CATALOGUE DE FORMATIONS

Plus de 15 ans d'expertise
en formation professionnelle et en recrutement !

NOS FORMATIONS EN ALTERNANCE

SALARIÉS - DEMANDEURS D'EMPLOI - INDÉPENDANTS - CHEFS D'ENTREPRISE

3 avenue Théodore Drouhet
Parc 2000 - LE PORT

0262 24 40 49
contact@cefora.re

CEFORA, Conseils Études Formation Audit,
est spécialisé dans la formation professionnelle
depuis 2009 et travaille au quotidien à répondre à vos exigences en formation.

Nous développons un large panel de formations pour répondre avec précision aux besoins des entreprises réunionnaises, en tenant compte de l'évolution des métiers et des publics.

Notre centre met en avant un apprentissage interactif, en adéquation avec les réalités du métier, en pratiquant la méthode active et les mises en situations professionnelles.
Il s'agit de développer ou d'acquérir des compétences pratiques tout
en renforçant les connaissances théoriques nécessaires à l'exercice de son métier
et à la maîtrise des gestes professionnels.

Notre structure, à échelle humaine, sait rester proche de ses apprenants
pour garantir au cas par cas, l'efficacité de chacun
en entreprise comme en formation.

INSERJEUNES

Qualiopi
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée
au titre des catégories d'actions suivantes :
ACTIONS DE FORMATION -
ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

NOS FORMATIONS

SECRÉTARIAT / ADMINISTRATION / COMPTABILITÉ

- Titre Professionnel COMPTABLE ASSISTANT (continue) — Niveau 4 / BAC — P 4
- Titre Professionnel CHARGÉ D'ACCUEIL ET DE GESTION ADMINISTRATIVE (continue) — Niveau 4 / BAC — P 6
- Titre Professionnel SECRÉTAIRE ASSISTANT MÉDICO-ADMINISTRATIF (continue) — Niveau 4 / BAC — P 8
- Titre Professionnel GESTIONNAIRE COMPTABLE ET FISCAL (alternance) — Niveau 5 / BAC +2 — P 10
- Titre Professionnel ASSISTANT DE DIRECTION (alternance) — Niveau 5 / BAC +2 — P 12
- Titre Professionnel TECHNICIEN SUPÉRIEUR EN BÂTIMENT (alternance) — Niveau 5 / BAC +2 — P 14

INFORMATIQUE / RÉSEAUX

- Titre Professionnel AGENT DE RECONDITIONNEMENT NUMÉRIQUE (continue) — Niveau 3 / CAP — P 16
- Titre Professionnel TECHNICIEN INFORMATIQUE DE PROXIMITÉ (alternance) — Niveau 4 / BAC — P 18
- Titre Professionnel TECHNICIEN SUPÉRIEUR SYSTÈMES ET RÉSEAUX (alternance) — Niveau 5 / BAC +2 — P 20
- Titre Professionnel ADMINISTRATEUR D'INFRASTRUCTURES SÉCURISÉES (alternance) — Niveau 6 / BAC +3 — P 22

COMMUNICATION / DÉVELOPPEMENT WEB / INFOGRAPHIE

- Titre Professionnel GRAPHISTE (alternance) — Niveau 5 / BAC +2 — P 24
- Titre Professionnel CONCEPTEUR DESIGNER UI (alternance) — Niveau 6 / BAC +3 — P 26

INSERTION SOCIALE / FORMATION / TUTORAT

- Formation Certifiante TUTEUR EN ENTREPRISE (continue) — Certificat de compétence — P 28
- Formation Attestante FORMATEUR OCCASIONNEL (continue) — Attestation de formation — P 30

VOTRE MÉTIER EN 4 MOIS DE FORMATION !

TITRE PROFESSIONNEL - NIVEAU 4/BAC

COMPTABLE ASSISTANT H/F

MÉTIER

Le comptable assistant réalise l'ensemble des travaux socles de l'information comptable de l'entreprise. Il gère sur un plan administratif et comptable les événements quotidiens de l'entreprise, ventes, achats, frais généraux, mais aussi plus périodiques, transmission des variables de paie, déclarations de TVA, tableaux de bord, et participe aux opérations d'arrêté des comptes de fin d'exercice.

OBJECTIFS

Assurer des travaux courants de comptabilité et de paie. Préparer la fin d'exercice comptable et fiscal et calculer des éléments de gestion.

PROGRAMME

COMPÉTENCE 1 :
Assurer les opérations comptables au quotidien

- Assurer la gestion administrative et comptable des clients
- Assurer la gestion administrative et comptable des fournisseurs
- Assurer la gestion administrative et comptable des opérations de trésorerie

COMPÉTENCE 2 :
Préparer les opérations comptables périodiques

- Assurer la gestion administrative, comptable et fiscale de la déclaration de TVA
- Assurer la gestion des variables et paramètres de paie
- Présenter et transmettre des tableaux de bord

COMPÉTENCE 3 :
Participer aux opérations comptables de fin d'exercice

- Traiter les immobilisations et les valeurs mobilières de placement
- Traiter les stocks, créances et dettes d'exploitation
- Traiter les emprunts et l'affectation du résultat

Titre Professionnel
Niveau 4 / BAC

Présentielle
Continue
35 h/semaine

550 h - 4 mois
dont 105 h
de stage

Public & Prérequis :

- Niveau 1ère, terminale ou équivalent
- Être à l'aise avec les outils bureautiques et aimer les chiffres

Réussite et Insertion :

- Satisfaction : NC
- Présentation à l'examen : NC
- Réussite : NC
- Insertion globale : NC
- Insertion dans le métier visé : NC

Retrouvez toutes les statistiques sur www.inserjeunes.education.gouv.fr

INSERJEUNES

Débouchés :

- Technicien comptable
- Assistant Comptable

Liste complète sur www.francecompetences.fr

Suite de parcours :

Niveau BAC + 2
- Titre Professionnel gestionnaire comptable et fiscal
- Titre Professionnel gestionnaire de paie
- BTS gestionnaire comptable et fiscal

Liste complète sur www.francecompetences.fr

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation présentielle continue (35 heures de formation par semaine)
- Méthode active : mises en situations professionnelles, études de cas
- Suivi individualisé tout au long de l'action de formation

ADMISSION

L'accession à ce titre professionnel se fait sur simple entretien et après acceptation de votre dossier de financement. (Nous contacter pour être guidé.)

ÉVALUATION

- Évaluation des acquis tout au long de l'action
- Trois évaluations passées en cours de formation correspondant aux trois blocs de compétences du référentiel
- Évaluation à chaud à l'issue de la formation (questionnaire de satisfaction)

SESSION DE VALIDATION

- Mise en situation professionnelle
- Entretien technique et final avec un jury professionnel
- Rédaction du dossier professionnel

→ **Titre Professionnel de niveau 4 délivré par le Ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion. Code RNCP : 37121 - Enregistré le 01/03/2023 - Date d'échéance 01/03/2028.**

COMMENT BÉNÉFICIER DE CETTE FORMATION ?

Que vous soyez salarié ou demandeur d'emploi, vous pouvez d'ores et déjà prendre contact avec notre centre et vous laisser guider.

Besoin d'un renseignement ? Contactez-nous ! :

0692 61 34 71 passform@cefora.re

Coût de la formation :

Prise en charge possible à 100 %. Nous contacter

Financement :

- Pass Formation Région Réunion
- OPCO / CPF
- Plan de développement des compétences
- France Travail / POEI / POEC
- Transition pro
- Aide Individuelle à la Formation
- Financement personnel

Dates :

3 sessions prévues chaque année.

Délai d'accès :

À l'ouverture de la session

Validation :

- Possibilité de validation par blocs de compétences capitalisables à vie !

Passerelles & équivalences :

- TP Secrétaire comptable

Se référer à www.francecompetences.fr

Accessibilité

- Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap
- Possibilité d'adapter la formation aux personnes à mobilité réduite. Nous contacter

FORMATION PRÉSENTIELLE 100 % LOCALE

Qualiopi processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
- ACTIONS DE FORMATION
- ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

CEFORA
0262 24 40 49
www.cefora.re
3 avenue Théodore Drouhet
Local 1 Parc 2000 - LE PORT

VOTRE MÉTIER EN 4 MOIS DE FORMATION !

