

FORMATIONS GRATUITES*



** voir conditions de prise en charge en page 3*

→ CATALOGUE DE LA
FORMATION
PROFESSIONNELLE

TOURISME SOCIAL
ET FAMILIAL

2010



Uniformation
Le sens de votre avenir



FORMATIONS GRATUITES* 2010

*voir conditions de prise en charge page de droite

La réforme de la formation professionnelle nous pousse à être, encore plus, force de proposition pour développer les compétences des métiers qui composent notre branche...

En s'adressant à l'ensemble des catégories des salariés (des permanents aux saisonniers titulaires), notre volonté est de professionnaliser nos emplois et répondre aux attentes, à la fois de développement de compétences mais aussi à la réglementation. Conscients de la difficulté du départ en formation, par ce catalogue, nous voulons permettre, encore une fois, une simplicité tant au niveau des inscriptions que de l'organisation.

La mobilisation des professionnels qui connaissent nos enjeux vont permettre un apprentissage et une mise en œuvre rapide des compétences au sein de nos structures.

Réparties en différentes catégories, ces formations répondent aux métiers techniques, aux métiers phare de la restauration et de l'animation et enfin aux métiers de la gestion administrative.

L'offre de formation qui vous est présentée ici aura pour objectif d'améliorer la qualité de nos services pour répondre aux attentes de nos clients.

Ce catalogue ne se substitue pas au Plan de formation interne des entreprises mais reste la priorité de financement de la branche.

Nous restons toujours à l'écoute de vos suggestions pour la mise en place de sessions.

Gilbert Nogues
Vice-Président CPNEF TSF

Jean-Gabriel Ramond
Président CPNEF TSF

INDEX DES FORMATIONS

Les métiers de la maintenance

Chauffage–Climatisation	page 4
Électricité	page 4
Petite maintenance	page 5
Espaces verts	page 5
Entretien d'une piscine	page 6

Les métiers de la restauration

Méthode HACCP (technique de base et perfectionnement)	page 6
Relation et mise en valeur des buffets	page 7
Animer son espace Bar	page 7
Organiser le travail en salle	page 8
Technique de service en salle : le buffet	page 8

Les métiers de l'animation

Conception de fiches d'activité	page 9
Développement durable dans l'animation quotidienne	page 9

Les métiers de la gestion administrative

Approche budgétaire	page 10
Manager et organiser son équipe	page 10
Les économies d'énergie	page 11
Les logiciels de gestion hôtelière (Evasion)	page 11

MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE

Mesures exceptionnelles pour les entreprises de moins de dix salariés :

Afin de favoriser le départ en formation des entreprises de moins de dix salariés, Uniformation :

- Leur prendra en charge les frais de déplacement
- Leur accordera une aide forfaitaire à la rémunération de 7€/heure de formation et par stagiaire

Les dates de formation sont données à titre indicatif. Elles seront mises à jour et consultables sur le site d'Uniformation.

Les lieux précis des formations vous seront confirmés lors de votre inscription.

ENTREPRISES BÉNÉFICIAIRES

Les formations de ce catalogue sont accessibles aux entreprises qui participent à la mutualisation et qui respectent leurs obligations conventionnelles de reversement à Uniformation, y compris l'aide au paritarisme.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Les actions de formation sont accessibles en priorité :

- Aux entreprises de moins de dix salariés,
- Aux entreprises qui versent la totalité de leurs cotisations professionnelles à Uniformation,
- Aux entreprises qui versent le minimum de leurs cotisations à Uniformation.

LA PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE

Uniformation prend en charge :

- Le coût pédagogique des formations,
- Les frais de restauration et d'hébergement.

LE RÈGLEMENT DES FRAIS DE FORMATION

Uniformation règle directement :

- à l'organisme de formation les frais pédagogiques
- aux structures qui accueillent la formation les frais de restauration et d'hébergement

(Le règlement des frais de déplacement et de l'aide forfaitaire à la rémunération s'effectuera à partir d'une demande de remboursement que vous recevrez avec votre confirmation d'inscription qui sera à renvoyer 15 jours suivant la formation).

COMMENT S'INSCRIRE ?

