



**AIE FORMATION**

*La formation au service de l'homme et de l'environnement*

# 2024

# CATALOGUE DE FORMATION

par AIE FORMATION



0696 02 99 64



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



[contact@aieformation.com](mailto:contact@aieformation.com)



42 rue Garnier Pagès, 97200 Fort-de-france

# SOMMAIRE

<b>Présentation AIE FORMATION.....</b>	<b>3</b>
Qui sommes nous ?.....	3
Centre de formation certifié QUALIOPI.....	3
Public visé.....	4
<b>Chiffres clés.....</b>	<b>5_6</b>
<b>Formations.....</b>	<b>7</b>
Ecogestes.....;	7_9
SST (SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL).....	10_13
Habilitation électrique.....	14_16
Gestes et postures.....	17_19
Gestions des incivilités.....	20_22
Accueil - vente en ressourcerie.....	23_26
Remise à niveau en mathématiques.....	27_29
Remise à niveau en français.....	30_32
Initiation Microsoft Word.....	33_35
Initiation microsoft Excel.....	36_38
Prevention des vols et des traffics illicites.....	39_41
<b>Titre professionnel.....</b>	<b>42</b>
Agent valoriste de biens de consommation courante.....	43_45
<b>Formulaire d'inscription à une formation.....</b>	<b>46</b>
<b>Conditions général de vente.....</b>	<b>47</b>

# Présentation

# AIE FORMATION

ACISE INSERTION ENVIRONNEMENT est une association indépendante à but non lucratif et un acteur majeur du paysage martiniquais de l'économie circulaire et du développement durable portée par le réseau National des Ressourceries. L'action déployée à travers ses 4 Ateliers Chantier d'Insertion depuis janvier 2019 favorise une évolution positive de la gestion des déchets au niveau territorial (Textiles-Linges-Chaussures, Déchets d'équipement ameublements, Déchets électroniques et électriques).

Né au cœur de l'association ACISE INSERTION ENVIRONNEMENT, le centre de formation AIE FORMATION certifié Qualiopi, a pour vocation de former les collaborateurs internes et externes dans le domaine de l'économie circulaire et intervient au niveau du bassin caribéen selon les besoins des entreprises.

La formation, l'audit et le conseil sont au cœur de notre activité.

## Notre équipe

Notre équipe et nos intervenants sont des experts reconnus dans leur métier capable de vous accompagner et trouver des solutions techniques, organisationnelles et administratives et de mettre en place des formations adaptées et sur mesure adaptées aux structures de l'économie circulaire et entreprises.

Nos engagements : Former, Evaluer, Accompagner et Sensibiliser.



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme national FSE+ 2021-2027

## Nos prestations

AIE FORMATION, partenaire exclusif du Réseau National des Ressourceries dans le cadre du déploiement du titre professionnel « Agent valoriste des biens de consommation courante » sur l'ensemble de l'Arc Antillais ; met également à votre disposition son expertise dans les domaines d'activités suivants :

- Accompagnement à la création de structures et de dirigeant
- Accompagnement à la VAE
- Accompagnement socio-professionnel
- Accompagnement du public en insertion
- Remise à Niveau (socles Cléa)
- Bureautique
- Sensibilisation Eco-geste
- Techniques de vente et accueil client en ressourcerie
- Gestion des incivilités
- Management opérationnel
- Formations obligatoires (SST, Geste et Posture, Incendie, ...)
- ...

L'ensemble de nos prestations fait l'objet d'une étude préalable et d'une adaptation sur mesure en fonction des activités des entreprises et associations, de leur taille et capacité, et des difficultés rencontrées.

## Public visé - Accessibilité

Notre centre de formation est accessible à tous. Pour toutes informations complémentaires, veuillez contacter le 0596 76 38 18.



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme national FSE+ 2021-2027

# CHIFFRES CLÉS

## Nombre de sessions de formations en 2023

	Nombre de sessions
Janvier	2
Février	2
Mars	5
Avril	3
Mai	4
Juin	4
Juillet	4
Août	2
Septembre	2
Octobre	3
Novembre	8
Décembre	11
<b>TOTAL 2023</b>	<b>50</b>

## Effectifs formés par thématique en 2023

	RàN Français	RàN Maths	Eco-Gestes	Incivilités	Word (niveau1)	SST
Janvier	23	0	0	0	0	0
Février	11	0	12	0	0	0
Mars	21	21	11	0	0	0
Avril	11	11	11	0	0	0
Mai	0	21	21	0	0	0
Juin	21	0	19	0	0	0
Juillet	0	17	16	0	0	0
Août	0	16	0	0	0	0
Septembre	8	8	0	0	0	0
Octobre	0	0	0	15	8	0
Novembre	0	0	0	36	24	7
Décembre	0	0	10	37	16	32
<b>TOTAL 2023</b>	<b>95</b>	<b>94</b>	<b>100</b>	<b>88</b>	<b>48</b>	<b>39</b>

# CHIFFRES CLÉS

## Taux de satisfaction des formations

FORMATIONS	TAUX DE SATISFACTION
Accueil difficile, incivilités, agressivité - Comment faire face aux conflits clients ou collaborateurs ?	8,9/10 (108 avis)
Eco-gestes	8,9/10 (24 avis)
Remise à niveau - Français	8,0/10 (11 avis)
Remise à Niveau - Mathématique	9,2/10 (6 avis)
Sauveteur secouriste du travail - Formation initiale	9,1/10 (4 avis)
Word - Initiation	7,9/10 (68 avis)

# FORMATION

# ECO-GESTES

## Objectifs

- Comprendre des principes généraux liés au développement durable, l'économie circulaire, l'empreinte carbone ou numérique et leurs implications au quotidien ;
- Appliquer les gestes éco-responsables adaptés à son milieu professionnel ; Sensibiliser le public aux enjeux de la maîtrise des déchets en Martinique ;
- Délivrer des conseils sur les éco-gestes simples et la consommation responsable.

## Public visé

Accessible à tous publics.

## Pré-requis

Français lu, parlé, écrit.

## Modalités et délais d'accès

La formation se déroule en présentiel et en collectif.

### **Nombre requis de participants :**

6 participants minimum pour que la session ait lieu.

### **Temps de traitement du dossier :**

Formation accessible entre 2 à 90 jours.

### **Accessibles :**

Accessibles en intra et inter entreprises.

## Type de formation

Formation de remise à niveau.

## Durée de la formation

3 journées de 7h soit 21h de formation

## Coût de la formation

A partir de 400€ HT par participant.  
Consulter nous pour un devis.

## Accessibilité handicap

Pour les personnes en situation de handicap des adaptations sont possibles. Consulter notre document « AIE formation et l'accessibilité des PSH ».

## Localisation

DOM-TOM

## Contact

Pour toute demande d'informations, contacter le 0596 76 38 18 ou [contact@aieformation.com](mailto:contact@aieformation.com)

# FORMATION

# ECO-GESTES

## Modalités pédagogiques

- Formation en présentiel ;
- Alternance entre cours théorique et pratique;
- Accompagnement et suivi individualisé;
- Utilisation d'outils numériques;
- Intervention de professionnels ;
- Travail en mode projet.

## Méthodes pédagogiques

Le formateur construit des séquences d'apprentissage adaptées au public, à leur niveau et à leurs difficultés, avec une interactivité permanente entre la formation et les pratiques professionnelles. Pédagogie active privilégiant les mises en situation pour le développement de savoir-faire et savoir-être, et la mobilisation des savoirs acquis lors des apports théoriques.