TITRE PROFESSIONNEL - NIVEAU 4/BAC

CHARGÉ D'ACCUEIL ET DE GESTION ADMINISTRATIVE H/F

MÉTIER

Le Chargé d'Accueil et de Gestion Administrative exerce ses fonctions avec une grande polyvalence et joue un rôle essentiel dans le quotidien d'un service ou d'une structure. Il véhicule l'image de la structure et facilite son fonctionnement. Il fluidifie la diffusion des informations et travaille dans un esprit de service avec les collaborateurs et interlocuteurs externes et internes.

OBJECTIFS

Être capable d'assurer les activités d'accueil et la gestion des activités administratives d'une structure.

PROGRAMME

COMPÉTENCE 1 :
Assurer les activité d'accueil d'une structure

- Assurer l'accueil physique et téléphonique
- Gérer des situations complexes à l'accueil
- Traiter des flux d'informations externes et internes

COMPÉTENCE 2 :
Gérer les activités administratives d'une structure

- Prendre en charge les activités administratives courantes
- Assurer le traitement administratif des dossiers
- Traiter des réclamations courantes

COMPÉTENCES TRANSVERSALES :

- Communiquer
- Mobiliser des environnements numériques

Titre Professionnel
Niveau 4 / BAC

Présentielle
Continue
35 h/semaine

550 h - 4 mois
dont 105 h
de stage

Public & Prérequis :

- Niveau 1ère, terminale ou équivalent
- Connaissances de base en bureautique
- Aisance rédactionnelle et relationnelle.

Réussite et Insertion :

- Satisfaction : NC
- Présentation à l'examen : NC
- Réussite : NC
- Insertion globale : NC
- Insertion dans le métier visé : NC

Retrouvez toutes les statistiques sur www.inserjeunes.education.gouv.fr

INSERJEUNES

Débouchés :

- Assistant administratif
- Assistant d'équipe

Liste complète sur www.francecompetences.fr

Suite de parcours :

Niveau BAC + 2
- Titre professionnel assistant ressources humaines
- Titre professionnel assistant de direction

Liste complète sur www.francecompetences.fr

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation présentielle continue (35 heures de formation par semaine)
- Méthode active : mises en situations professionnelles, études de cas
- Suivi individualisé tout au long de l'action de formation

ADMISSION

L'accession à ce titre professionnel se fait sur simple entretien et après acceptation de votre dossier de financement. (Nous contacter pour être guidé.)

ÉVALUATION

- Évaluation des acquis tout au long de l'action
- Deux évaluations passées en cours de formation correspondant aux deux blocs de compétences du référentiel
- Évaluation à chaud à l'issue de la formation (questionnaire de satisfaction)

SESSION DE VALIDATION

- Mise en situation professionnelle
- Entretien technique et final avec un jury professionnel
- Questionnement à partir de production(s)
- Rédaction du dossier professionnel

→ Titre Professionnel de niveau 4 délivré par le Ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion. Code RNCP : 41239 - Enregistré le 01/10/2025 - Date d'échéance 30/09/2030.

COMMENT BÉNÉFICIER DE CETTE FORMATION ?

Que vous soyez salarié ou demandeur d'emploi, vous pouvez d'ores et déjà prendre contact avec notre centre et vous laisser guider.

Besoin d'un renseignement ? Contactez-nous ! :

0692 61 34 71 passform@cefora.re

Coût de la formation :

Prise en charge possible à 100 %. Nous consulter.

Financement :

- Pass Formation Région Réunion
- OPCO / CPF
- Plan de développement des compétences
- France Travail / POEI / POEC
- Transition pro
- Aide Individuelle à la Formation
- Financement personnel

Dates :

3 sessions prévues chaque année.

Délai d'accès :

À l'ouverture de la session.

Validation :

- Possibilité de validation par blocs de compétences capitalisables à vie !

Passerelles & équivalences :

Se référer à www.francecompetences.fr

Accessibilité

- Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap
- Possibilité d'adapter la formation aux personnes à mobilité réduite. Nous contacter

Qualiopi processus certifié RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
- ACTIONS DE FORMATION
- ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

CEFORA
0262 24 40 49
www.cefora.re
3 avenue Théodore Drouhet
Local 1 Parc 2000 - LE PORT

VOTRE MÉTIER EN 4 MOIS DE FORMATION !

TITRE PROFESSIONNEL - NIVEAU 4/BAC

SECRÉTAIRE ASSISTANT MÉDICO-ADMINISTRATIF H/F

MÉTIER

Le secrétaire assistant médico-administratif assure l'accueil et la prise en charge administrative et financière des patients. Il prend en charge la planification des activités, le suivi médico administratif des patients et la transmission des informations nécessaires en interne et en externe.

OBJECTIFS

Être capable d'assurer les activités d'accueil et la gestion des activités administratives d'une structure médicale.

PROGRAMME

COMPÉTENCE 1 :
Assurer l'accueil du patient et les activités administratives courantes d'une structure médicale

- Accueillir, renseigner et orienter un patient
- Gérer les plannings et les agendas des professionnels de santé
- Réaliser la prise en charge administrative et financière du patient
- Transmettre par écrit des informations administratives et médicales à l'interne et à l'externe

COMPÉTENCE 2 :
Assister les professionnels de santé d'une structure médicale dans le suivi et la coordination du parcours du patient

- Assurer le suivi médico-administratif du dossier patient
- Transcrire, vérifier et mettre en forme des documents médicaux
- Renseigner sur l'accès au dossier médical du patient ou préparer les éléments

Titre Professionnel
Niveau 4 / BAC

Présentielle
Continue
35 h/semaine

550 h - 4 mois
dont 105 h
de stage

Public & Prérequis :

- Niveau 1ère, terminale ou équivalent
- Connaissances de base en bureautique
- Aisance rédactionnelle et relationnelle.

Réussite et Insertion :

- Satisfaction : NC
- Présentation à l'examen : NC
- Réussite : NC
- Insertion globale : NC
- Insertion dans le métier visé : NC

Retrouvez toutes les statistiques sur www.inserjeunes.education.gouv.fr

INSERJEUNES

Débouchés :

- Secrétaire médical
- Assistant médico administratif

Liste complète sur www.francecompetences.fr

Suite de parcours :

Niveau BAC + 2
- Coordinateur responsable de secrétariat médical
- Technicien d'information médicale (TIM)
- Assistant de direction

Liste complète sur www.francecompetences.fr

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation présentielle continue (35 heures de formation par semaine)
- Méthode active : mises en situations professionnelles, études de cas
- Suivi individualisé tout au long de l'action de formation

ADMISSION

L'accession à ce titre professionnel se fait sur simple entretien et après acceptation de votre dossier de financement. (Nous contacter pour être guidé.)

ÉVALUATION

- Évaluation des acquis tout au long de l'action
- Deux évaluations passées en cours de formation correspondant aux deux blocs de compétences du référentiel
- Évaluation à chaud à l'issue de la formation (questionnaire de satisfaction)

SESSION DE VALIDATION

- Mise en situation professionnelle
- Entretien technique et final avec un jury professionnel
- Questionnement à partir de production(s)
- Rédaction du dossier professionnel

→ **Titre Professionnel de niveau 4 délivré par le Ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion. Code RNCP : 40800 - Enregistré le 01/09/2025 - Date d'échéance 01/09/2030.**

COMMENT BÉNÉFICIER DE CETTE FORMATION ?

Que vous soyez salarié ou demandeur d'emploi, vous pouvez d'ores et déjà prendre contact avec notre centre et vous laisser guider.

Besoin d'un renseignement ? Contactez-nous ! :

0692 61 34 71 passform@cefora.re

Coût de la formation :

Prise en charge possible à 100 %. Nous contacter

Financement :

- Pass Formation Région Réunion
- OPCO / CPF
- Plan de développement des compétences
- France Travail / POEI / POEC
- Transition pro
- Aide Individuelle à la Formation
- Financement personnel

Dates :

3 sessions prévues chaque année.

Délai d'accès :

À l'ouverture de la session.

Validation :

- Possibilité de validation par blocs de compétences capitalisables à vie !

Passerelles & équivalences :

Se référer à www.francecompetences.fr

Accessibilité

- Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap
- Possibilité d'adapter la formation aux personnes à mobilité réduite. Nous contacter

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
- ACTIONS DE FORMATION
- ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

CEFORA
0262 24 40 49
www.cefora.re
3 avenue Théodore Drouhet
Local 1 Parc 2000 - LE PORT

VOTRE BAC + 2
1 JOUR/SEMAINE
DE FORMATION !

