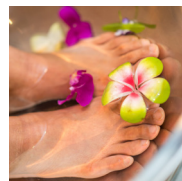
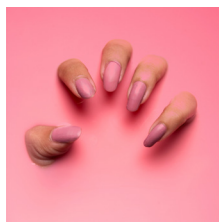


Esthétique - Coiffure



MASSAGE

- MASSAGE FACIALE KOBIDO
- MASSAGE RÉFLEXOLOGIE PLANTAIRE
- MASSAGE AUX BAMBOUS
- MASSAGE AUX PIERRES CHAUDES
- MASSAGE AYURVÉDIQUE
- MASSAGE BALINAIS
(Tampons épicés / Huile Chaude)
- MASSAGE CALIFORNIEN
- MASSAGE DEEP TISSUE
- MASSAGE HAWAÏEN
(Lomi Lomi)
- MASSAGE ORIENTAL
- MASSAGE SUÉDOIS
- MASSAGE THAÏLANDAIS
- MASSAGE AMMA ASSIS
- MASSAGE DRAINANT
- MASSAGE AMINCISSANT
- MASSAGE PRÉNATAL

COIFFURE

- COUPE
- COLORATION ET FORME
- BARBIER
- VISAGISTE

VISAGE

- MICROBLADING
- MICROSHADING
- MAQUILLAGE PERMANENT
- REHAUSSEMENT DE CILS
- EXTENSION CIL À CIL 2D
- EXTENSION VOLUME RUSSE 3D
- TEINTURE DE CILS
- MICRONEEDLING
- SOINS DU VISAGE
- **PACK SOURCILS :**
 - MICROBLADING - MICROSHADING - MAQUILLAGE PERMANENT
- **PACK REGARD :**
 - RÉHAUSSEMENT - EXTENSION - TEINTURE

MAINS ET PIEDS

- MANUCURE
- PÉDICURE
- PROTHÉSISTE ONGULAIRE
- NAIL ART

ÉPILATION

- FIL À FIL
- ÉPILATION À LA CIRE ORIENTALE
- ÉPILATION À LA CIRE TRADITIONNELLE

MARKETING / VENTE

- **GESTION D'ENTREPRISE**
 - Analyser les coûts, la comptabilité générale.
 - Présenter les moyens disponibles pour maîtriser la gestion.
 - Piloter son activité avec les outils financiers nécessaires.
- **MANAGEMENT D'ÉQUIPE**
 - Analyser les difficultés d'interaction avec son équipe et sa hiérarchie. Communiquer, déléguer, responsabiliser, motiver et accompagner son équipe.
- **ACCUEIL CLIENT**
 - Cibler les besoins du client en fonction des attentes, anticiper. Adapter et contrôler le comportement en fonction de l'interlocuteur.
- **VENTE ADDITIONNELLE**
 - Découvrir, susciter les besoins du client.
 - Prendre de l'assurance, argumenter pour mieux convaincre.
 - Intégrer un produit ou service complémentaire.
- **GESTION DES RISQUES ET CONFLITS**
 - Repérer, anticiper et prévenir les situations à risques.
 - Maîtriser les techniques de communication pour résoudre des conflits et gérer une situation d'agressivité.
- **GESTION DU STRESS ET EFFICACITÉ PERSONNELLE**
 - Appliquer des méthodes et des réflexes pour faire face aux pressions professionnelles dans la durée.
 - Développer sa stratégie pour mieux gérer ses émotions.
 - Récupérer rapidement.
- **PACK SERVICE :**
- **ACCUEIL CLIENT - VENTE ADDITIONNELLE**

LANGUES

- **ANGLAIS/ ALLEMAND/ ESPAGNOL/ ITALIEN/ PORTUGAIS/ RUSSE/CHINOIS**
 - Niveau 1,2,3
 - Communiquer dans un contexte professionnel, à l'oral et à l'écrit.
- **FRANÇAIS FLE**
 - Niveau 1,2,3
 - Parler couramment et sans faute.
 - S'exprimer oralement dans sa vie professionnelle.
 - Répondre au téléphone, sms, mail.
- **LANGUE DES SIGNES LSF**
 - Niveau 1,2,3
 - Communiquer dans un contexte professionnel.

