



Formation en e-learning

Savoir réaliser des supports de communication : le mémoire technique et la plaquette commerciale FOR-CMC-009

Durée de la formation :	12 heures 30 jours
Public visé :	Chefs d'entreprise ou salariés en charge de développer la communication notamment dans le cadre des marchés publics ou de la prospection client.
Nom du formateur :	Camille MOULIN
Qualification du formateur:	Fiche formateur en Annexe
Niveau de connaissances préalables requis :	Savoir lire et écrire, entendre, parler et comprendre le français. Savoir se servir d'un ordinateur et des logiciels de base pour le traitement de texte.
Objectifs de la formation :	A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de rédiger un mémoire technique utilisable pour répondre aux appels d'offres sur les Marchés Publics ou pour présenter l'entreprise de manière professionnelle auprès des grandes entreprises privées via une plaquette commerciale.
Modalité :	FOAD
Modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes :	<p>En FOAD :</p> <p>Le Dispositif est proposé sous forme de séances organisées à distance de façon asynchrone, le Bénéficiaire doit être muni du matériel informatique répondant aux exigences de cette action, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Système d'exploitation supporté : Windows : XP, VISTA, SEVEN – MAC OS :>=Mac OS 10.3.9</i> - <i>Navigation internet : >=Internet Explorer 6 ou équivalent (Firefox, chrome, opera...) équipé de FLASH PLAYER 10 ou supérieur.</i> - <i>Ecran : résolution minimale 1024*768</i> - <i>Une connexion internet.</i> - <i>Option : webcam, Casque/micro ou haut-parleur</i>

Date de création du document : 24/04/2023 – Date de dernière modification : 19/10/2023

FICHE FORMATION – Savoir Réaliser des supports de communication en e-learning

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 27210419721 auprès du préfet de la Région Bourgogne Franche Comté

Camille Moulin Conseil, Capital de 1000€, code APE 7022Z, SIRET 89119741000014,

10 Rue aux Aulnes 21140 SEMUR EN AUXOIS, Tél 06.86.59.67.43 - Mail : contact@camillemoulinconseil.fr



	<p>Le Dispositif n'est pas nécessairement exécuté sous le contrôle permanent d'un encadrant, afin de permettre à chaque Bénéficiaire d'utiliser, à son rythme et à sa convenance, les outils mis à sa disposition.</p> <p>Toutefois, un encadrement à distance est à la disposition du Bénéficiaire tant sur le plan technique que pédagogique.</p>
<p>Contact :</p>	<p><u>Coordonnées de contact :</u> Mail : contact@camillemoulinconseil.fr Tel : 06.86.59.67.43</p> <p><u>Jours et plages horaires durant lesquels le formateur/tuteur peut être contacté à tout moment :</u> Du Lundi au Vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 18h</p> <p><u>Période durant lesquels le formateur peut être contacté à tout moment :</u> pendant la durée de la formation</p> <p>Le stagiaire peut également demander un entretien à tout moment, il doit en faire la demande par mail ou par téléphone.</p>
<p>Moyens pédagogiques :</p>	<p>La formation est dispensée à travers des vidéos de présentation / enregistrements audios et des exemples de documents à utiliser pour faciliter l'exécution des mises en application.</p>
<p>Moyens Techniques :</p>	<p>La formation est hébergée sur une plateforme de e-learning. L'apprenant pourra y accéder grâce à un identifiant individuel. Il pourra suivre la progression de sa formation.</p>
<p>Nature des travaux demandés au stagiaire et Temps estimé pour la réalisation de chacun d'entre eux :</p>	<p>En cours de formation ou après la formation : travail personnel entre 2 séances (2 à 5h par exercice) : recherche d'information, mise en forme (création de tableaux/graphiques) rédaction de documents. QCM à la fin de chaque module (sauf module 0) : durée 2min/QCM</p>
<p>Délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action :</p>	<p>Le formateur est tenu de répondre dans un délai de 48h ouvrées à toute sollicitation mail ou téléphonique de la part du stagiaire en vue du bon déroulement de l'action de formation lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.</p>



Modalités de suivi et d'évaluation des séquences de formation ouverte ou à distance :	A l'issue de la période de formation le stagiaire se verra remettre son relevé de connexion certifié par le centre de formation pour contre-signature. Le contrôle de connaissances permettant de vérifier le niveau de connaissances acquis par les Stagiaires est effectué selon les modalités suivantes : QCM en début et fin de formation + QCM à la fin de chaque module (sauf module 0)
Handicap :	Toutes les formations dispensées dans notre organisme de formation sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage. Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés. Cependant certains types de handicap peuvent rendre impossible l'apprentissage du domaine ici étudié.

Modalités et délais d'accès :

Contactez Camille Moulin (contact@camillemoulinconseil.fr ou 06.86.59.67.43) ou consultez le site <https://cmc.learnbox.com/des-supports-de-communication-professionnels/> pour commander la formation directement en ligne.
La formation peut être démarrée 14 jours après la commande selon nos CGV.