TITRE PROFESSIONNEL - NIVEAU 5/BAC +2

GESTIONNAIRE COMPTABLE ET FISCAL H/F

MÉTIER

Le gestionnaire comptable et fiscal est le garant de la santé financière de l'entreprise. Il coordonne les flux économiques en prenant en compte indicateurs et tableaux de bords.
Le gestionnaire comptable et fiscal veille à la rentabilité de l'entreprise en calculant les coûts et marges les plus avantageux. Il optimise la gestion financière de l'entreprise, participe à la recherche de financements et propose des outils d'aide à la décision à sa hiérarchie.

OBJECTIFS

Élaborer les documents de gestion, organiser la saisie de l'information comptable et réaliser les travaux de fin d'exercice comptable.
Établir les déclaration fiscales, réviser et mettre en place un dossier de contrôle, analyser les états de synthèse en suivant le processus budgétaire et mettre en place les outils nécessaires à la gestion prévisionnelle.

PROGRAMME

COMPÉTENCE 1 :
Établir et présenter les arrêtés comptables périodiques et annuels

- Déterminer les opérations d'inventaire pour l'arrêté des comptes
- Réviser, valider les comptes annuels

COMPÉTENCE 2 :
Renseigner et contrôler les déclarations fiscales

- Établir contrôler et valider les déclarations fiscales périodiques
- Établir contrôler et valider les déclarations fiscales annuelles

COMPÉTENCE 3 :
Établir et présenter des états prévisionnels de l'activité de l'entreprise

- Analyser les états comptables de synthèse
- Établir et présenter des budgets et prévisions financières

Titre Professionnel
Niveau 5 / BAC +2

Alternance
1 jour/
semaine

700 H
20 mois

Public & Prérequis :

- Bac ou équivalent en comptabilité et/ou expérience dans le domaine
- Utilisation courante de Pack Office (Word, Excel, Powerpoint)
- Bon niveau de français

Réussite et Insertion :

- Satisfaction : 73 %
- Présentation à l'examen : 100 %
- Réussite : 75 %
- Insertion globale : 75 %
- Insertion dans le métier visé : 75 %

Retrouvez toutes les statistiques sur www.inserjeunes.education.gouv.fr

INSERJEUNES

Débouchés :

- Comptable / Comptable gestionnaire / général / unique.
- Collaborateur de cabinet comptable

Liste complète sur www.francecompetences.fr

Suite de parcours :

Niveau BAC + 3
- Licence responsable comptable

Liste complète sur www.francecompetences.fr

www.cefora.re

CEFORA

0262 24 40 49

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation présentielle en alternance (1 jour de formation par semaine)
- Méthode active : mises en situations professionnelles, études de cas
- Suivi individualisé tout au long de l'action de formation (accompagnement socio-professionnel, livret de suivi apprenti)

ADMISSION

L'accession à ce titre professionnel se fait sur simple entretien et après un test de positionnement. Un CV et une lettre de motivation seront aussi nécessaires.
Si besoin, nous proposons des ateliers pour vous aider à les rédiger. Nous contacter.

ÉVALUATION

- Évaluation des acquis tout au long de l'action
- Trois évaluations passées en cours de formation correspondant aux trois blocs de compétences du référentiel
- Évaluation à chaud à l'issue de la formation (questionnaire de satisfaction)

SESSION DE VALIDATION

- Mise en situation professionnelle
- Entretien technique et final avec un jury professionnel
- Rédaction du dossier professionnel

→ **Titre Professionnel de niveau 5 délivré par le Ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion. Code RNCP : 37949 - Enregistré le 01/12/2023 - Date d'échéance 01/12/2028.**

COMMENT BÉNÉFICIER DE CETTE FORMATION ?

Que vous soyez salarié ou demandeur d'emploi, vous pouvez d'ores et déjà prendre contact avec notre centre et vous laisser guider.

Votre conseillère de formation est Solène CHATEAUROUX :

0692 55 07 68 gcf@cefora.re

Coût de la formation :

Formation en alternance prise en charge à 100 %.

Financement :

- OPCO
- CPF
- Plan de développement des compétences
- Pôle emploi / Région
- Financement personnel

Dates :

Plusieurs sessions par an.
Nous contacter.

Délai d'accès :

Jusqu'à 3 mois après le début de la formation.

Validation :

- Possibilité de validation par blocs de compétences capitalisables à vie !

Passerelles & équivalences :

- BTS Comptabilité et Gestion
- Possibilité d'inscription aux épreuves du Diplôme de comptabilité et de gestion (DCG).

Se référer à www.francecompetences.fr

Accessibilité

- Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap
- Possibilité d'adapter la formation aux personnes à mobilité réduite. Nous contacter

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
- ACTIONS DE FORMATION
- ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

CEFORA
0262 24 40 49
www.cefora.re
3 avenue Théodore Drouhet
Local 1 Parc 2000 - LE PORT

VOTRE BAC + 2
1 JOUR/SEMAINE
DE FORMATION !

TITRE PROFESSIONNEL - NIVEAU 5/BAC +2

ASSISTANT DE DIRECTION H/F

MÉTIER

L'assistant de direction est au cœur du système de communication, organisation et décision de l'entreprise ou de la structure qui l'emploie. Il assiste la direction et se voit confier des missions qui confortent ce rôle central. Il est en capacité d'analyser une situation, d'établir un diagnostic et de proposer une solution.

OBJECTIFS

Assurer les fonctions de support administratif et organisationnel et prendre en main l'organisation et le suivi des projets et dossiers spécifiques de l'équipe de direction.

PROGRAMME

COMPÉTENCE 1 :
Assurer les fonctions de support administratif et organisationnel à l'équipe de direction

- Organiser et suivre sur le plan opérationnel les activités de l'équipe de direction en français et en anglais
- Concevoir des outils de pilotage et présenter des informations chiffrées de gestion
- Optimiser les processus administratifs.
- Assurer l'interface orale entre l'équipe de direction et les interlocuteurs internes et externes en français et en anglais

COMPÉTENCE 2 :
Organiser et suivre les projets et dossiers spécifiques de l'équipe de direction

- Conduire une veille informationnelle et en diffuser le contenu
- Préparer, coordonner et suivre un projet
- Organiser un événement
- Mettre en œuvre une action de communication en français et en anglais

Titre Professionnel
Niveau 5 / BAC +2

Alternance
1 jour/
semaine

700 H
21 mois

Public & Prérequis :

- BAC exigé
- Utilisation courante du Pack Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Aisance rédactionnelle et relationnelle (expression orale)
- Bonne pratique écrite et orale de la langue anglaise

Réussite et Insertion :

- Satisfaction : 82 %
- Présentation à l'examen : 100 %
- Réussite : 100 %
- Insertion globale : NC
- Insertion dans le métier visé : NC

Retrouvez toutes les statistiques sur www.inserjeunes.education.gouv.fr

INSERJEUNES

Débouchés :

- Assistant de direction
- Assistant de manager
- Secrétaire

Liste complète sur www.francecompetences.fr

Suite de parcours :

Niveau BAC + 3
Licence professionnelle (Ressources Humaines, Tourisme et Loisirs, Communication des entreprises)

Liste complète sur www.francecompetences.fr

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation présentielle en alternance (1 jour de formation par semaine)
- Méthode active : mises en situations professionnelles, études de cas
- Suivi individualisé tout au long de l'action de formation (accompagnement socio-professionnel, livret de suivi apprenti)

ADMISSION

L'accession à ce titre professionnel se fait sur simple entretien et après un test de positionnement. Un CV et une lettre de motivation seront aussi nécessaires.
Si besoin, nous proposons des ateliers pour vous aider à les rédiger. Nous contacter.

ÉVALUATION

- Évaluation des acquis tout au long de l'action
- Deux évaluations passées en cours de formation correspondant aux deux blocs de compétences du référentiel
- Évaluation à chaud à l'issue de la formation (questionnaire de satisfaction)

SESSION DE VALIDATION

- Mise en situation professionnelle
- Entretien technique et final avec un jury professionnel
- Questionnement à partir de productions
- Rédaction du dossier professionnel

→ Titre Professionnel de niveau 5 délivré par le Ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion. Code RNCP : 38667 - Enregistré le 29/07/2024 - Date d'échéance 29/07/2029.

COMMENT BÉNÉFICIER DE CETTE FORMATION ?