## Modalités d'évaluation

- Evaluation des pré-requis : questionnaire individuel en amont de la formation;
- Evaluation des acquis : QCM;
- Evaluation à chaud : questionnaire individuel de satisfaction (papier);
- Feuille d'émargement pour chaque session de formation suivie;
- Attestation de formation remise à chaque participant à la fin de la formation;
- Evaluation "à froid" environ 3 mois après la réalisation de la formation, pour en mesurer l'efficacité opérationnelle.

## Financement

Nos formations peuvent être financées par votre OPCO (Organisme Paritaire Collecteur Agréé), Pôle emploi, ou directement par vos propres moyens.

Contactez-nous pour discuter des options de financement.



# CONTENU DE LA FORMATION

## ECO-GESTES

### **MODULE 1 CONNAÎTRE LES PRINCIPES FONDAMENTAUX DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE L'ÉCO-ATTITUDE**

- 1 : Comprendre le concept de Développement durable et d'économie circulaire
  - 2 : Connaître et repérer les freins au développement durable dans nos pratiques aux Antilles
  - 3 : Comprendre l'importance des ressourceries dans l'économie circulaire
  - 4 : Identifier le rôle des associations et des ressourceries dans la sensibilisation
  - 5 : Calculer son empreinte écologique
- Évaluation : QCM

### **MODULE 2 METTRE EN OEUVRE LES ÉCO-GESTES AU QUOTIDIEN**

- 1 : Identifier les sources d'économie d'énergie et prévenir le gaspillage
  - 2 : Adopter une politique éco-responsable et promouvoir la pratique des éco-gestes au quotidien
  - 3 : Savoir acheter et consommer responsable, atelier pratique réparation/réemploi
  - 4 : Intégrer les éco-gestes dans nos usages numériques
  - 5 : Atelier pratique recyclage ou réparation
- Évaluation : QCM

### **MODULE 3 METTRE EN OEUVRE LES ÉCO-GESTES EN MILIEU PROFESSIONNEL**

- 1 : Définir l'impact de notre empreinte écologique selon notre métier
  - 2 : Aborder les notions de « Tri » et « Recyclage »
  - 3 : Adopter une conduite Responsable
  - 4 : Identifier les labels écologiques, les sigles de recyclage, les affichages obligatoires
  - 5 : La gestion des déchets en Martinique et les métiers qui s'ouvrent aux ambassadeurs éco-citoyens
- Évaluation : QCM

# FORMATION

# SAUVETEUR SECOURISTE SST

## Objectifs

- Situer le cadre juridique de son intervention.
- Réaliser une protection adaptée.
- Examiner la(les) victime(s) avant / et pour la mise en œuvre de l'action choisie en vue du résultat à obtenir.
- Faire alerter ou alerter en fonction de l'organisation des secours dans l'entreprise.
- Secourir la(les) victime(s) de manière appropriée.
- Situer son rôle de SST dans l'organisation de la prévention de l'entreprise.
- Contribuer à la mise en œuvre d'actions de prévention.
- Informer les personnes désignées dans le plan d'organisation de la prévention de l'entreprise de la /des situation(s) dangereuse(s) repérée(s).

## Public visé

Accessible à tous publics.

## Modalités et délais d'accès

La formation se déroule en présentiel et en collectif.

### **Niveau d'entrée et de sortie :**

Sans niveau spécifique

### **Nombre requis de participants :**

4 à 12 participants par session.

### **Modalités d'accès à la formation :**

Entre 15 et 90 jours à partir de la demande d'inscription

## Type de formation

Formation de remise à niveau.

## Durée de la formation

2 journées de 7h soit 14h de formation

## Coût de la formation

A partir de 280€ HT par participant.  
Consulter nous pour un devis.

## Accessibilité handicap

Pour les personnes en situation de handicap des adaptations sont possibles.  
Consulter notre document  
« AIE formation et l'accessibilité des PSH ».

## Localisation

DOM-TOM

## Contact

Pour toute demande d'informations,  
contacter le 0596 76 38 18 ou  
contact@aieformation.com

# SAUVETEUR SECOURISTE SST

## Modalités pédagogiques

- Formation en présentiel ;
- Alternance entre cours théorique et pratique;
- Mises en situation à travers des exercices pratiques (mannequins, défibrillateur automatique de formation, ...);
- Support de formation projeté.

## Méthodes pédagogiques

Le formateur construit des séquences d'apprentissage adaptées au public, à leur niveau et à leurs difficultés, avec une interactivité permanente entre la formation et les pratiques professionnelles. Pédagogie active privilégiant les mises en situation pour le développement de savoir-faire et savoir-être, et la mobilisation des savoirs acquis lors des apports théoriques.

## Modalités d'évaluation

- Examen théorique (QCM) et pratique (mise en situation)
- Epreuves certificatives en fin de formation  
Feuilles de présence
- Mises en situation tout au long de la formation  
Débriefings
- Formulaire d'évaluation de la formation (préalable, à chaud et à froid)
- Certificat de réalisation de l'action de formation
- Carte d'acteur SST

## Validité de la formation

Cette formation nécessite un maintien et actualisation des compétences tous les 2 ans.

## Financement

Nos formations peuvent être financées par votre OPCO (Organisme Paritaire Collecteur Agréé), Pôle emploi, ou directement par vos propres moyens.

Contactez-nous pour discuter des options de financement.

# CONTENU DE LA FORMATION

# SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL

## **MODULE 1 PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA FORMATION D'ACTEUR SST**

- 1 : Pourquoi devient-on SST?
- 2 : Quel est le référentiel de la formation?
- 3 : Organisation de la formation.

## **MODULE 2 LE CADRE JURIDIQUE DE L'INTERVENTION DU SST PRENDRE LE MÉCANISME DU CONFLIT INTERPERSONNEL**

- 1 : Obligations de l'employeur;
- 2 : Obligations du salarié.
- 3 : Obligations en tant que civil.
- 4 : Une intervention limitée dans le temps et dans l'espace.

## **MODULE 3 PROTÉGER**

- 1 : Qu'est-ce qu'un danger ? Qu'est-ce qu'un risque? L'accident de travail.
- 2 : La maladie professionnelle.
- 3 : La prévention des risques dans l'entreprise.
- 4 : Les acteurs de la prévention.
- 5 : La PAP
- 6 : Le plan d'intervention SST et les familles de risques. Le dégagement d'urgence.
- 7 : Les risques majeurs et le SAIP.

## **MODULE 4 EXAMINER**

- 1 : Déceler une urgence vitale -Saignement abondant – Respiration – Conscience;
- 2 : L'examen de la victime couchée sur le dos;
- 3 : Comment examiner une victime à plat ventre ?
- 4 : L'examen du nourrisson et de l'enfant.

## **MODULE 5 ALERTE ET FAIRE ALERTE**

- 1 : Qui Alerter ?
- 2 : Le message d'alerte.
- 3 : Le traitement du message d'alerte. Faire alerter.

# CONTENU DE LA FORMATION **SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL**

## **MODULE 6 SECOURIR**

1 : La victime saigne abondamment.

2 : La victime s'étouffe.

3 : La victime se plaint de malaise.

4 : La victime se plaint de brûlures.

5 : La victime se plaint d'une plaie qui ne saigne pas abondamment.

6 : La victime se plaint d'une douleur empêchant certains mouvements. La victime est inconsciente et respire.

7 : La victime ne répond pas et ne respire pas.