SÉCURITÉ

- **GESTES ET POSTURES**
 - Se préserver en manipulation manuelle, appréhender les risques dorso-lombaire.
 - Assurer sa sécurité et celle de ses collègues.
- **HABILITATION ÉLECTRIQUE**
 - Analyser le risque électrique, intégrer la prévention dans l'entreprise. Connaître la conduite à tenir en cas d'accident ou d'incendie d'origine électrique.
- **PREMIERS SECOURS SST**
 - Intervenir efficacement en cas d'accident, prévenir la santé et la sécurité au travail.
- **SÉCURITÉ INCENDIE SSI**
 - Utiliser le Système de Sécurité Incendie, intervenir en cas de détection incendie.

COMPTABILITÉ

- **COMPTABILITÉ GÉNÉRALE**
 - Identifier les documents, maîtriser le vocabulaire et les mécanismes.
- **COMPTABILITÉ ANALYTIQUE**
 - S'approprier les méthodes de calculs (coût, marge) et savoir les exploiter.
- **COMPTABILITÉ SOCIALE**
 - Construire un suivi efficace de la masse salariale.
 - Élaborer et suivre le budget charges et frais de personnel.
- **LOGICIEL CIEL**
 - Utiliser le logiciel CIEL pour les bulletins de paie.
- **LOGICIEL SAGE**
 - Utiliser le logiciel SAGE pour la gestion d'entreprise.

BUREAUTIQUE

WINDOWS/ MAC

- Utiliser le système d'exploitation Windows/ Mac.

WORD

- Niveau 1,2,3

- Créer des documents, manipuler la mise en page, l'édition, les corrections, enregistrer et imprimer.

EXCEL

- Niveau 1,2,3

- Créer des tableaux, manipuler des calculs, des formules, des graphiques, des tableaux croisés dynamiques.

OUTLOOK

- Utiliser la messagerie et l'agenda.

POWERPOINT

- Niveau 1,2

- Créer des diaporamas, manipuler les diapositives, les animations, les masques. Concevoir des présentations interactives, insérer des liens hypertextes.

PUBLISHER

- Niveau 1,2

- Créer des documents de communication, intégrer des multimédias.

ACCESS

- Niveau 1,2

- Créer une base de données relationnelle, utiliser les outils (table, requête, formulaire, état).

SHAREPOINT

- Niveau 1,2

- Créer et enrichir le contenu de site Web de manière simple et efficace.

PACK OFFICE :

- WINDOWS - WORD - EXCEL

INFORMATIQUE

WEB COMMUNICATION - MARKETING DIGITAL - RÉSEAUX SOCIAUX

- Animer une communauté en ligne, les leviers d'influence sur le Web. Le rôle de community manager: Facebook, Instagram, Twitter.

RÉFÉRENCIEMENT SEO

- Utiliser des moteurs de recherche Google, Bing, Yahoo ...
- Annuaire, forums et réseaux sociaux.
- Optimiser des liens et la performance du site Web.

WORDPRESS - CRÉATION DE SITE WEB

- Apprendre à installer, configurer et administrer wordpress.
- Construire et gérer le contenu et l'habillage du site.

PRESTASHOP - CRÉATION DE SITE WEB MARCHAND

- Apprendre à créer un site e-commerce. Mettre en ligne des produits, le back-office.

PHOTOSHOP / AFFINITY / IN DESIGN/ ILLUSTRATOR / ACROBAT / GIMP

- Niveau 1,2,3

- Créer des documents destinés à l'impression, réaliser des retouches photos.
- Créer des calques, des filtres, modifier la colorimétrie, utiliser les outils vectoriels.

AUTOCAD / SKETCHUP /REVIT/ V-RAY/ 3D STUDIO MAX/ SOLIDWORKS/INVENTOR/BLENDER

- Niveau 1,2,3

- Créer des dessins techniques en mode vectoriel 2D ou 3D.

PREMIÈRE PRO/ AFTER EFFECTS / FINAL CUT PRO/ CINÉMA 4D

- Niveau 1,2

- Réaliser un montage vidéo en numérique.