Que vous soyez salarié ou demandeur d'emploi, vous pouvez d'ores et déjà prendre contact avec notre centre et vous laisser guider.

Votre conseillère de formation est Karishma VANECHY :

0692 72 43 43 ad@cefora.re

Coût de la formation :

Formation en alternance prise en charge à 100 %.

Financement :

- OPCO / CPF
- Plan de développement des compétences
- Pôle emploi / Région
- Financement personnel

Dates :

Plusieurs sessions par an.
Nous contacter.

Délai d'accès :

Jusqu'à 3 mois après le début de la formation.

Validation :

- Possibilité de validation par blocs de compétences capitalisables à vie !

Passerelles & équivalences :

- BTS assistant de manager

Se référer à www.francecompetences.fr

Accessibilité

- Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap
- Possibilité d'adapter la formation aux personnes à mobilité réduite. Nous contacter

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
- ACTIONS DE FORMATION
- ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

CEFORA
0262 24 40 49
www.cefora.re
3 avenue Théodore Drouhet
Local 1 Parc 2000 - LE PORT

VOTRE BAC + 2
1 JOUR/SEMAINE
DE FORMATION !

TITRE PROFESSIONNEL - NIVEAU 5/BAC +2

TECHNICIEN SUPÉRIEUR EN BÂTIMENT H/F

OPTION ÉCONOMIE DE LA CONSTRUCTION

MÉTIER

Le technicien supérieur du bâtiment en économie de la construction est responsable des études économiques, techniques et réglementaires d'un projet de construction. Il intervient en maîtrise d'œuvre en tous corps d'état.

OBJECTIFS

Étudier, métrer, prescrire et estimer un projet de bâtiment traité en BIM ou conventionnel.
Définir le coût de travaux et négocier pour diminuer les coûts de production. Assurer le suivi des travaux d'un bâtiment en maitrise d'œuvre.

PROGRAMME

COMPÉTENCE 1 :
Étudier et métrer un projet de bâtiment traité en BIM ou en conventionnel

- Réaliser le métré d'un projet de bâtiment à partir de plans 2D ou d'une maquette numérique
- Établir le relevé et la description d'un bâtiment existant
- Établir la conformité du projet de bâtiment avec les normes et la réglementation

COMPÉTENCE 2 :
Prescrire et estimer un projet de bâtiment en BIM ou en conventionnel

- Réaliser le métré d'un projet de bâtiment à partir de plans 2D ou d'une maquette numérique
- Rédiger les pièces écrites techniques pour un projet de bâtiment
- Estimer le coût d'un projet de construction ou de réhabilitation
- Réaliser la consultation des entreprises en maîtrise d'œuvre pour un projet de bâtiment

COMPÉTENCE 3 :
Assurer le suivi des travaux d'un bâtiment en maîtrise d'œuvre

- Ordonnancer les interventions des corps d'état d'un chantier de construction ou de réhabilitation
- Suivre le projet de bâtiment jusqu'à la réception des travaux

Titre Professionnel
Niveau 5 / BAC +2

Alternance
1 jour/
semaine

800 H
23 mois

Public & Prérequis :

- BAC exigé
- Utilisation courante du Pack Office
- Être à l'aise en mathématiques
- Être à l'aise sur les logiciels

Réussite et Insertion :

- Satisfaction : NC
- Présentation à l'examen : NC
- Réussite : NC
- Insertion globale : NC
- Insertion dans le métier visé : NC

Retrouvez toutes les statistiques sur www.inserjeunes.education.gouv.fr

INSERJEUNES

Débouchés :

- Technicien en bâtiment en bureau d'étude / cabinet d'architecture
- Chargé d'études en bâtiment

Liste complète sur www.francecompetences.fr

Suite de parcours :

- Licence professionnelle mention métiers du BTP
- Licence professionnelle chargé d'affaire BTP

Liste complète sur www.francecompetences.fr

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation présentielle en alternance (1 jour de formation par semaine)
- Méthode active : mises en situations professionnelles, études de cas
- Suivi individualisé tout au long de l'action de formation (accompagnement socio-professionnel, livret de suivi apprenti)

ADMISSION

L'accession à ce titre professionnel se fait sur simple entretien et après un test de positionnement. Un CV et une lettre de motivation seront aussi nécessaires.
Si besoin, nous proposons des ateliers pour vous aider à les rédiger. Nous contacter.

ÉVALUATION

- Évaluation des acquis tout au long de l'action
- Trois évaluations passées en cours de formation correspondant aux trois blocs de compétences du référentiel
- Évaluation à chaud à l'issue de la formation (questionnaire de satisfaction)

SESSION DE VALIDATION

- Mise en situation professionnelle
- Entretien technique et final avec un jury professionnel
- Questionnement à partir de productions
- Rédaction du dossier professionnel

→ Titre Professionnel de niveau 5 délivré par le Ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion. Code RNCP : 40136 - Enregistré le 15/04/2025 - Date d'échéance 14/04/2027.

COMMENT BÉNÉFICIER DE CETTE FORMATION ?

Que vous soyez salarié ou demandeur d'emploi, vous pouvez d'ores et déjà prendre contact avec notre centre et vous laisser guider.

Besoin d'un renseignement ? Contactez-nous ! : :

0262 24 40 49 contact@cefora.re

Coût de la formation :

Formation en alternance prise en charge à 100 %.

Financement :

- OPCO / CPF
- Plan de développement des compétences
- Pôle emploi / Région
- Financement personnel

Dates :

Dates en cours de définition. Nous contacter.

Délai d'accès :

Jusqu'à 3 mois après le début de la formation.

Validation :

- Possibilité de validation par blocs de compétences capitalisables à vie !

Passerelles & équivalences :

- BTS assistant de manager

Se référer à www.francecompetences.fr

Accessibilité

- Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap
- Possibilité d'adapter la formation aux personnes à mobilité réduite. Nous contacter

Qualiopi processus certifié RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
- ACTIONS DE FORMATION
- ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

CEFORA
0262 24 40 49
www.cefora.re
3 avenue Théodore Drouhet
Local 1 Parc 2000 - LE PORT

VOTRE MÉTIER EN 4 MOIS DE FORMATION !

TITRE PROFESSIONNEL - NIVEAU 3/CAP

AGENT DE RECONDITIONNEMENT NUMÉRIQUE H/F

MÉTIER

L'agent de reconditionnement numérique est un professionnel qui effectue en atelier, sur site ou en environnement commercial, l'intégration, la mise en service, la connexion au réseau, la maintenance, le reconditionnement d'équipements informatiques fixes ou mobiles de type micro-ordinateur, station de travail, tablette, smartphone ou périphérique.

OBJECTIFS

Réceptionner, évaluer l'état global d'un équipement numérique, procéder à sa revalorisation. Analyser et diagnostiquer un matériel numérique et réaliser les réparations nécessaires. Assurer l'installation des systèmes d'exploitation.

PROGRAMME

COMPÉTENCE 1 :
Reconditionner des équipements numériques

- Réceptionner et effectuer un tri visuel sur des équipements numériques
- Auditer et effacer des équipements numériques
- Remettre en service des équipements numériques

COMPÉTENCE 2 :
Dépanner et réparer un équipement numérique

- Recueillir la demande du client et le conseiller
- Diagnostiquer et résoudre un dysfonctionnement d'un équipement numérique
- Configurer un équipement numérique

Titre Professionnel
Niveau 3 / CAP

Présentielle
Continue
35 h /semaine

550 h - 4 mois
dont 105 h
de stage

Public & Prérequis :

- Toute personne de niveau troisième avec un goût prononcé pour l'informatique
- Savoir lire écrire et compter

Réussite et Insertion :

Session 2023 :
- Satisfaction : 88 %
- Présentation à l'examen : 100 %
- Réussite : 100 %
- Insertion globale : 50 %
- Insertion dans le métier visé : NC

Retrouvez toutes les statistiques sur www.inserjeunes.education.gouv.fr

INSERJEUNES

Débouchés :

- Agent de reconditionnement
- Agent de récupération
- Technicien SAV

Liste complète sur www.francecompetences.fr

Suite de parcours :

Niveau 4 BAC :
- Titre professionnel technicien d'assistance en informatique

Niveau 5 BAC +2 :
- Titre professionnel technicien supérieur systèmes et réseaux

Niveau 6 BAC +3 :
- Licence Administrateur systèmes et réseaux

Liste complète sur www.francecompetences.fr

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation présentielle continue (35 heures par semaine)
- Méthode active : mises en situations professionnelles, études de cas
- Suivi individualisé tout au long de l'action de formation

ADMISSION

L'accession à ce titre professionnel se fait sur simple entretien et après acceptation de votre dossier de financement. (Nous contacter pour être guidé.)