Les bulletins d'inscription sont adressés par les entreprises

- par courrier :
Uniformation – Tourisme Social et Familial
43 boulevard Diderot
75560 Paris Cedex 12
- par fax : 01 53 02 14 67 ou 01 53 02 13 14
- par mail : www.uniformation.fr



CHAUFFAGE CLIMATISATION

INFORMATIONS PRATIQUES

PUBLIC

Techniciens d'entretien

NOMBRE DE PARTICIPANTS

10 maximum

DUREE

3 jours, soit 21 heures de formation

NOMBRE DE SESSIONS

2

DATES ET LIEUX

07 juin au 11 juin 2010 – PACA

11 octobre au 15 octobre 2010 – Rhône Alpes

ORGANISME DE FORMATION

ACILE

OBJECTIF GENERAL

Acquérir les connaissances nécessaires à l'entretien de l'installation chauffage et climatisation.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Recenser les anomalies de fonctionnement en vue d'identifier la nature des interventions (interne ou externe) nécessaires à la réparation.
- Assurer dans les règles les interventions avec les outils et matériaux adaptés.
- Progresser dans son organisation du travail et l'entretien préventif.

CONTENU

- Les grands principes : Initiation à la thermodynamique. Principe du cycle frigorifique (compression, condensation détente, évaporation). Connaissance des Split-system (simple et réversible). Utilisation des outils de la profession.
- La pose de climatiseurs : Les règles et pratiques de la pose de climatiseurs individuels (dûgeonnage, manomètres, tirage du vide). Mise en service et dépannage.
- Le dépannage : Analyse des pannes (diagnostic fluide et électrique). Réalisation d'une séquence logique de dépannage. La réparation.
- Les fluides frigorigènes : les différents fluides (origine et composition). La réglementation (normes européennes, obligations et risques, solutions). Bilan thermique et sélection des équipements. Récupération des fluides.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Exposés, films, supports de formation remis aux stagiaires



ÉLECTRICITÉ

INFORMATIONS PRATIQUES

PUBLIC

Personnel chargé d'assurer l'entretien polyvalent des bâtiments (ouvrier polyvalent, factotum, concierge, etc.)

NOMBRE DE PARTICIPANTS

10 maximum

DUREE

5 jours, soit 35 heures de formation

NOMBRE DE SESSIONS

2

DATES ET LIEUX

du 17 au 21 mai 2010 – PACA

du 25 octobre au 29 octobre 2010 – Rhône Alpes

ORGANISME DE FORMATION

APAVE

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Etre capable :

- De vérifier une continuité, la présence d'une tension à l'aide d'un testeur à diodes.
- D'analyser le fonctionnement d'une installation électrique de type tertiaire (éclairage, prises de courant, convecteur, etc.).
- De réaliser en toute sécurité, le réarmement des dispositifs de protection ou le remplacement de composants à l'identique.
- De réaliser l'entretien courant de l'appareillage des circuits terminaux.
- D'évaluer « ses limites » et faire appel au personnel spécialisé.

CONTENU

- Formation théorique : L'électricité de la centrale à la prise de courant. Alimentation, comptage et terminologie. Dangers de l'électricité et règles à respecter. Les classes de matériel (classe I – classe II). L'appareillage et ses fonctions de bases. Analyse du schéma de distribution type. Manœuvre d'exploitations.
- Exercices d'application en salle : Montages électriques de base. Analyse d'un non fonctionnement au travers de la démarche TOUT ou RIEN. Remplacement de petit appareillage. Contrôle individuel des connaissances.
- Application pratique dans l'établissement du stagiaire : Examen de l'installation de l'établissement. Utilisation d'un schéma synthétique (schéma bloc). Mise en application des opérations de séparation, condamnation, consignation, identification, vérification présence tension. Etude et application des règles de sécurité générales et/ou particulières de l'établissement.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Alternance de théorie et d'application pratique.

A l'issue de la formation les stagiaires seront titulaires de l'habilitation BR



PETITE MAINTENANCE

INFORMATIONS PRATIQUES

PUBLIC

CAgent de maintenance - Ouvriers d'entretien

NOMBRE DE PARTICIPANTS

10 maximum

DUREE

5 jours, soit 35 heures de formation

NOMBRE DE SESSIONS

2

DATES ET LIEUX

du 14 au 18 juin 2010 – Auvergne
du 15 au 19 novembre 2010 - PACA

ORGANISME DE FORMATION

ACILE

OBJECTIF GÉNÉRAL

Organiser et planifier précisément ses interventions. Connaître les techniques d'intervention en petite plomberie, peintures, revêtements de sol.