## **MODULE 7 EXAMEN DE CERTIFICATION**

1 : Partie pratique

2 : Partie théorique

## **MODULE 8 BILAN DE FIN DE FORMATION**

1 : Echange avec les stagiaires

## Objectifs

- Étudier et prévenir les risques d'apparition de maladies professionnelles et d'accidents du travail
- Étudier et appliquer les principes d'ergonomie sur les postes de travail de l'entreprise
- Acquérir une gestuelle optimale et réflexe lors de leur activité
- Améliorer les conditions et la qualité de vie du travail

## Public visé

Cette formation s'adresse à tout collaborateur occupant un poste de travail exposé à des risques (charges lourdes, manutention, travail sur écran...) souhaitant acquérir les bons réflexes pour adopter les bonnes postures.

## Pré-requis

Aucun

## Modalités et délais d'accès

La formation se déroule en présentiel et en collectif.

### Niveau d'entrée et de sortie :

Sans niveau spécifique

### Nombre requis de participants :

4 à 12 participants par session.

### Modalités d'accès à la formation :

Entre 2 et 90 jours à partir de la demande d'inscription

## Modalités d'admission

Admission sans disposition particulière

## Durée de la formation

1 journée de 7h soit 7h de formation

## Coût de la formation

A partir de 1250.00 euros HT/groupe – formation intra-entreprise

## Accessibilité handicap

Pour les personnes en situation de handicap des adaptations sont possibles. Consulter notre document « AIE formation et l'accessibilité des PSH ».

## Localisation

DOM-TOM

## Contact

Pour toute demande d'informations, contacter le 0596 76 38 18 ou [contact@aieformation.com](mailto:contact@aieformation.com)

## Modalités pédagogiques

- Formation des apprenants sur site
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets / situations vécues
- Exercices pratiques sur site
- Mise à disposition en ligne de documents et supports à la suite de la formation.

## Equipes pédagogiques

Nos responsables pédagogiques et formateurs sont des experts reconnus dans leur métier.

## Modalités d'évaluation

- Feuilles de présence
- Documents d'évaluation de la satisfaction
- Evaluation des acquis tout au long de la formation
- Certificat de réalisation
- Attestation d'assiduité

## Financement

Nos formations peuvent être financées par votre OPCO (Organisme Paritaire Collecteur Agréé), Pôle emploi, ou directement par vos propres moyens.

Contactez-nous pour discuter des options de financement.

# CONTENU DE LA FORMATION

## GESTES ET POSTURES

### **MODULE 1 INTRODUCTION SUR LES TROUBLES MUSCULOSQUELETTIQUES (TMS) ET ÉTAT DES LIEUX DES PATHOLOGIES AU NIVEAU NATIONAL ET DÉPARTEMENTAL**

1. Les ressources mobilisées par l'Homme
2. La santé au travail
3. Les statistiques AT/MP liés aux gestes et postures
4. La dynamique d'apparition des TMS

### **MODULE 2 NOTIONS D'ANATOMIE ET BIOMÉCANIQUE ET PATHOLOGIES DU TRAVAIL**

1. Anatomie de la colonne vertébrale et des membres
2. TMS : Des mots sur des maux
3. Les facteurs biomécaniques

### **MODULE 3 ÉTUDE DES POSTES DE TRAVAIL**

1. Chauffeur-Collecteur
2. Opérateur de tri
3. Administratif
4. Agent Polyvalent de Ressourcerie
5. Vendeur, ...

### **MODULE 4 PRINCIPES D'ÉCONOMIE D'EFFORT ET DE SÉCURITÉ PHYSIQUE**

#### **ENTRAÎNEMENT AUX GESTES CORRECTS / POSTURES À ADOPTER**

1. Exercices pratiques sur le poste de travail



## Objectifs

- Acquérir une connaissance de la réglementation, des consignes de sécurité et risques présentés du courant électrique
- Adapter les connaissances acquises aux travaux non électriques pour travailler dans les zones d'environnement électrique
- Permettre d'organiser des travaux d'ordre non électrique, de délimiter une zone de travail

## Public visé

Toute personne non électricien :

- exécutant des travaux d'ordre non électrique
- exerçant leur métier dans des zones à risques électriques.

## Modalités et délais d'accès

La formation se déroule en présentiel et en collectif.

### Niveau d'entrée et de sortie :

Sans niveau spécifique

### Nombre requis de participants :

4 à 10 participants par session.

### Modalités d'accès à la formation :

Entre 15 et 90 jours à partir de la demande d'inscription

## Type de formation

Formation de remise à niveau.

## Durée de la formation

1 journée soit 7h de formation

## Coût de la formation

A partir de 175.00 euros HT par participant.

Consulter nous pour un devis.

## Accessibilité handicap

Pour les personnes en situation de handicap des adaptations sont possibles. Consulter notre document « AIE formation et l'accessibilité des PSH ».

## Localisation

DOM-TOM

## Contact

Pour toute demande d'informations, contacter le 0596 76 38 18 ou [contact@aieformation.com](mailto:contact@aieformation.com)

## Equipes pédagogiques

Nos responsables pédagogiques et formateurs sont des experts reconnus dans leur métier.

## Modalités pédagogiques

- Accueil du stagiaire dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets / situations vécues / travaux pratiques
- Mise à disposition en ligne de documents et supports à la suite de la formation

## Modalités d'évaluation

- Feuilles de présence
- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de formation individuelle
- Attestation de fin de stage
- Titre d'habilitation : B0, H0, H0V ou chargé de chantier B0, H0, H0V délivré par l'employeur

## Financement

Nos formations peuvent être financées par votre OPCO (Organisme Paritaire Collecteur Agréé), Pôle emploi, ou directement par vos propres moyens.

Contactez-nous pour discuter des options de financement.

# CONTENU DE LA FORMATION HABILITATION ÉLECTRIQUE

## MODULE 1 NOTIONS ESSENTIELLES D'ÉLECTRICITÉ

1. Les dangers de l'électricité.
2. Evaluation des risques.
3. Les grandeurs électriques.
4. Les notions de grandeurs électriques.
5. Interventions et travaux non électriques.
6. Les rôles et titres d'habilitations.
7. Les outillages et matériels électriques

### Travaux pratiques

Analyse du risque électrique / analyse de l'environnement électrique

## MODULE 2 SÉCURITÉ LIÉE À L'ENVIRONNEMENT ÉLECTRIQUE

1. Mettre en place les mesures de protection.
2. Procédure en cas d'accident électrique.
3. Procédure en cas d'incendie électrique.
4. Les équipements de protection.
5. Les limites, zones et opérations liées.

### Travaux pratiques

Respect des instructions en cas d'incendie et d'accident d'origine électrique

## MODULE 3 RÔLES ET OPÉRATIONS

1. Chargé de chantier non électricien B0 H0 H0V.
2. L'exécutant non électricien B0 H0 H0V.

### Travaux pratiques

Rédaction des documents / Mise en application des consignes de sécurité

## Objectifs

- Comprendre et mettre en place les techniques de l'accueil professionnel afin de valoriser l'image de marque de l'association ;
- Maîtriser les différentes expressions de la communication;
- Identifier les différents types de conflits;
- Diagnostiquer et analyser les mécanismes individuels et collectifs menant au conflit; Identifier ses propres réactions et leur impact émotionnel;
- Analyser les attitudes et techniques de l'assertivité;
- Savoir gérer les situations conflictuelles dans le respect des personnes.

## Public visé

Toute personne travaillant en face à face avec les clients/le public et/ou en équipe.

## Pré-requis

Aucun

## Modalités et délais d'accès

La formation se déroule en présentiel et en collectif.

### Niveau d'entrée et de sortie :

Sans niveau spécifique

### Nombre requis de participants :

4 à 12 participants par session.

