE FORMATION

ACTION DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

ACTIONS PERMETTANT DE FAIRE VALIDER LES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

