

IRFA Sud GARD (Nîmes & Bagnols-sur-Cèze)

| FORMATIONS | Centre / Ville | N° d'action BDC | Intitulé dans KAIROS/OUIFORM + FORMACODE | N° CARIF | Informations collectives | Dates de la formation | Nbr de places | Contenu de la formation et avantages métiers | Prérequis pour entrer en formation |
|--|----------------------|---|---|----------|--|---------------------------------------|---------------|---|--|
| Insertion, orientation et compétences clés | | | | | | | | | |
| Dispositif PROJET PRO | BAGNOLS /CEZE | 23P00100060_2 (Mandataire : IRFA Sud) | FORP - Formation Projet Pro Formation Projet Pro - Bassin de Bagnols sur Cèze Formacode : 15062 | 1333165 | Tous les mardis du mois d'AVRIL + Ma. 14 MAI 9h00 – Présentiel Au centre IRFA Sud de BAGNOLS-SUR-CEZE | Du 21/05/24 au 03/09/24 | 12 | OBJECTIF DU DISPOSITIF : Définir et valider un projet professionnel en lien avec les potentialités de la personne PARCOURS : . Acquisition de compétences transverses et de certifications : softs-skills, PIX, CLEA, savoirs fondamentaux, numérique, TRE... . Acquisition de compétences professionnelles : > Via des <u>situations immersives</u> : casque 360, journée d'observation en entreprise, plateaux techniques, rencontres pro ... > Via des <u>stages</u> en entreprise | . Positionnement ou entretien diagnostic préalable à l'entrée en formation. . Savoir lire et écrire . Demandeur d'emploi de plus de 18 ans (16-18 ans poursuite de parcours) s'inscrivant dans une démarche d'accès ou de retour à l'emploi. |
| LECTIO | BAGNOLS /CEZE | 23L00050023_2_v1 (Mandataire : GRETA) | HGRO - Formation Lectio Lectio - Bassins d'emploi d'Alès La Grand Combe et de Bagnols sur Cèze Formacode : 15041 | 1234278 | Mer. 24 AVRIL 09H00 - Présentiel Au centre IRFA SUD BAGNOLS-SUR-CEZE | Entrées et sorties permanentes | 6 | MODULES : - Communication orale et écrite, - Mathématiques et calcul, - Numérique et informatique, - Espace-temps, - Savoir-être... | . Positionnement ou entretien diagnostic préalable à l'entrée en formation. . Pour tout public, demandeurs d'emploi ou salariés en situation d'illettrisme à partir de 16 ans. . Demandeur d'emploi de plus de 16 ans s'inscrivant dans une démarche d'accès ou de retour à l'emploi. |
| FLE Niveau intermédiaire (OF mandataire GRETA 30-48) | NÎMES | Positionnements >> Contactez un.e conseiller.ère <i>France Travail</i> | | | Me. 30 AVRIL Ma. 7 MAI 9h00 – Présentiel Au centre IRFA Sud de NÎMES | Du 15/05/24 au 05/09/24 | 15 | Action de Formation Conventionnée par Pôle Emploi « Français Langue Étrangère » qui propose aux demandeurs d'emploi d'origine étrangère d'améliorer leurs compétences linguistiques pour leur permettre de s'insérer et d'évoluer durablement dans le monde du travail. | |
| Commerce et vente | | | | | | | | | |
| Titre Pro Conseiller.ère de Vente Niveau de sortie BAC | Nimes | 23Q02020589_5 | HSTA - Formation certifiante - Titre professionnel Conseiller d'evente Formacode : 34502 | 1342341 | Jeu. 18 AVRIL Jeu. 16 et 23 MAI 9h00 – Présentiel au centre IRFA SUD NIMES | 27/05/24 au 10/12/24 | 7 | Programme comportant 2 modules : . Contribuer à l'efficacité commerciale d'une unité marchande dans un environnement omnicanal . Améliorer l'expérience client dans un environnement omnicanal | . Projet validé dans le commerce. . Première expérience en vente (ou PMSMP). . Niveau min. à l'entrée : CAP/BEP . Bonne présentation, bon relationnel, goût du challenge. |

| | | | | | | | | | |
|---|-------|---------------|---|----------|--|----------------------|---|--|--|
| Titre Pro Négociateur Technico-Commercial Niveau de sortie BAC+2 | NÎMES | 23Q02020589_7 | HSTA - Formation certifiante - Titre professionnel négociateur technico-commercial Formacode : 34561 | En cours | Me. 19 JUIN Me. 03 JUILLET 9h00 – En visio | 09/09/24 au 24/04/25 | 6 | Pour devenir Commercial terrain, Chargé d'affaires, Attaché commercial, Account manager... Programme comportant 2 modules : . Élaborer une stratégie commerciale omnicanale pour un secteur géographique défini . Prospector et négocier une proposition commerciale | . Projet validé dans la prospection et le développement commercial. . Niveau min. à l'entrée : BAC / Ou expérience significative dans le secteur. . Esprit d'initiative, bonne présentation, sens de la communication, goût du challenge et rigueur. |
|---|-------|---------------|---|----------|--|----------------------|---|--|--|