### Modalités d'accès à la formation :

Entre 2 et 90 jours à partir de la demande d'inscription

## Modalités d'admission

Admission sans disposition particulière

## Durée de la formation

3 journées de 7h soit 21h de formation

## Coût de la formation

A partir de 596€ HT par participant.

## Accessibilité handicap

Pour les personnes en situation de handicap des adaptations sont possibles.

Consulter notre document

« AIE formation et l'accessibilité des PSH ».

## Localisation

DOM-TOM

## Contact

Pour toute demande d'informations, contacter le 0596 76 38 18 ou [contact@aieformation.com](mailto:contact@aieformation.com)

# FORMATION GESTION DES INCIVILITÉS

## Modalités pédagogiques

- Formation en présentiel ;
- Documents supports de formation projetés. Exposés théoriques
- Etude de cas concrets / situations vécues / mises en scènes
- Mise à disposition en ligne de documents et supports à la suite de la formation.

## Equipes pédagogiques

Nos responsables pédagogiques et formateurs sont des experts reconnus dans leur métier.

## Modalités d'évaluation

- Feuilles de présence
- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de formation individuelle
- Attestation de fin de stage

## Financement

Nos formations peuvent être financées par votre OPCO (Organisme Paritaire Collecteur Agréé), Pôle emploi, ou directement par vos propres moyens.

Contactez-nous pour discuter des options de financement.

# CONTENU DE LA FORMATION **HABILITATION ÉLECTRIQUE**

## **MODULE 1 ACCUEIL**

- 1 : Connaître les fondamentaux de l'accueil d'un client : les étapes, la prise en charge, la force du sourire et du regard, les phrases clés, la prise de congé;
- 2 : Gérer son image pour valoriser son entreprise;
- 3 : Maîtriser le comportement non verbal, les attitudes corporelles.

## **MODULE 2 COMPRENDRE LE MÉCANISME DU CONFLIT INTERPERSONNEL**

- 1 : Identifier les différents types de conflits (conflit de personnes, d'idées, d'intérêts, de valeurs...)
- 2 : Connaître les niveaux de conflits et leurs origines
- 3 : Appréhender les aspects destructifs et productifs
- 4 : Déterminer les enjeux pour vous et l'organisation pour laquelle vous travaillez
- 5 : Différencier faits / opinions / sentiments
- 6 : Le triangle de Karpmann dans la gestion des conflits

## **MODULE 3 ABORDER UNE SITUATION CONFLICTUELLE**

- 1 : Se connaître pour canaliser ses comportements (analyse de ses comportements refuges, signaux annonciateurs de stress, colère, panique...);
- 2 : Anticiper les conflits par une attitude assertive et pouvoir les désamorcer;
- 3 : Développer des aptitudes relationnelles en termes d'affirmation de soi;
- 4 : S'entraîner à contrôler les 3 mécanismes de la maîtrise de soi : projection, introversion, identification.

## **MODULE 4 ADOPTER UNE STRATÉGIE POSITIVE D'ACCUEIL ET DE GESTION DES CRITIQUES ET TENSIONS**

- 1 : Être psychologiquement prêt à écouter;
- 2 : Poser des questions ciblées, reformuler;
- 3 : Prendre du recul et faire preuve d'empathie;
- 4 : Sortir du conflit à chaque étape de l'escalade : les divergences, les tensions, le blocage, le conflit ouvert;
- 5 : Maîtriser les techniques de recadrage;
- 6 : Utiliser les techniques de négociation;
- 7 : Créer des solutions.

## **MODULE 5 CONSTRUIRE SA BOÎTE À OUTILS ET SON PLAN D' ACTIONS**

- 1 : Tirer des enseignements de chaque conflit, définir ses propres axes de progrès;
- 2 : Se protéger et relativiser;
- 3 : Se construire une attitude intérieure de stabilité, de calme et de confiance.

# FORMATION

# ACCUEIL VENTE EN RESSOURCERIE

## Objectifs

- Acquérir ou renforcer sa culture commerciale sur un point de vente
- Optimiser l'accueil client, maîtriser la prise de contact, créer un climat convivial
- Identifier les vraies opportunités que représente la seconde main.
- Appréhender les problématiques de mise en avant d'un produit particulier.
- Définir des méthodes d'achalandage pour vos divers réseaux retail ou e-commerce.
- Élaborer les bons éléments de langage à destination de vos clients.
- Transformer la seconde main en véritable opportunité pour votre structure.
- Engager son client dans une prise de décision et vers la fidélisation

## Public visé

Toute personne travaillant en ressourcerie et/ou dans la vente d'articles de seconde main.

## Pré-requis

Aucun

## Modalités et délais d'accès

La formation se déroule en présentiel et en collectif.

### Niveau d'entrée et de sortie :

Sans niveau spécifique

### Nombre requis de participants :

4 à 12 participants par session.

### Modalités d'accès à la formation :

Entre 2 et 90 jours à partir de la demande d'inscription

## Modalités d'admission

Admission sans disposition particulière

## Durée de la formation

5 journées de 7h soit 35h de formation

## Coût de la formation

A partir de 630€ HT par participant.

## Accessibilité handicap

Pour les personnes en situation de handicap des adaptations sont possibles. Consulter notre document « AIE formation et l'accessibilité des PSH ».

## Localisation

DOM-TOM

## Contact

Pour toute demande d'informations, contacter le 0596 76 38 18 ou [contact@aieformation.com](mailto:contact@aieformation.com)

## Modalités pédagogiques

- Accueil du stagiaire dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets / situations vécues / mises en scènes
- Mise à disposition en ligne de documents et supports à la suite de la formation
- Mise en pratique en ressourcerie sur les espaces de vente

## Equipes pédagogiques

Nos responsables pédagogiques et formateurs sont des experts reconnus dans leur métier.

## Modalités d'évaluation

- Feuilles de présence
- Document d'évaluation de satisfaction
- Attestation de formation individuelle
- Attestation de fin de stage

## Financement

Nos formations peuvent être financées par votre OPCO (Organisme Paritaire Collecteur Agréé), Pôle emploi, ou directement par vos propres moyens.

Contactez-nous pour discuter des options de financement.



# CONTENU DE LA FORMATION

# ACCUEIL VENTE EN RESSOURCERIE

## **MODULE 1 ASSURER LA PRISE EN CHARGE D'UN CLIENT EN FACE EN FACE OU PAR TELEPHONE**

1. Savoir accueillir un client avec professionnalisme
  - Retour sur les fondamentaux de l'accueil et la prise en charge d'un client en face à face
  - Retour sur les fondamentaux de l'accueil au téléphone d'un client
2. Développer une communication adaptée et rassurante
  - Contrôler mes attitudes, ma gestuelle, savoir observer et m'adapter
  - Le principe de la proxémique
  - Écouter le prospect/client pour mieux le connaître
  - Parler positivement et soigner son vocabulaire
3. La règle des premiers : Les premières secondes, premiers pas, premiers gestes, premiers mots
4. La prise de contact dans le parcours client de son point de vente

## **MODULE 2 CREER UN ESPACE D'ECOUTE DE UN CLIMAT DE CONFIANCE : LES FONDAMENTAUX**

1. Assimiler le principe de la synchronisation et de l'observation
2. Être en mesure de développer son écoute active et passive
3. Développer son empathie en adopter le bon vocabulaire