ÉVALUATION

- Évaluation des acquis tout au long de l'action
- Deux évaluations passées en cours de formation correspondant aux deux blocs de compétences du référentiel
- Évaluation à chaud à l'issue de la formation (questionnaire de satisfaction)

SESSION DE VALIDATION

- Mise en situation professionnelle
- Entretien technique et final avec un jury professionnel
- Rédaction du dossier professionnel

→ **Titre Professionnel de niveau 3 délivré par le Ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion. Code RNCP : 38718 - Enregistré le 23/06/2024 - Date d'échéance 23/06/2029.**

COMMENT BÉNÉFICIER DE CETTE FORMATION ?

Que vous soyez salarié ou demandeur d'emploi, vous pouvez d'ores et déjà prendre contact avec notre centre et vous laisser guider.

Besoin d'un renseignement ? Contactez-nous ! :

0692 61 34 71 passform@cefora.re

Coût de la formation :

Prise en charge possible à 100 %. Nous contacter.

Financement :

- Pass Formation Région Réunion
- OPCO / CPF
- Plan de développement des compétences
- France Travail / POEI / POEC
- Transition pro
- Aide Individuelle à la Formation
- Financement personnel

Dates :

3 sessions prévues chaque année.

Délai d'accès :

À l'ouverture de la session

Validation :

- Possibilité de validation par blocs de compétences capitalisables à vie !

Passerelles & équivalences :

Se référer à www.francecompetences.fr

Accessibilité

- Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap
- Possibilité d'adapter la formation aux personnes à mobilité réduite. Nous contacter

Qualiopi processus certifié RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
- ACTIONS DE FORMATION
- ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

CEFORA
0262 24 40 49
www.cefora.re
3 avenue Théodore Drouhet
Local 1 Parc 2000 - LE PORT

VOTRE BAC
1 JOUR/SEMAINE
DE FORMATION !

TITRE PROFESSIONNEL - NIVEAU 4/BAC

TECHNICIEN INFORMATIQUE DE PROXIMITÉ H/F

MÉTIER

Le technicien informatique de proximité installe, configure et dépanne les postes informatiques fixes ou mobiles, ainsi que leurs périphériques numériques et l'infrastructure réseau.

OBJECTIFS

Accompagne les utilisateurs dans l'usage quotidien de ses équipements numériques en assurant un support technique et la maintenance des équipements réseau de l'entreprise. Répond aux demandes d'assistance, aux incidents techniques et aux besoins de déploiement des équipement. Assure la disponibilité et la sécurité des équipements

PROGRAMME

COMPÉTENCE 1 :
Assurer le support utilisateur

- Gérer une demande ou un incident et assurer le suivi du parc
- Assister et accompagner l'utilisateur
- Diagnostiquer un incident technique ou applicatif

COMPÉTENCE 2 :
Mettre en service des équipements numériques

- Préparer et déployer des équipements numériques
- Maintenir et assurer la disponibilité des équipements numériques
- Contribuer à la sécurité d'un équipement numérique et de ses données

COMPÉTENCE 3 :
Intervenir sur les éléments de l'infrastructure

- Déployer et sécuriser les équipements réseau
- Intervenir sur un annuaire Active Directory

Titre Professionnel
Niveau 4 / BAC

Alternance
1 jour/
semaine

532 H
11 mois

Public & Prérequis :

- Niveau 3 / CAP
- Pratique courante de l'outil informatique

Réussite et Insertion :

Nouvelle session. Résultats à venir.

Retrouvez toutes les statistiques sur www.inserjeunes.education.gouv.fr

INSERJEUNES

Débouchés :

- Technicien informatique
- Technicien support
- Technicien SAV

Liste complète sur www.francecompetences.fr

Suite de parcours :

Niveau 5 / BAC+2 :
- TP Technicien supérieur systèmes et réseaux
- TP Administrateur en Infrastructure sécurisée.

Liste complète sur www.francecompetences.fr

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation présentielle en alternance (1 jour de formation par semaine)
- Méthode active : mises en situations professionnelles, études de cas
- Suivi individualisé tout au long de l'action de formation (accompagnement socio-professionnel, livret de suivi apprenti)

ADMISSION

L'accession à ce titre professionnel se fait sur simple entretien et après un test de positionnement. Un CV et une lettre de motivation seront aussi nécessaires.
Si besoin, nous proposons des ateliers pour vous aider à les rédiger. Nous contacter.

ÉVALUATION

- Évaluation des acquis tout au long de l'action
- Trois évaluations passées en cours de formation correspondant aux trois blocs de compétences du référentiel
- Évaluation à chaud à l'issue de la formation (questionnaire de satisfaction)

SESSION DE VALIDATION

- Mise en situation professionnelle
- Entretien technique et final avec un jury professionnel
- Questionnement à partir de productions
- Rédaction du dossier professionnel

→ **Titre Professionnel de niveau 3 délivré par le Ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion. Code RNCP : 40799 - Enregistré le 01/09/2025 - Date d'échéance 01/09/2030.**

COMMENT BÉNÉFICIER DE CETTE FORMATION ?

Que vous soyez salarié ou demandeur d'emploi, vous pouvez d'ores et déjà prendre contact avec notre centre et vous laisser guider.

Votre conseillère de formation est Marine MEGARUS :

0692 46 26 15 tip@cefora.re

Coût de la formation :

Formation en alternance prise en charge à 100 %.

Financement :

- OPCO
- CPF
- Plan de développement des compétences
- Pôle emploi / Région
- Financement personnel

Dates :

Plusieurs sessions par an.
Nous contacter.

Délai d'accès :

Jusqu'à 3 mois après le début de la formation.

Validation :

Possibilité de validation par blocs de compétences capitalisables à vie !

Passerelles & équivalences :

Se référer à www.francecompetences.fr

Accessibilité

- Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap
- Possibilité d'adapter la formation aux personnes à mobilité réduite. Nous contacter

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
- ACTIONS DE FORMATION
- ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

CEFORA
0262 24 40 49
www.cefora.re
3 avenue Théodore Drouhet
Local 1 Parc 2000 - LE PORT

VOTRE BAC + 2
1 JOUR/SEMAINE
DE FORMATION !

TITRE PROFESSIONNEL - NIVEAU 5/BAC +2

TECHNICIEN SUPÉRIEUR SYSTÈMES ET RÉSEAUX H/F

MÉTIER

Le technicien supérieur systèmes et réseaux assure la mise en service et le maintien en condition opérationnelle de l'infrastructure informatique, intervient sur les systèmes et les réseaux, les éléments matériels et logiciels de l'entreprise.

OBJECTIFS

Assurer la mise en exploitation, le suivi, la sécurisation et l'optimisation du système informatique dans une PME/PMI ou dans une unité décentralisée d'une grande administration. Faire évoluer les ressources nécessaires à la production attendue du système d'information de l'entreprise (infrastructures réseau.)

PROGRAMME

COMPÉTENCE 1 :
Exploiter les éléments de l'infrastructure et assurer le support aux utilisateurs

- Assurer le support utilisateur en centre de services
- Exploiter des serveurs Windows et un domaine Active Directory
- Exploiter des serveurs Linux
- Exploiter un réseau IP

COMPÉTENCE 2 :
Maintenir l'infrastructure et contribuer à son évolution et à sa sécurisation

- Maintenir des serveurs dans une infrastructure virtualisée
- Automatiser des tâches à l'aide de scripts
- Maintenir et sécuriser les accès à internet et les interconnexions des réseaux
- Mettre en place, assurer et tester les sauvegardes et les restaurations des éléments de l'infrastructure
- Exploiter et maintenir les services de déploiement des postes de travail

Titre Professionnel
Niveau 5 / BAC +2

Alternance
1 jour/
semaine

840 H
23 mois

Public & Prérequis :

- Niveau 4 / BAC
- Expérience professionnelle dans le domaine souhaitée
- Pratique courante de l'outil informatique

Réussite et Insertion :

- Satisfaction : 87 %
- Présentation à l'examen : 100 %
- Réussite : 75 %
- Insertion globale : NC
- Insertion dans le métier visé : NC

Retrouvez toutes les statistiques sur www.inserjeunes.education.gouv.fr

INSERJEUNES

Débouchés :

- Technicien systèmes et réseaux
- Technicien support
- Technicien réseau
- Administrateur Linux

Liste complète sur www.francecompetences.fr

Suite de parcours :

Niveau 6 / BAC+3 :
- Administrateur en Insfrastructures sécurisées
- Bachelor administrateur systèmes et réseaux

Liste complète sur www.francecompetences.fr

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation présentielle en alternance (1 jour de formation par semaine)
- Méthode active : mises en situations professionnelles, études de cas
- Suivi individualisé tout au long de l'action de formation (accompagnement socio-professionnel, livret de suivi apprenti)

ADMISSION

L'accession à ce titre professionnel se fait sur simple entretien et après un test de positionnement. Un CV et une lettre de motivation seront aussi nécessaires.
Si besoin, nous proposons des ateliers pour vous aider à les rédiger. Nous contacter.