Services à la personne

| | | | | | | | | | |
|---|-------|---------------|--|---------|--|-------------------------|---|---|--|
| Titre Pro Assistant.e de Vie aux Familles Niveau de sortie : CAP | NÎMES | 23Q00910532_2 | HSTA - Formation certifiante Titre professionnel assistant(e) de vie aux familles - Revenu Ecologique Jeunes Formacode : 422056 | 1348551 | Jeu. 6, 13 et 20 JUIN 9h00 – Présentiel au centre IRFA Sud de NÎMES | Du 24/06/24 au 03/12/24 | 5 | Pour travailler en structures d'aide à domicile. Programme comportant 3 modules : . Entretien le logement et le linge d'un particulier. . Accompagner la personne dans les actes essentiels du quotidien. . Relayer les parents dans la prise en charge de leurs enfants à leur domicile | . Projet validé dans les services à la personne et le sanitaire/social. . Mobilité appréciée . Maîtrise des savoirs de base (écrit + oral) . Autonomie, écoute, bienveillance, sens relationnel et organisation |
|---|-------|---------------|--|---------|--|-------------------------|---|---|--|

| | | | | | | | | | |
|--|-------|---------------|---|---------|--|-------------------------|---|---|--|
| Titre Pro Agent.e de Secteur Médico-Social Niveau de sortie : CAP | NÎMES | 23Q00910532_2 | HSTA - Formation certifiante TP Agent de service médico-social Formacode : 43429 | 1348550 | Jeu. 6, 13 et 20 JUIN 9h00 – Présentiel au centre IRFA Sud de NÎMES | Du 24/06/24 au 22/11/24 | 5 | Pour travailler dans les structures types EHPAD, hôpitaux, IME... Pour devenir ASH ! Programme comportant 3 modules : . Réaliser le nettoyage et le bio nettoyage des locaux en s'adaptant à la présence des résidents. . Contribuer aux prestations du service hôtelier en respectant les standards de qualité de l'établissement. . Accompagner le résident dans les gestes de la vie quotidienne en tenant compte du projet d'accompagnement personnalisé | . Projet validé dans le sanitaire/social et la propreté. . Maîtrise savoirs de base (écrit + oral) . Ecoute, bienveillance, sens relationnel et organisation |
|--|-------|---------------|---|---------|--|-------------------------|---|---|--|

Hygiène et propreté

| | | | | | | | | | |
|--|-------|------------------|---|---------|--|-------------------------|---|--|--|
| Titre Pro Agent.e de Propreté et d'Hygiène Niveau de sortie : CAP | NÎMES | 23Q04290535_2_v1 | HSTA - Formation certifiante - Titre professionnel agent(e) de propreté et d'hygiène Formacode : 42093 | 1333944 | Jeu. 25 AVRIL 2 MAI 9h00 – Présentiel au centre IRFA Sud de NÎMES | Du 13/05/24 au 02/10/24 | 8 | Programme comportant 2 modules : . Réaliser une prestation de nettoyage manuel et bionettoyage . Réaliser une prestation de nettoyage ou de remise en état mécanisés + Mais aussi : principes d'économie d'effort, respect des règles d'hygiène et de sécurité, gestion des déchets/éco-responsabilité, techniques de dilution des produits ... | . Projet validé dans la propreté . Maîtrise savoirs de base (écrit + oral) . Bonne condition physique et bon relationnel . Respect des délais, discrétion, observation et rigueur |
| | | | | 1346982 | Jeu. 6, 13 et 20 JUIN 9h00 – Présentiel au centre IRFA Sud de NÎMES | Du 24/06/24 au 14/11/25 | 8 | | |

Secrétariat, Comptabilité et Gestion

| | | | | | | | | | |
|--|--------------|----------------------|--|----------------|---|--------------------------------|-----------|--|--|
| <p>Titre Pro Secrétaire Comptable</p> <p>Niveau de sortie : BAC</p> | <p>NÎMES</p> | <p>23Q02670533_3</p> | <p>HSTA - Formation certifiante Parcours complet - Titre professionnel secrétaire comptable</p> <p>Formacode : 35049</p> | <p>1337898</p> | <p>Lun. 22 et 29 AVRIL Lun. 06 MAI</p> <p>9h00 – Présentiel au centre IRFA Sud de NÎMES</p> | <p>Du 15/05/24 au 11/12/24</p> | <p>10</p> | <p>Programme comportant 4 modules :</p> <ul style="list-style-type: none"> . Assister une équipe dans la communication des informations et l'organisation des activités . Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciale et aux RH . Assurer les travaux courants de comptabilité . Préparer la paie et les déclarations sociales courantes | <ul style="list-style-type: none"> . Maîtrise de la bureautique (Excel, Word, PowerPoint ...) et bonne utilisation des outils informatiques (ordinateur, visio, email...) . Projet validé dans le secrétariat, la comptabilité, la gestion... <ul style="list-style-type: none"> . Expériences ou stages dans le secteur . Niveau min. à l'entrée : CAP/BEP. . Organisation, polyvalence, bonne présentation, discrétion et rigueur. |
|--|--------------|----------------------|--|----------------|---|--------------------------------|-----------|--|--|



PLACES EN FORMATION
Financées par la Région OCCITANIE (PRF)