## **MODULE 3 CONDUIRE UN ENTRETIEN DE VENTE : LES FONDAMENTAUX**

1. Oser questionner grâce aux techniques de questionnement : Découvrir les besoins d'un client
  - Les 3 étapes du besoin (latent, exprimé, satisfait)
  - Le recueil des éléments indispensables
  - Les questions les plus courantes et les résultats attendus
2. Appréhender les questions de contrôle ou le procédé de la reformulation
3. Être force de proposition sur le bon produit
4. L'approche ventes complémentaire : Oser proposer naturellement
5. Repérer les signaux et les freins à l'achat
6. Établir sa liste d'arguments en tenant compte de leur genre et de leur impact
7. Préparer le terrain aux objections (L'argumentation source principale de l'objection)
8. Savoir conclure et orienter le client vers l'achat
9. La prise de congé, un acte de fidélisation efficace

# CONTENU DE LA FORMATION

# ACCUEIL VENTE EN RESSOURCERIE

## **MODULE 4 LA SECONDE MAIN D'AUJOURD'HUI, L'OPPORTUNITÉ DE DEMAIN**

1. Appréhender les motivations du consommateur qui achète de la seconde main.
2. Identifier les motivations du consommateur qui vend de la seconde main.
3. Comprendre les freins du consommateur qui n'adopte pas encore la seconde main.
4. Saisir les opportunités de l'intégration de la seconde main à son offre existante.

## **MODULE 5 GÉRER LA MISE EN AVANT D'UN PRODUIT PARTICULIER**

1. Analyser en revue des méthodes de merchandising existantes.
2. Décoder le cycle de vie du produit de seconde main.
3. Déterminer un assortiment produit cohérent avec son image.
4. Ériger des règles merchandising et pricing efficace.

## **MODULE 6 OPTIMISER LA REPRISE DE PRODUIT EN BOUTIQUE**

1. Mettre en place une stratégie de contrôle qualité des produits repris.
2. Gérer le flux de stock repris : typologie de produit, saisonnalité.
3. Savoir adapter sa politique de reprise à son consommateur.
4. Adopter les bons éléments de langage face au client.

## **TRAVAILLER SA SCÉNOGRAPHIE, DE L'AMONT À L'AVAL**

## **MODULE 7 MISE EN PRATIQUE SUR LE TERRAIN**

1. Donner les bons outils pour appréhender les principaux défis sur le terrain :
2. Mise en avant.
3. Point d'ancrage.
4. Vitrines.
5. Communication client.
6. Zoning.

## Objectifs

- Utiliser les nombres dans la vie quotidienne et en milieu professionnel ;
- Réaliser des opérations de calcul et utiliser les pourcentages en fonction du problème posé;
- Utiliser les unités de mesures, de temps et de quantités dans la vie quotidienne et en milieu professionnel;
- Se repérer dans l'espace de manière autonome;
- Verbaliser de manière claire et structurée un processus de résolution d'un problème mathématique en utilisant le langage approprié.

## Public visé

Accessible à tous public.

## Pré-requis

Aucun

## Modalités et délais d'accès

La formation se déroule en présentiel et en collectif.

### Nombre requis de participants :

6 participants minimum pour que la session ait lieu.

### Temps de traitement du dossier :

Formation accessible entre 2 à 90 jours.

### Accessibles :

Accessibles en intra et inter entreprises.

## Modalités d'admission

Admission sans disposition particulière

## Durée de la formation

3 journées de 7h soit 21h de formation

## Coût de la formation

A partir de 378€ HT par participant.  
Contacter nous pour toute demande de devis.

## Accessibilité handicap

Pour les personnes en situation de handicap des adaptations sont possibles.  
Consulter notre document  
« AIE formation et l'accessibilité des PSH ».

## Localisation

DOM-TOM

## Contact

Pour toute demande d'informations,  
contacter le 0596 76 38 18 ou  
contact@aieformation.com

## Modalités pédagogiques

- Formation en présentiel ;
- Apports théoriques et méthodologiques

## Méthodes mobilisées

Le formateur construit des séquences d'apprentissage adaptées au public, à leur niveau et à leurs difficultés, avec une interactivité permanente entre la formation et les pratiques professionnelles. Pédagogie active privilégiant les mises en situation pour le développement de savoir-faire et savoir-être, et la mobilisation des savoirs acquis lors des apports théoriques.

## Modalités d'évaluation

- Evaluation des pré-requis : questionnaire individuel en amont de la formation;
- Evaluation des acquis : QCM;
- Evaluation à chaud : questionnaire individuel de satisfaction (papier);
- Feuille d'émargement pour chaque session de formation suivie;
- Attestation de formation remise à chaque participant à la fin de la formation;
- Evaluation "à froid" environ 3 mois après la réalisation de la formation, pour en mesurer l'efficacité opérationnelle.

## Financement

Nos formations peuvent être financées par votre OPCO (Organisme Paritaire Collecteur Agréé), Pôle emploi, ou directement par vos propres moyens.

Contactez-nous pour discuter des options de financement.

# CONTENU DE LA FORMATION R.A.N MATHÉMATIQUE

## **MODULE 1 SE REPÉRER DANS L'UNIVERS DES NOMBRES**

- 1 : Se familiariser avec les nombres et savoir les positionner en fonction de leur valeur
- 2 : Savoir lire, et écrire les nombres entiers en chiffres et en lettres.

## **MODULE 2 RÉSOUDRE UN PROBLÈME METTANT EN JEU UNE OU PLUSIEURS OPÉRATIONS**

- 1 : Utiliser les quatre opérations (addition, soustraction, multiplication, division)
- 2 : Comprendre et utiliser les pourcentages

## **MODULE 3 LIRE ET CALCULER LES UNITÉS DE MESURE, DE TEMPS ET DE QUANTITÉ**

- 1 : Se familiariser avec les unités de mesures, de temps, et de quantité;
- 2 : Réaliser des opérations simples des mesures, durées et des quantités.

## **MODULE 4 SE REPÉRER DANS L'ESPACE**

- 1 : Lire un plan, une carte, un schéma et en extraire des informations;
- 2 : Se familiariser avec la 3D

## **MODULE 5 RESTITUER ORALEMENT UN RAISONNEMENT MATHÉMATIQUE**

- 1 : Reformuler et transmettre ses calculs ou les calculs à effectuer;
- 2 : Employer un langage mathématique de base.

# FORMATION

# R.A.N FRANÇAIS

## Objectifs

- Communiquer à l'oral de manière claire et spontanée en tenant compte des situations de la vie quotidienne et du milieu professionnel par un vocabulaire adapté;
- Identifier et maîtriser les règles d'usage lors des échanges à l'oral;
- Utiliser et maîtriser les règles d'usage à l'écrit;
- Lire de manière fluide et minutieuse quel que soit le type de documents et saura en extraire les éléments essentiels à sa compréhension;
- Produire une communication efficace et maîtriser les principaux types d'écrits usuels et professionnels en utilisant un vocabulaire adapté.

## Public visé

Salariés en parcours d'insertion professionnelle au sein des ressourceries.

## Pré-requis

Français lu, parlé, écrit.

## Modalités et délais d'accès

La formation se déroule en présentiel et en collectif.

### Nombre requis de participants :

6 participants minimum pour que la session ait lieu.

### Temps de traitement du dossier :

Formation accessible entre 2 à 90 jours.

### Accessibilité :

Accessible en intra et inter entreprises.

## Modalités d'admission

Admission sans disposition particulière

## Durée de la formation

3 journées de 7h soit 21h de formation

## Coût de la formation

A partir de 378€ HT par participant. Contacter nous pour toute demande de devis.

## Accessibilité handicap

Pour les personnes en situation de handicap des adaptations sont possibles. Consulter notre document « AIE formation et l'accessibilité des PSH ».