ÉVALUATION

- Évaluation des acquis tout au long de l'action
- Deux évaluations passées en cours de formation correspondant aux deux blocs de compétences du référentiel
- Évaluation à chaud à l'issue de la formation (questionnaire de satisfaction)

SESSION DE VALIDATION

- Mise en situation professionnelle
- Entretien technique et final avec un jury professionnel
- Questionnement à partir de productions
- Rédaction du dossier professionnel

→ **Titre Professionnel de niveau 5 délivré par le Ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion. Code RNCP : 37682 - Enregistré le 01/09/2023 - Date d'échéance 01/09/2026.**

COMMENT BÉNÉFICIER DE CETTE FORMATION ?

Que vous soyez salarié ou demandeur d'emploi, vous pouvez d'ores et déjà prendre contact avec notre centre et vous laisser guider.

Votre conseillère de formation est Marine MEGARUS :

0692 46 26 15 tssr@cefora.re

Coût de la formation :

Formation en alternance prise en charge à 100 %.

Financement :

- OPCO
- CPF
- Plan de développement des compétences
- Pôle emploi / Région
- Financement personnel

Dates :

Plusieurs sessions par an.
Nous contacter.

Délai d'accès :

Jusqu'à 3 mois après le début de la formation.

Validation :

- Possibilité de validation par blocs de compétences capitalisables à vie !

Passerelles & équivalences :

Se référer à www.francecompetences.fr

Accessibilité

- Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap
- Possibilité d'adapter la formation aux personnes à mobilité réduite. Nous contacter

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
- ACTIONS DE FORMATION
- ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

CEFORA
0262 24 40 49
www.cefora.re
3 avenue Théodore Drouhet
Local 1 Parc 2000 - LE PORT

VOTRE BAC + 3
1 JOUR/SEMAINE
DE FORMATION !

TITRE PROFESSIONNEL - NIVEAU 6/BAC +3

ADMINISTRATEUR D'INFRASTRUCTURES SÉCURISÉES H/F

MÉTIER

L'administrateur d'infrastructures sécurisées administre les infrastructures informatiques dont il assure l'installation, le paramétrage, la sécurisation, le maintien en condition opérationnelle et en condition de sécurité. Il propose et met en œuvre des solutions permettant de faire évoluer les infrastructures et contribue à la gestion des risques et à la politique de sécurité de l'entreprise.

OBJECTIFS

Mettre en œuvre, administrer et sécuriser les infrastructures informatiques locales et dans le cloud. Concevoir et mettre en production des solutions répondant à des besoins d'évolution. Implémenter et optimiser les dispositifs de supervision.

PROGRAMME

COMPÉTENCE 1 :
Administrer et sécuriser les infrastructures

- Appliquer les bonnes pratiques dans l'administration des infrastructures
- Administrer et sécuriser les infrastructures réseaux
- Administrer et sécuriser les infrastructures systèmes
- Administrer et sécuriser les infrastructures virtualisées

COMPÉTENCE 2 :
Concevoir et mettre en œuvre une solution en réponse à un besoin d'évolution

- Concevoir une solution technique répondant à des besoins d'évolution de l'infrastructure
- Mettre en production des évolutions de l'infrastructure
- Mettre en œuvre et optimiser la supervision des infrastructures

COMPÉTENCE 3 :
Concevoir et mettre en œuvre une solution en réponse à un besoin d'évolution

- Participer à la mesure et à l'analyse du niveau de sécurité de l'infrastructure
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de sécurité
- Participer à la détection et au traitement des incidents de sécurité

Titre Professionnel
Niveau 6 / BAC +3

Alternance
1 jour/
semaine

780 H
23 mois

Public & Prérequis :

- Avoir suivi une formation informatique systèmes et réseaux de niveau BAC +2

Réussite et Insertion :

En attente de résultats

Retrouvez toutes les statistiques sur www.inserjeunes.education.gouv.fr

INSERJEUNES

Débouchés :

- Technicien systèmes et réseaux
- Technicien support
- Technicien réseau
- Administrateur Linux

Liste complète sur www.francecompetences.fr

Suite de parcours :

- Ingénieur en cybersécurité
- Analyste cybersécurité opérationnelle

Liste complète sur www.francecompetences.fr

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation présentielle en alternance (1 jour de formation par semaine)
- Méthode active : mises en situations professionnelles, études de cas
- Suivi individualisé tout au long de l'action de formation (accompagnement socio-professionnel, livret de suivi apprenti)

ADMISSION

L'accession à ce titre professionnel se fait sur simple entretien et après un test de positionnement. Un CV et une lettre de motivation seront aussi nécessaires.
Si besoin, nous proposons des ateliers pour vous aider à les rédiger. Nous contacter.

ÉVALUATION

- Évaluation des acquis tout au long de l'action
- Trois évaluations passées en cours de formation correspondant aux trois blocs de compétences du référentiel
- Évaluation à chaud à l'issue de la formation (questionnaire de satisfaction)

SESSION DE VALIDATION

- Mise en situation professionnelle
- Entretien technique et final avec un jury professionnel
- Questionnement à partir de productions
- Rédaction du dossier professionnel

→ **Titre Professionnel de niveau 5 délivré par le Ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion. Code RNCP : 37680 - Enregistré le 01/09/2023 - Date d'échéance 01/09/2026.**

COMMENT BÉNÉFICIER DE CETTE FORMATION ?

Que vous soyez salarié ou demandeur d'emploi, vous pouvez d'ores et déjà prendre contact avec notre centre et vous laisser guider.

Votre conseillère de formation est Marine MEGARUS :

0692 46 26 15 ais@cefora.re

Coût de la formation :

Formation en alternance prise en charge à 100 %.

Financement :

- OPCO
- CPF
- Plan de développement des compétences
- Pôle emploi / Région
- Financement personnel

Dates :

Session proposée en 2026.
Nous contacter.

Délai d'accès :

Jusqu'à 3 mois après le début de la formation.

Validation :

- Possibilité de validation par blocs de compétences capitalisables à vie !

Passerelles & équivalences :

Se référer à www.francecompetences.fr

Accessibilité

- Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap
- Possibilité d'adapter la formation aux personnes à mobilité réduite. Nous contacter

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
- ACTIONS DE FORMATION
- ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

CEFORA
0262 24 40 49
www.cefora.re
3 avenue Théodore Drouhet
Local 1 Parc 2000 - LE PORT

VOTRE BAC + 2
1 JOUR/SEMAINE
DE FORMATION !

TITRE PROFESSIONNEL - NIVEAU 5/BAC +2

GRAPHISTE H/F

MÉTIER

Le graphiste conçoit et réalise des supports de communication visuelle pour différents médias, destinés à l'impression ou numériques. Son objectif est de créer des designs qui attirent l'attention, correspondent aux objectifs commerciaux du client et transmettent des messages clairs aux publics cibles.

OBJECTIFS

Être capable de concevoir et de réaliser des compositions graphiques simples et avancées de mise en page et d'illustrations. Savoir développer des solutions visuelles innovantes et multimédia sur tout support. Être capable de synthétiser une demande clientèle, de gérer un projet de communication visuelle, et d'exporter sa production en respectant les normes.