PROGRAMME DE LA FORMATION

Durée de la formation : 12heures

Objectifs : A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de rédiger un mémoire technique utilisable pour répondre aux appels d'offres sur les Marchés Publics ou pour présenter l'entreprise de manière professionnelle auprès des grandes entreprises privées via une plaquette commerciale.

◆ Module 0 : Démarrer la formation (durée 46mn)

Objectifs : à l'issue du Module, le stagiaire aura reçu les informations nécessaires pour le bon déroulement de la formation

- Chapitre 1 : Test de positionnement
- Chapitre 2 : Maitriser la manière d'apprendre en ligne
- Chapitre 3 : Définir ses objectifs
- Chapitre 4 : Gérer le suivi administratif et pédagogique
- Chapitre 5 : Apprendre à apprendre

◆ Module 1 : Savoir lire et comprendre le Mémoire Technique (durée : 1h33)

Objectifs : à l'issue du Module, le stagiaire saura identifier les objectifs de l'entreprise en matière de communication et de candidature sur les marchés publics.

- Chapitre 1 : Qu'est-ce qu'un mémoire technique ?
- Chapitre 2 : Comprendre le contenu d'un mémoire technique
- Chapitre 3 : Savoir rédiger un mémoire technique cohérent avec les attendus
- Evaluation Module 1

◆ Module 2 : Identifier et rechercher les informations générales (1h39)

Objectif : A l'issue de ce module, le stagiaire saura réunir les informations générales à utiliser pour rédiger un mémoire technique.

- Chapitre 1 : Créer la carte d'identité de l'entreprise
- Chapitre 2 : Retracer l'historique de l'entreprise et mettre en avant ses références
- Chapitre 3 : Positionner l'entreprise dans son environnement géographique
- Chapitre 4 : Mettre en forme les données chiffrées de l'entreprise
- Chapitre 5 : Mettre en avant les compétences et valeurs humaines de l'entreprise (effectif, expérience/formation, plan de formation) et les rédiger les fiches de fonction.
- Chapitre 6 : Présenter les valeurs qualitatives de l'entreprise (certifications/qualifications) et le suivi de la qualité (questionnaire de satisfaction, avis client...)
- Evaluation Module 2

Date de création du document : 24/04/2023 – Date de dernière modification : 19/10/2023

FICHE FORMATION – Savoir Réaliser des supports de communication en e-learning

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 27210419721 auprès du préfet de la Région Bourgogne Franche Comté

Camille Moulin Conseil, Capital de 1000€, code APE 7022Z, SIRET 89119741000014,

10 Rue aux Aulnes 21140 SEMUR EN AUXOIS, Tél 06.86.59.67.43 - Mail : contact@camillemoulinconseil.fr



◆ **Module 3 : Rédiger le mémoire technique (2h45)**

Objectif : A l'issue de ce module, le stagiaire saura intégrer l'ensemble des informations utiles dans un mémoire technique.

- Chapitre 1 : Adapter la présentation à l'appel d'offres
- Chapitre 2 : Choisir l'ordre des informations à présenter
- Chapitre 3 : Identifier les actions de l'entreprise en matière de sécurité et de responsabilité sociétale
- Chapitre 4 : Présenter les atouts techniques de l'entreprise
- Chapitre 5 : Présenter les modes d'organisation et moyens de l'entreprise pour répondre aux besoins (procédures, consignes, documents de suivi...)
- Chapitre 6 : Expliquer l'organisation du suivi des prestations pendant le contrat (démarrage du contrat, réunions de suivi, surveillance des prestations...)
- Evaluation Module 3

◆ **Module 4 : Créer une plaquette commerciale (Durée : 4h57)**

Objectif : A l'issue de ce module, le stagiaire saura réaliser une plaquette commerciale à partir du mémoire technique :

- Chapitre 1 : Comprendre les différentes parties d'une plaquette commerciale
- Chapitre 2 : Identifier les visuels qui accrochent le regard
- Chapitre 3 : Structurer les informations essentielles
- Chapitre 4 : Mettre en page les informations
- Chapitre 5 : Préparer un document imprimable.
- Evaluation Module 4

◆ **Module 5 : Fin de la formation (durée 20mn)**

Objectif : finaliser les derniers points de la formation

- Chapitre 1 : Passage en revue des points clés vus pendant la formation.
- Chapitre 2 : Dernières questions/réponses
- Chapitre 3 : Evaluation finale
- Chapitre 4 : Questionnaire de satisfaction à chaud

TARIF :

Montant forfaitaire de 600€ HT (TVA 0%).

Cette offre comprend : la formation de 12h en vidéo, des exemples téléchargeables, des exemples concrets d'applications, un support mail/téléphonique, des astuces et la relecture de votre mémoire technique offerte pendant 3 mois.