## Localisation

DOM-TOM

## Contact

Pour toute demande d'informations, contacter le 0596 76 38 18 ou [contact@aieformation.com](mailto:contact@aieformation.com)

## Modalités pédagogiques

- Formation en présentiel ;
- Apports théoriques et méthodologiques
- Mises en situation
- Démonstrations

## Méthodes mobilisées

Le formateur construit des séquences d'apprentissage adaptées au public, à leur niveau et à leurs difficultés, avec une interactivité permanente entre la formation et les pratiques professionnelles. Pédagogie active privilégiant les mises en situation pour le développement de savoir-faire et savoir-être, et la mobilisation des savoirs acquis lors des apports théoriques.

## Modalités d'évaluation

- Evaluation des pré-requis : questionnaire individuel en amont de la formation;
- Evaluation des acquis : QCM;
- Evaluation à chaud : questionnaire individuel de satisfaction (papier);
- Feuille d'émargement pour chaque session de formation suivie;
- Attestation de formation remise à chaque participant à la fin de la formation;
- Evaluation "à froid" environ 3 mois après la réalisation de la formation, pour en mesurer l'efficacité opérationnelle.

## Financement

Nos formations peuvent être financées par votre OPCO (Organisme Paritaire Collecteur Agréé), Pôle emploi, ou directement par vos propres moyens.

Contactez-nous pour discuter des options de financement.

# CONTENU DE LA FORMATION

## R.A.N FRANÇAIS

### **MODULE 1 ECOUTER, COMPRENDRE, S'EXPRIMER À L'ORAL DANS LA VIE QUOTIDIENNE ET EN MILIEU PROFESSIONNEL**

- 1 : Ecouter attentivement un discours et repérer les mots clés;
- 2 : Poser une question efficace à son interlocuteur pour comprendre son discours;
- 3 : Exprimer un propos en utilisant le lexique professionnel approprié;
- 4 : Répondre à une question à partir d'un exposé (oral ou écrit) simple;
- 5 : Argumenter son point de vue en fonction de son interlocuteur;
- 6 : Débattre de manière constructive.

### **MODULE 2 LIRE UN DOCUMENT USUEL ET PROFESSIONNEL**

- 1 : Lire et comprendre un document usuel et professionnel;
- 2 : Identifier la nature et la fonction d'un document;
- 3 : Vérifier la conformité des informations par comparaison avec le document original;
- 4 : Utiliser les informations d'un tableau.

### **MODULE 3 LIRE ET CALCULER LES UNITÉS DE MESURE, DE TEMPS ET DE QUANTITÉ**

- 1 : Se familiariser avec les unités de mesures, de temps, et de quantité;
- 2 : Réaliser des opérations simples des mesures, durées et des quantités.

### **MODULE 4 ECRIRE UN ÉNONCÉ USUEL ET PROFESSIONNEL SIMPLE**

- 1 : Produire un message en respectant la consigne d'une phrase;
- 2 : Rendre compte par écrit conformément à l'objectif visé;
- 3 : Lister par écrit des anomalies dans un document professionnel;
- 4 : Ecrire un message en utilisant un vocabulaire professionnel;
- 5 : Décrire par écrit une situation professionnelle, un objet, un problème

### **MODULE 5 DÉCRIRE ET FORMULER**

- 1 : Transmettre une information, une consigne avec le vocabulaire approprié;
- 2 : Décrire par oral une situation professionnelle, un objet, un problème.



## Objectifs

- Acquérir les bases essentielles du logiciel Word;
- Concevoir un document texte;
- Savoir rédiger et écrire un document professionnel;
- Mettre en forme un document et l'imprimer.

## Public visé

Accessible à tous public.

## Pré-requis

- Français lu, parlé, écrit.
- Connaissance et utilisation de base de l'outil informatique

## Modalités et délais d'accès

La formation se déroule en présentiel et en collectif.

### Nombre requis de participants :

6 participants minimum pour que la session ait lieu.

### Temps de traitement du dossier :

Formation accessible entre 2 à 90 jours.

### Accessibilité :

Accessible en intra et inter entreprises.

## Modalités d'admission

Admission sans disposition particulière

## Durée de la formation

3 journées de 7h soit 21h de formation

## Coût de la formation

A partir de 525€ HT par participant.  
Contacter nous pour toute demande de devis.

## Accessibilité handicap

Pour les personnes en situation de handicap des adaptations sont possibles. Consulter notre document  
« AIE formation et l'accessibilité des PSH ».

## Localisation

DOM-TOM

## Contact

Pour toute demande d'informations, contacter le 0596 76 38 18 ou [contact@aieformation.com](mailto:contact@aieformation.com)

## Modalités pédagogiques

- Formation en présentiel ;
- Formation théorique, pratique et participative  
Mises en situation à travers des exercices pratiques
- Support de formation projeté
- Documents écrits

## Equipe pédagogique

Nos responsables pédagogiques et formateurs sont des experts reconnus dans leur métier.

## Modalités d'évaluation

- Examen pratique ( Production Word)
- Feuille de présence
- Formulaire d'évaluation de la formation (préalable, à chaud et à froid)
- Certificat de réalisation de l'action de formation et attestation d'assiduité

## Financement

Nos formations peuvent être financées par votre OPCO (Organisme Paritaire Collecteur Agréé), Pôle emploi, ou directement par vos propres moyens.

Contactez-nous pour discuter des options de financement.

# CONTENU DE LA FORMATION

## INITIATION MICROSOFT WORD

### **MODULE 1 DÉCOUVERTE DE L'ENVIRONNEMENT WORD**

- 1 : Découvrir l'interface Word : le ruban, la barre d'accès rapide, la barre d'état;
- 2 : Créer, ouvrir, enregistrer et enregistrer sous des documents;
- 3 : Sauvegarder les fichiers en PDF ou autre format.

### **MODULE 2 GESTION D'UN DOCUMENT WORD**

- 1 : Maîtriser le copier, coller, couper;
- 2 : Maîtriser les fonctions du clavier ;
- 3 : Vérifier l'orthographe et la grammaire ;
- 4 : Utiliser la règle et les tabulations ;
- 5 : Reproduire une mise en forme.

### **MODULE 3 RÉALISER UN DOCUMENT DE PLUSIEURS PAGES**

- 1 : Modifier la police, la taille, soulignement et la couleur ;
- 2 : Enrichir des titres par l'encadrement ;
- 3 : Modifier la présentation des paragraphes : alignement, retraits et espacement ;
- 4 : Insérer listes à puces ou numérotées ;
- 5 : Gérer les sauts de page ;
- 6 : Ajouter un en-tête et un pied de page avec une numérotation ;
- 7 : Reproduire une mise en forme.

### **MODULE 4 ILLUSTRER UN DOCUMENT**

- 1 : Concevoir un tableau;
- 2 : Insérer des images ou logo tirés de la bibliothèque ou directement d'un site internet;
- 3 : Insérer d'autres objets (formes, signature, icônes etc.)

### **MODULE 5 CAS PRATIQUE : MISE EN PAGE CV ET LETTRE DE MOTIVATION**

- 1 : Connaître la structure d'un cv;
- 2 : Connaître la configuration d'une lettre de motivation;
- 3 : Formaliser son CV sur Word;
- 4 : Formaliser sa lettre de motivation sur Word.

### **MODULE 6 MISE EN PAGE ET IMPRESSION D'UN DOCUMENT**

- 1 : Prévisualiser le document avant de l'imprimer;
- 2 : Adapter les marges et l'orientation du papier;
- 3 : Paramétrer l'impression.