PROGRAMME

COMPÉTENCE 1 :
Concevoir et réaliser des compositions graphiques

- Appliquer et intégrer des techniques simples de mise en page et illustration
- Appliquer et intégrer des techniques avancées de mise en page et illustration
- Mener une veille créative et artistique

COMPÉTENCE 2 :
Développer des solutions visuelles innovantes et multimédia

- Concevoir des designs pour du packaging, des publicités sur le lieu de vente (PLV) et des éléments de signalétique
- Créer des contenus en motion design et vidéo
- Mener une veille technologique et s'adapter aux innovations

COMPÉTENCE 3 :
Gérer et coordonner des projets de communication visuelle

- Comprendre et traduire les besoins clients
- Gérer un projet de communication visuelle en collaboration avec les clients, les prestataires et les partenaires
- Assurer le suivi technique et la qualité des livrables

Titre Professionnel
Niveau 5 / BAC +2

Alternance
1 jour/
semaine

574 H
16 mois

Public & Prérequis :

- Niveau 4 / BAC
- Pratique courante de l'outil informatique

Réussite et Insertion :

En attente de résultats

Retrouvez toutes les statistiques sur www.inserjeunes.education.gouv.fr

INSERJEUNES

Débouchés :

- Graphiste
- Web designer
- Infographiste
- Concepteur multimédia

Liste complète sur www.francecompetences.fr

Suite de parcours :

Niveau 6 / BAC+3 :
- Bachelor design graphique
- Licence pro Management de Projets en Communication et Industries Graphiques

Liste complète sur www.francecompetences.fr

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation présentielle en alternance (1 jour de formation par semaine)
- Méthode active : mises en situations professionnelles, études de cas
- Suivi individualisé tout au long de l'action de formation (accompagnement socio-professionnel, livret de suivi apprenti)

ADMISSION

L'accession à ce titre professionnel se fait sur simple entretien et après un test de positionnement. Un CV et une lettre de motivation seront aussi nécessaires.
Si besoin, nous proposons des ateliers pour vous aider à les rédiger. Nous contacter.

ÉVALUATION

- Évaluation des acquis tout au long de l'action
- Trois évaluations passées en cours de formation correspondant aux trois blocs de compétences du référentiel
- Évaluation à chaud à l'issue de la formation (questionnaire de satisfaction)

SESSION DE VALIDATION

- Présentation d'un projet réalisé en amont
- Entretien technique et final avec un jury professionnel
- Rédaction du dossier professionnel

→ **Titre Professionnel de niveau 5 délivré par le Ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion. Code RNCP : 39532 - Enregistré le 01/10/2024 - Date d'échéance 30/09/2029.**

COMMENT BÉNÉFICIER DE CETTE FORMATION ?

Que vous soyez salarié ou demandeur d'emploi, vous pouvez d'ores et déjà prendre contact avec notre centre et vous laisser guider.

Votre conseiller de formation est Médéric NARCISSE :

0692 46 24 29 gra@cefora.re

Coût de la formation :

Formation en alternance prise en charge à 100 %.

Financement :

- OPCO
- CPF
- Plan de développement des compétences
- Pôle emploi / Région
- Financement personnel

Dates :

Plusieurs sessions par an.
Nous contacter.

Délai d'accès :

Jusqu'à 3 mois après le début de la formation.

Validation :

- Possibilité de validation par blocs de compétences capitalisables à vie !

Passerelles & équivalences :

- Néant

Se référer à www.francecompetences.fr

Accessibilité

- Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap
- Possibilité d'adapter la formation aux personnes à mobilité réduite.

Nous contacter

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
- ACTIONS DE FORMATION
- ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

CEFORA
0262 24 40 49
www.cefora.re
3 avenue Théodore Drouhet
Local 1 Parc 2000 - LE PORT

TITRE PROFESSIONNEL - NIVEAU 6/BAC +3

CONCEPTEUR DESIGNER UI H/F

MÉTIER

Le concepteur designer UI détermine comment un utilisateur interagit avec une interface homme-machine. Pour cela, il conçoit et réalise des outils de communication numériques adaptés à différents supports de publication et de communication, en tenant compte de l'utilisateur, des standards, de l'accessibilité, de l'ergonomie et de la bonne visibilité du produit.

OBJECTIFS

Être capable de concevoir les éléments graphiques d'une interface et de supports de communication, et de contribuer à la gestion et au suivi d'un projet de communication numérique. Être capable de réaliser, améliorer et animer des sites web.

PROGRAMME

COMPÉTENCE 1 :
Concevoir les éléments graphiques d'une interface et supports de communication

- Réaliser des illustrations, des graphismes et des visuels
- Concevoir des interfaces graphiques et des prototypes
- Réaliser une animation pour différents supports de diffusion
- Créer des supports de communication

COMPÉTENCE 2 :
Contribuer à la gestion et au suivi d'un projet de communication numérique

- Mettre en œuvre une stratégie webmarketing
- Assurer une veille professionnelle et développer les compétences collectives de son équipe

COMPÉTENCE 3 :
Réaliser, améliorer et animer des sites web

- Intégrer des pages web
- Adapter des systèmes de gestion de contenus
- Optimiser en continu un site web ou une interface

VOTRE BAC + 3
1 JOUR/SEMAINE
DE FORMATION !

Titre Professionnel
Niveau 6 / BAC +3

Alternance
1 jour/
semaine

600 H
19 mois

Public & Prérequis :

- Avoir suivi une formation de niveau 5 dans le domaine du graphisme.

Réussite et Insertion :

En attente de résultats

Retrouvez toutes les statistiques sur www.inserjeunes.education.gouv.fr

INSERJEUNES

Débouchés :

- Graphiste
- Web designer
- Infographiste
- Concepteur multimédia

Liste complète sur www.francecompetences.fr

Suite de parcours :

Liste complète sur www.francecompetences.fr

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation présentielle en alternance (1 jour de formation par semaine)
- Méthode active : mises en situations professionnelles, études de cas
- Suivi individualisé tout au long de l'action de formation (accompagnement socio-professionnel, livret de suivi apprenti)

ADMISSION

L'accession à ce titre professionnel se fait sur simple entretien et après un test de positionnement. Un CV et une lettre de motivation seront aussi nécessaires.
Si besoin, nous proposons des ateliers pour vous aider à les rédiger. Nous contacter.

ÉVALUATION

- Évaluation des acquis tout au long de l'action
- Trois évaluations passées en cours de formation correspondant aux trois blocs de compétences du référentiel
- Évaluation à chaud à l'issue de la formation (questionnaire de satisfaction)

SESSION DE VALIDATION

- Présentation d'un projet réalisé en amont
- Entretien technique et final avec un jury professionnel
- Rédaction du dossier professionnel

→ **Titre Professionnel de niveau 5 délivré par le Ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion. Code RNCP : 35634 - Enregistré le 13/07/2021 - Date d'échéance 13/07/2026.**

COMMENT BÉNÉFICIER DE CETTE FORMATION ?

Que vous soyez salarié ou demandeur d'emploi, vous pouvez d'ores et déjà prendre contact avec notre centre et vous laisser guider.

Votre conseiller de formation est Médéric NARCISSE :

0692 46 24 29 cdui@cefora.re

Coût de la formation :

Formation en alternance prise en charge à 100 %.

Financement :

- OPCO
- CPF
- Plan de développement des compétences
- Pôle emploi / Région
- Financement personnel

Dates :

Session prévue en 2026.
Nous contacter.

Délai d'accès :

Jusqu'à 3 mois après le début de la formation.

Validation :

- Possibilité de validation par blocs de compétences capitalisables à vie !

Passerelles & équivalences :

- Néant

Se référer à www.francecompetences.fr

Accessibilité

- Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap
- Possibilité d'adapter la formation aux personnes à mobilité réduite. Nous contacter

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
- ACTIONS DE FORMATION
- ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

CEFORA
0262 24 40 49
www.cefora.re
3 avenue Théodore Drouhet
Local 1 Parc 2000 - LE PORT

FORMATION EXPRESS 3 JOURS

FORMATION ATTESTANTE

FORMATEUR OCCASIONNEL H/F

MÉTIER

Le formateur occasionnel anime une formation professionnelle pour adultes en respectant une méthodologie adaptée à son public. Il transmet des connaissances et des compétences de manière efficace en prenant appui sur son déroulé et ses objectifs pédagogiques.

OBJECTIFS

Acquérir le processus d'apprentissage et la pédagogie pour adultes, définir des objectifs pédagogiques et un déroulé, concevoir des activités et supports pédagogiques, maîtriser les techniques d'animation d'un groupe de stagiaires, évaluer l'action de formation et son suivi.