Date de création du document : 24/04/2023 – Date de dernière modification : 19/10/2023

FICHE FORMATION – Savoir Réaliser des supports de communication en e-learning

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 27210419721 auprès du préfet de la Région Bourgogne Franche Comté

Camille Moulin Conseil, Capital de 1000€, code APE 7022Z, SIRET 89119741000014,

10 Rue aux Aulnes 21140 SEMUR EN AUXOIS, Tél 06.86.59.67.43 - Mail : contact@camillemoulinconseil.fr



ANNEXE 1 - COMPETENCES DU FORMATEUR

Formateur au programme « Savoir réaliser des supports de communication » :

Madame Camille MOULIN
Camille Moulin Conseil (CMC), 10 Rue aux Aulnes, 21140 Semur en Auxois

Expérience du Formateur:

Synthèse du parcours professionnel : voir le C.V. ci-après.



Camille MOULIN

10, rue des Aulnes
21140 SEMUR EN AUXOIS
06 86 59 67 43
contact@camillemoulinconseil.fr

43 ans

Compétences

Pilotage Maintenance
Gestion production et flux
Conduite de projet
Management
Communication
Analyse et résolution de problème
Animation des normes HSE en atelier

Informatique

Henri Pilotage
GPAO, SAP
Pack Office
Microsoft Project

Langues

Anglais : courant
Espagnol : courant
Allemand : débutant

Divers

Equitation
Course à pieds
Géocaching

CONSEILLERE EN PILOTAGE D'ENTREPRISE

" XXXX "

Expériences professionnelles

CMC Camille Moulin Conseil

Conseil et formation en Gestion et Pilotage d'entreprise pour les dirigeants de TPE.

Nov 2020 à aujourd'hui : Présidente de l'entreprise CMC

- Création de la société
- Application de la méthode d'accompagnement Rivalis : réalisation de diagnostics, Accompagnement des dirigeants de TPE dans le pilotage d'entreprise
- Accompagnement à la création d'entreprise
- Réalisation de mémoires techniques pour les Marchés Publics
- Réalisation de Documents uniques d'évaluation des risques professionnels (DUERP)
- Formatrice certifiée Qualiopi pour les actions de formation.
- Intervenante en Prévention des Risques Professionnels (IPRP) enregistrée auprès de la DREETS

VALINOX Nucléaire – Groupe VALLOUREC

Production de tubes à usage nucléaire – 21 MONTBARD

2015-oct 2020 : Responsable d'une Unité Autonome de Production

- Encadrement de 150 personnes
- Gestion d'une ligne de production
- Mise en place du management visuel
- Management des équipes de production en 3x8
- Gestion de la maintenance opérationnelle, des méthodes et de l'animation HSE

2012 – 2015 : Responsable du Pôle Maintenance

- Encadrement de 60 personnes (cadres, ATAMs et ouvriers)
- Définition et gestion des budgets de maintenance, préparation des commandes.
- Gestion du magasin : développement des contrôles qualité à la réception du matériel, mise en place des inventaires tournants, gestions des déchets dans le respect des normes réglementaires sur le transport et les produits dangereux.
- Responsable Energie du site (lancement de la certification ISO 50001 obtenue en juillet 2015).

2011 - 2012 : Responsable des Services Techniques Encadrement de 60 personnes

- Définition et gestion des budgets de maintenance et des investissements,
- Suivi du plan d'investissements à 3 ans

2005 – 2010 : Responsable Maintenance Encadrement de 40 personnes

- Gestion du budget de la maintenance courante et des gros entretiens

2003 – 2005 : Chargée d'études et d'affaires Service Travaux Neufs

- Pilotage d'un projet industriel de 700 k€ : définition du besoin, analyse fonctionnelle, rédaction du cahier des charges, définition des postes de travail, comparaison et choix des offres techniques et commerciales, planification des travaux, suivi des travaux chez le sous-traitant et sur site, contrôle et réception des travaux

Autres missions

- 2002** Travaux sur fichiers Excel et organisation publipostage (CDD 6 semaines)
Bureau du député F. SAUVADET - Vitteaux (21)
- 2002** Développement outil de scripting pour centre d'appels (stage 8 mois)
TELECTECH International - Dijon (21)
- 2001** Rédaction d'un cahier des charges pour la modification de l'installation Électrique et automatique d'un laminoir (stage 6 mois)
VALINOX Nucléaire – Montbard (21)
- 1999** Apprentissage logiciel programmation automates PL-7 (stage 1 mois)
PAB Nord – Onnaing (59)

Formation

- 2018** Formation « Entreprendre » - 5 jours – CCI (21)
- 2002** Master2/DESS Bases de Données et Intelligence Artificielle
Université de Bourgogne (21)
- 2001** Maîtrise, Licence, DEUG Génie Électrique et Informatique Industrielle (GEII)
Titre de Maître Ingénieur en automatisation intégrée et systèmes
Homme-Machine - Université de Valenciennes (59)

Date de création du document : 24/04/2023 – Date de dernière modification : 19/10/2023

FICHE FORMATION – Savoir Réaliser des supports de communication en e-learning

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 27210419721 auprès du préfet de la Région Bourgogne Franche Comté

Camille Moulin Conseil, Capital de 1000€, code APE 7022Z, SIRET 89119741000014,

10 Rue aux Aulnes 21140 SEMUR EN AUXOIS, Tél 06.86.59.67.43 - Mail : contact@camillemoulinconseil.fr