# FORMATION

# INITIATION MICROSOFT EXCEL

## Objectifs

- Identifier et utiliser les fonctions de bases sur Excel
- Elaborer des tableaux comportant des calculs et des listes de données
- Concevoir des outils adaptés à son quotidien personnel et professionnel

## Public visé

Toute personne travaillant en ressourcerie et/ou dans la vente d'articles de seconde main.

## Pré-requis

- Français: lu, écrit et parlé
- Savoir utiliser un ordinateur de manière basique (souris, clavier) et connaître l'environnement de Windows

## Modalités et délais d'accès

La formation se déroule en présentiel et en collectif.

### Niveau d'entrée et de sortie :

Sans niveau spécifique

### Nombre requis de participants :

4 à 12 participants par session.

### Modalités d'accès à la formation :

Entre 2 et 90 jours à partir de la demande d'inscription

## Modalités d'admission

Admission sans disposition particulière

## Durée de la formation

3 journées de 7h soit 21h de formation

## Coût de la formation

A partir de 525 € HT par participant.

## Accessibilité handicap

Pour les personnes en situation de handicap des adaptations sont possibles. Consulter notre document « AIE formation et l'accessibilité des PSH ».

## Localisation

DOM-TOM

## Contact

Pour toute demande d'informations, contacter le 0596 76 38 18 ou [contact@aieformation.com](mailto:contact@aieformation.com)

## Modalités pédagogiques

- Un environnement de formation installé sur poste de travail
- Des supports de cours et exercices Excel débutant
- Des apports théoriques et pratiques
- Des exercices pratiques sur poste informatique
- Une auto évaluation préalable en amont de la formation
- Une évaluation des acquis en fin de formation

## Equipes pédagogiques

Le formateur alterne entre les méthodes actives, interrogatives et démonstratives (via des Travaux, un test pratiques et/ou des mises en situations).

## Modalités d'évaluation

- La formation sera réalisée en présentiel
- Un test de positionnement sera effectué en amont de la formation permettant d'évaluer le niveau des stagiaires et d'adapter le programme.

## Financement

Nos formations peuvent être financées par votre OPCO (Organisme Paritaire Collecteur Agréé), Pôle emploi, ou directement par vos propres moyens.

Contactez-nous pour discuter des options de financement.

# CONTENU DE LA FORMATION

# INITIATION MICROSOFT EXCEL

## MODULE 1 PRÉSENTATION DU LOGICIEL EXCEL

1. Se familiariser avec Excel
2. Se repérer dans l'écran
3. Enregistrer, ouvrir et créer un classeur
4. Analyse du tableur et de ses composants

## MODULE 2 LA MISE EN FORME ET MISE EN PAGE

1. Organiser les tableaux et classeur
2. Insérer, supprimer, déplacer, renommer une feuille de calcul
3. Exporter et imprimer une page
4. La gestion des cellules: saisie, recopie et modification
5. Utiliser un thème ou un style
6. Les formats numériques simples

## MODULE 3 RÉALISER LES PREMIERS TABLEAUX AVEC DES CALCULS SIMPLES

1. Saisir une formule de calcul simple
2. Calcul d'une somme ou autre statistique simple
3. Calcul d'un pourcentage
4. Copie, reproduction et réalisation de série
5. Verrouiller des cellules
6. Appliquer des fonctions

## MODULE 4 CRÉATION ET MODIFICATION DE GRAPHIQUES SIMPLES

1. Générer des graphiques à partir du tableau en tant qu'objet
2. Choix des axes
3. Modifier la présentation et ajouter du texte
4. Sélection de cellules
5. Les graphiques 3D

## MODULE 5 UTILISER DES LISTES DE DONNÉES ET FORMULAIRE SUR EXCEL

1. Création d'un tableau liste de données
2. Remplissage instantané
3. Réaliser un formulaire (facultatif)

## Objectifs

- Définir le vol en entreprise et ses implications selon le cadre légal
- Reconnaître les signes d'activité suspectes  
Signaler les signes d'activité suspectes  
Analyser les risques
- Mettre en place des techniques de prévention  
Planifier la sécurité

## Public visé

L'ensemble des salariés travaillant en centre de tri et de collecte TLC.

## Pré-requis

Aucun

## Modalités et délais d'accès

La formation se déroule en présentiel et en collectif.

### Nombre requis de participants :

6 participants minimum pour que la session ait lieu.

### Temps de traitement du dossier :

Formation accessible entre 2 à 90 jours.

### Accessibilité :

Accessible en intra et inter entreprises.

## Modalités d'admission

Admission sans disposition particulière

## Durée de la formation

2 journées de 7h soit 14h de formation

## Coût de la formation

A partir de 560€ HT par participant.  
Contacter nous pour toute demande de devis.

## Accessibilité handicap

Pour les personnes en situation de handicap des adaptations sont possibles. Consulter notre document

« AIE formation et l'accessibilité des PSH ».

## Localisation

DOM-TOM

## Contact

Pour toute demande d'informations, contacter le 0596 76 38 18 ou [contact@aieformation.com](mailto:contact@aieformation.com)

### Modalités pédagogiques

- Formation en présentiel ;
- Formation théorique, pratique et participative  
Mises en situation à travers des exercices pratiques
- Support de formation projeté
- Livret memento remis aux apprenants

### Equipe pédagogique

Nos responsables pédagogiques et formateurs sont des experts reconnus dans leur métier.

### Modalités d'évaluation

- Examen théorique (QCM) et pratique (mises en situations tout au long de la formation);
- Feuille de présence;
- Formulaire d'évaluation de la formation (préalable, à chaud et à froid);
- Certificat de réalisation de l'action de formation et attestation d'assiduité.

### Validation de la formation

Evaluation tout au long de la formation.

### Financement

Nos formations peuvent être financées par votre OPCO (Organisme Paritaire Collecteur Agréé), Pôle emploi, ou directement par vos propres moyens.

Contactez-nous pour discuter des options de financement.



# CONTENU DE LA FORMATION PRÉVENTION DES VOLS ET TRAFFICS ILLICITES

## **MODULE 1    COMPRENDRE LE VOL EN ENTREPRISE**

1 : Comprendre l'importance de la prévention des vols et les conséquences du vol pour l'entreprise et pour moi-même.

## **MODULE 2    RECONNAÎTRE LES SIGNES D'ACTIVITÉS SUSPECTES**

1 : Comment identifier les signes d'activités suspectes qui pourraient indiquer un vol potentiel.

## **MODULE 3    TECHNIQUES DE PRÉVENTION DES VOLS**

1 : Les différentes techniques de prévention des vols et comment les mettre en œuvre dans leur travail quotidien.

## **MODULE 4    SIGNALER LES ACTIVITÉS SUSPECTES**

1 : Comment et quand signaler les activités suspectes à la direction.

## **MODULE 5    ANALYSE DES RISQUES**

1 : Comment évaluer les risques de vol dans leur environnement de travail.

## **MODULE 6    PLANIFICATION DE LA SÉCURITÉ**

1 : Comment élaborer un plan de sécurité pour prévenir le vol.

# Titre professionnel

## **AGENT VALORISTE DE BIENS DE CONSOMMATION COURANTE**

---

### Présentation du titre professionnel

Cette formation permet aux apprenants d'acquérir les connaissances et savoir-faire nécessaires au métier d'Agent Valoriste des biens de consommations courantes. A l'issue de cette formation, le participant ressortira avec un titre professionnel de Niveau 3. Il sera capable de prolonger la durée de vie des objets en passant par toutes les étapes : la collecte, le réemploi, la réutilisation, la transformation afin d'éviter leur destruction. L'apport de ce titre professionnel est de découvrir ou de concrétiser un projet professionnel dans un secteur en plein accroissement.



Ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme national FSE+ 2021-2027

# FORMATION AGENT VALORISTE

## Objectifs

- Acquérir les connaissances et savoir-faire d'agent valoriste des biens de consommation courante
- Sensibiliser à la gestion durable des ressources
- Acquérir les méthodes de communication professionnelle et d'accueil au public
- Faire preuve de polyvalence face au traitement des déchets : collecter, trier, valoriser et redistribuer
- Concevoir un projet professionnel en lien avec ce domaine
- Préparer l'apprenant à la réussite du titre professionnel

## Public visé

- Toute personne ayant défini un projet professionnel autour du recyclage, la collecte ou de la valorisation
- Salariés ou public en parcours d'insertion professionnelle intéressés par le développement durable

## Pré-requis

- Socles de compétences de base en Mathématiques et Français – 42h
- Connaissance et utilisation de base de l'outil informatique (formation Word niveau 1) – 21h
- Développement personnel (gestion des émotions, incivilité, ...) – 21h

## Modalités d'admission

Admission sans disposition particulière

## Durée de la formation

203.00 heures de théorie  
150.00 heures de mise en situation professionnelle

## Coût de la formation

A partir de 6050.00 € HT par participant.

## Accessibilité handicap

Pour les personnes en situation de handicap des adaptations sont possibles. Consulter notre document « AIE formation et l'accessibilité des PSH ».

## Localisation

DOM-TOM

## Contact

Pour toute demande d'informations, contacter le 0596 76 38 18 ou [contact@aieformation.com](mailto:contact@aieformation.com)

# FORMATION AGENT VALORISTE

## Modalités et délais d'accès

La formation se déroule en présentiel et en collectif.

**Niveau d'entrée et de sortie :**  
titre professionnel niveau 3

**Nombre requis de participants :**  
4 à 12 participants par session.

**Modalités d'accès à la formation :**  
Entre 2 et 90 jours à partir de la demande d'inscription

## Modalités pédagogiques

- Formation théorique, pratique et participative
- Mises en situation à travers des exercices pratiques
- Support de formation projeté

## Equipes pédagogiques

Nos responsables pédagogiques et formateurs sont des experts reconnus dans leur métier

## Modalités d'évaluation

- Examen théorique (QCM - Questionnaire) et pratique (mise en situation professionnelle)
- Entretien oral devant un jury d'évaluation pour l'obtention d'une certification professionnelle
- Feuille de présence.
- Formulaire d'évaluation de la formation (préalable, à chaud et à froid)
- Certificat de réalisation de l'action de formation et attestation d'assiduité.

## Financement

Nos formations peuvent être financées par votre OPCO (Organisme Paritaire Collecteur Agréé), Pôle emploi, ou directement par vos propres moyens.

Contactez-nous pour discuter des options de financement.

# CONTENU DE LA FORMATION

## AGENT VALORISTE

### **MODULE 1 · SENSIBILISER LES USAGERS À UNE GESTION DURABLE ET AUX ACTIVITÉS DE RÉEMPLOI**

1. Acquérir une communication professionnelle
2. Acquérir une posture professionnelle
3. Maîtriser le sujet de la gestion durable des ressources
4. Maîtriser l'écrit professionnelle
5. Maîtriser les gestes de premiers secours à toute victime d'un accident du travail (SST)
6. Orienter, sensibiliser ou informer le public selon les connaissances acquises sur la gestion durable des ressources

### **MODULE 2 · COLLECTER ET ASSURER LA TRAÇABILITÉ DES FLUX POUR LE RÉEMPLOI**

1. Savoir collecter, réceptionner et positionner des biens entrant tout en tenant compte du respect des règles, consignes de sécurité
2. Collecter sur un point d'apports volontaires
3. Collecter chez des particuliers et partenaires

### **MODULE 3 · TRAITEMENT ET VALORISATION DES FLUX PAR LE RÉEMPLOI**

1. Diagnostiquer et valoriser les biens entrants
2. Trier, contrôler et nettoyer les biens entrants
3. Transformation ou upcycling les objets de consommation courante

### **MODULE 4 · MARCHANDISATION ET VENTE DES PRODUITS ISSUS DU RÉEMPLOI**

1. Acquérir des méthodes de vente
2. Pouvoir déterminer un prix de vente
3. Accueillir, renseigner le client
4. Tenir un point de vente
5. Déterminer un prix de vente

**MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE ET/OU STAGE : 150 HEURES MINIMUM.**



# CONDITIONS GENERAL DE VENTE

## Désignation

La société **AIE FORMATION** désigne un organisme de formation professionnelle, dont le siège social est situé au **2 Rue du Terrain Fantaisie, Rte des Religieuses, Fort-de-France 97200, Martinique**. La société **AIE FORMATION** met en place et dispense des formations intra-entreprises, en Martinique et sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat.

## Objet et champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par la société **AIE FORMATION** pour le compte d'un client. Toute commande de formation auprès de la société implique l'acceptation sans réserve du client des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

## Devis et attestation

Pour chaque formation, la société **AIE FORMATION** s'engage à fournir un devis au client. Ce dernier est tenu de retourner à la société un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord ». À la demande du client, une attestation de présence ou de fin de formation peut lui être fournie.

## Prix et modalités de paiement

Les prix des formations sont indiqués en euros hors taxes. Les formations ne sont pas assujetti à la TVA.

## Prise en charge

Si le client bénéficie d'un financement par un Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCO), il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation. Le client est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription. Dans le cas où la société **AIE FORMATION** ne reçoit pas la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, l'intégralité des coûts de formation sera facturée au client.

## Conditions de report et d'annulation d'une séance de formation

L'annulation d'une session de formation est possible, à condition de le faire au moins 10 jours calendaires avant le jour et l'heure prévus. Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par e-mail à l'adresse **contact@aieformation.com/ secretariat@formation.com**. En cas d'annulation entre 4 et 10 jours ouvrables avant la date de la formation, le client est tenu de payer une pénalité d'annulation, à hauteur de 50% du coût total initial de la formation. En cas d'annulation moins de 3 jours ouvrables avant le début de la formation, une pénalité d'annulation correspondant à 10% du coût total initial sera facturée au client.

La demande de report de sa participation à une formation peut être effectuée par le client, à condition d'adresser une demande écrite à l'organisme de formation dans un délai de 10 jours avant la date de la formation.

En cas d'inexécution de ses obligations suite à un événement fortuit ou à un cas de force majeure, la société **AIE FORMATION** ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses clients. Ces derniers seront informés par mail.

## Programme des formations

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant la dynamique de groupe ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

## Propriété intellectuelle et droit d'auteur

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de la société. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

## Informatique et libertés

Les informations à caractère personnel communiquées par le client à la société **AIE FORMATION** sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant.

## Loi applicable et attribution de compétence

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre la société **AIE FORMATION** et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant les tribunaux de **AIE FORMATION**.



**AIE FORMATION**

*La formation au service de l'homme et de l'environnement*

# UN PROJET DE FORMATION ?

**AIE FORMATION** vous accompagne dans le choix de votre formation et des prestations conseils.

[www.aciseinsertion.org](http://www.aciseinsertion.org) 

2 Rue du Terrain Fantaisie, Rte des Religieuses 

0596 76 38 18 - 0696 02 99 64 

[contact@aieformation.com](mailto:contact@aieformation.com) 