PROGRAMME

COMPÉTENCE 1 :
Comprendre les principes de la formation

- Identifier le rôle et les attitudes du formateur
- Les principes de la pédagogie pour adultes
- Les processus d'apprentissage

COMPÉTENCE 2 :
Concevoir la formation

- Identifier le contexte et les enjeux de l'action de formation
- Analyser la demande et l'objectif
- Rédiger des objectifs pédagogiques clairs
- Créer le déroulé et les supports pédagogiques

COMPÉTENCE 3 :
Animer la formation

- Structurer la progression pédagogique et préparer ses messages clés
- Choisir les méthodes et les techniques pédagogiques adaptées à l'objectif
- Construire des visuels d'appui pour faciliter l'ancrage
- Susciter l'intérêt des participants, maintenir l'attention
- Les fondamentaux d'une communication efficace en formation
- Animer avec un outil digital
- Anticiper et gérer les situations difficiles en formation

Suite du programme

Attestation de formation

Formation Continue Présentielle

21 H
3 jours

Public & Prérequis :

Toute personne amenée, dans son cadre professionnel, à animer des actions de formation.

Réussite et Insertion:

- Satisfaction : 100 %

Retrouvez toutes les statistiques sur www.inserjeunes.education.gouv.fr

INSERJEUNES

Débouchés :

- Formateur interne occasionnel
- Formateur professionnel d'Adultes

Liste complète sur www.francecompetences.fr

Suite de parcours :

Niveau 5 BAC +2 :
- TP Formateur Professionnel d'Adultes

Liste complète sur www.francecompetences.fr

COMPÉTENCE 4 :
Évaluer la formation

- Identifier les différents niveaux d'évaluation
- Mettre en place les évaluations individuelles et collectives
- Mesurer l'acquisition des compétences
- Analyser le transfert des acquis
- Évaluer la satisfaction des apprenants
- Analyser ses pratiques : évaluer ses points forts et ses axes de progrès

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation présentielle
- Méthode active : mises en situations professionnelles, études de cas et simulations
- Analyse des points forts et axes d'amélioration, partage de pratiques, retour d'expérience

ÉVALUATION & VALIDATION

- Évaluation des acquis tout au long de l'action
- Évaluation à chaud à l'issue de la formation (questionnaire de satisfaction)

Attestation de Formation délivrée par le Centre de Formation CEFORA

COMMENT BÉNÉFICIER DE CETTE FORMATION ?

Que vous soyez salarié ou demandeur d'emploi, vous pouvez d'ores et déjà prendre contact avec notre centre et vous laisser guider.

Besoin d'un renseignement ? Contactez-nous ! :

0262 24 40 49 contact@cefora.re

Coût de la formation :

1000 €
Possibilités de prise en charge.

Financement :

- OPCO (salariés)
- FIFPL (indépendants)
- AGEFICE (chefs d'entreprise)
- CPF / Financement personnel

Dates :

À la demande. Nous contacter.

Délai d'accès :

Entrée permanente.

Validation :

- Formation accessible par la voie des la VAE (Validation des Acquis de l'Expérience).
- Possibilité de validation par blocs de compétences capitalisables à vie !

Passerelles & équivalences :

Se référer à www.francecompetences.fr

Accessibilité

- Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap
- Possibilité d'adapter la formation aux personnes à mobilité réduite. Nous contacter

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
- ACTIONS DE FORMATION
- ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

CEFORA
0262 24 40 49
www.cefora.re
3 avenue Théodore Drouhet
Local 1 Parc 2000 - LE PORT

FORMATION EXPRESS 3 À 6 JOURS

FORMATION CERTIFIANTE

MAÎTRE D'APPRENTISSAGE H/F
TUTEUR EN ENTREPRISE H/F

MÉTIER

L'arrivée d'un alternant dans l'entreprise nécessite le choix par l'employeur d'un tuteur ou d'un maître d'apprentissage volontaire pour l'accompagner dans sa formation au sein de l'entreprise. Le choix d'un maître d'apprentissage volontaire est obligatoire. En liaison avec le CFA, le maître d'apprentissage a pour mission de contribuer à l'acquisition par l'apprenti dans l'entreprise, des compétences correspondant à la qualification recherchée et au titre ou diplôme préparé.

OBJECTIFS

Accueillir et faciliter l'intégration de l'apprenant ou de l'apprenti. Accompagner le développement des apprentissages et favoriser l'autonomie tout en participant à la transmission des savoir-faire et à l'évaluation des apprentissages.

PROGRAMME

COMPÉTENCE 1 :
Accueillir et faciliter l'intégration de l'apprenti/alternant

- Préparer l'arrivée de l'apprenti/alternant dans l'entreprise
- Accueillir l'apprenti/alternant à son arrivée dans l'entreprise
- Faciliter l'intégration de l'apprenti/alternant durant la période d'essai

COMPÉTENCE 2 :
Accompagner le développement des apprentissages et l'autonomie professionnelle

- Suivre le parcours avec le centre de formation
- Organiser le parcours au sein de l'entreprise
- Accompagner l'apprenti/alternant dans son parcours d'apprentissage

COMPÉTENCE 3 :
Participer à la transmission des savoir-faire et à l'évaluation des apprentissages

- S'appuyer sur des situations de travail pour développer l'apprentissage
- Guider la réflexion de l'apprenti/alternant sur ses activités professionnelles et d'apprentissages
- Évaluer les acquis des apprentissages en situation de travail

Suite du programme

Certificat de compétences

Formation Continue Présentielle

21 à 40 H
3 à 6 jours

Public & Prérequis :

- Toute personne amenée à exercer une fonction de tuteur ou de maître d'apprentissage.
- Posséder un diplôme ou un titre relevant du domaine professionnel correspondant à la finalité du diplôme ou du titre préparé par l'apprenti et justifier de deux années d'exercice d'une activité professionnelle correspondante.
- OU justifier de trois années d'exercice d'une activité professionnelle en relation avec la qualification visée par le diplôme ou le titre préparé (et autres conditions fixées par l'article R.6223-24 du Code du travail).

Réussite et Insertion:

En attente de résultats.

Retrouvez toutes les statistiques sur www.inserjeunes.education.gouv.fr

INSERJEUNES

Débouchés :

- Tuteur en entreprise
- Maitre d'apprentissage

Liste complète sur www.francecompetences.fr

COMPÉTENCE 4 :
Évaluer la formation

- Identifier les différents niveaux d'évaluation
- Mettre en place les évaluations individuelles et collectives
- Mesurer l'acquisition des compétences
- Analyser le transfert des acquis
- Évaluer la satisfaction des apprenants
- Analyser ses pratiques : évaluer ses points forts et ses axes de progrès

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation présentielle
- Méthode active : mises en situations professionnelles, études de cas et simulations
- Analyse des points forts et axes d'amélioration, partage de pratiques, retour d'expérience

ÉVALUATION

- Évaluation des acquis tout au long de l'action
- Évaluation à chaud à l'issue de la formation (questionnaire de satisfaction)

SESSION DE VALIDATION

- Mise en situation professionnelle
- Entretien technique et final avec un jury professionnel
- Questionnement à partir de productions
- Rédaction du dossier professionnel

Certificat de Compétences délivré par le Ministère du Travail du Plein Emploi et de l'Insertion. Code RNCP : RS5515 - Enregistré le 15/10/2021 - Échéance 15/10/2026.

Coût de la formation :

Formation : 15 €/Heure
Examen (facultatif) : 250 €

Financement :

- OPCO
- Plan de développement des compétences
- CPF / Financement personnel

Dates :

À la demande. Nous contacter.

Délai d'accès :

Entrée permanente.

Passerelles & équivalences :

Se référer à www.francecompetences.fr

Accessibilité

- Locaux accessibles aux personnes en situation de handicap
- Possibilité d'adapter la formation aux personnes à mobilité réduite. Nous contacter

COMMENT BÉNÉFICIER DE CETTE FORMATION ?

Que vous soyez salarié ou demandeur d'emploi, vous pouvez d'ores et déjà prendre contact avec notre centre et vous laisser guider.

Besoin d'un renseignement ? Contactez-nous ! :

0262 24 40 49 contact@cefora.re

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
- ACTIONS DE FORMATION
- ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

CEFORA
0262 24 40 49
www.cefora.re
3 avenue Théodore Drouhet
Local 1 Parc 2000 - LE PORT