CONTENU

Peinture :

- Ponçage des murs
- Préparation et décapage de surfaces
- Choix des peintures en fonction des catégories et supports
- Applications des produits
- Pose de tapisserie et projection de patte à papier.

Petite Plomberie :

- Créer un écoulement
- Réparer une fuite d'eau sur une canalisation
- Installer une robinetterie (simple, double ou mélangeur)
- Réparer une fuite de chasse d'eau ou de robinet
- Raccorder une machine à laver

Les sols :

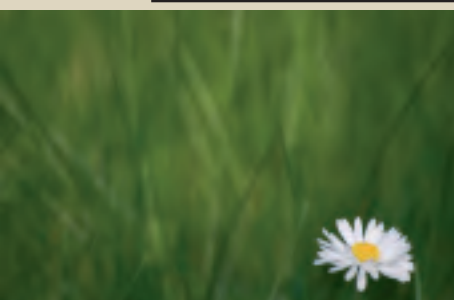
- Le calpinage
- Ragréer un sol
- Poser un carrelage, une moquette, un sol souple, un parquet flottant.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'apports théoriques et de réalisations pratiques.

Supports écrits.

Formation-action : La formation se déroulera à l'aide de travaux pratiques sur le matériel réel.



ESPACES VERTS

INFORMATIONS PRATIQUES

PUBLIC

Responsables espaces verts

NOMBRE DE PARTICIPANTS

10 maximum

DUREE

5 jours, soit 35 heures de formation

NOMBRE DE SESSIONS

2

DATES ET LIEUX

du 31 mai 2010 au 04 juin 2010 – Auvergne
du 18 octobre au 22 octobre 2010 - PACA

ORGANISME DE FORMATION

CFPA

OBJECTIF GÉNÉRAL ET PÉDAGOGIQUE

Apporter aux responsables d'espaces verts une aide pour repenser, réhabiliter l'environnement, entretenir les espaces verts dans un esprit d'amélioration et d'optimisation de l'existant.

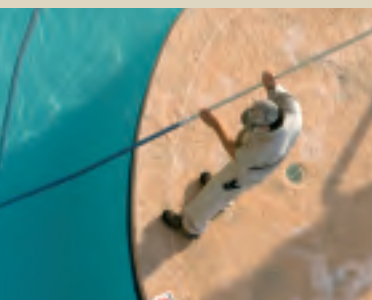
CONTENU

Diagnostic, établissement de projet :

- Rappel de connaissances de base sur le végétal.
- Travail sur la nature du sol.
- Evaluation du niveau de fréquentation pouvant avoir une incidence sur l'adaptation du domaine jardiné.
- Construction d'un projet de réaménagement des espaces verts en intégrant les aléas climatiques des différentes régions.
- L'aménagement paysager, harmonie des paysages.
- Problèmes de main d'œuvre.
- Question de l'arrosage.
- Choix des végétaux (annuels, vivaces, arbustes, plantes grim-pantes, bulbes...)

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Alternance de théorie et d'application pratique.



ENTRETIEN D'UNE PISCINE

INFORMATIONS PRATIQUES

PUBLIC

Techniciens d'entretien

NOMBRE DE PARTICIPANTS

10 maximum

DUREE

5 jours, soit 35 heures de formation

NOMBRE DE SESSIONS

2

DATES ET LIEUX

du 31 mai au 04 juin 2010 – PACA
du 22 au 26 novembre 2010 – Auvergne (Hivernage)

ORGANISME DE FORMATION

ACILE

OBJECTIF GENERAL

Assurer le traitement et le suivi de l'entretien des piscines.

Progresser dans son organisation du travail et l'entretien préventif.

CONTENU

- Les piscines / La filtration : le matériel utilisé ; les schémas de principe ; l'entretien général ; l'hivernage / remise en service ; l'entretien.
- Le traitement de l'eau : les systèmes de filtration ; la réglementation ; les différents agresseurs ; les remèdes ; les analyses.
- Les accidents (chimiques, organiques, la pollution)
- Développement durable.
- Les accessoires (douches, le bassin, pédiluves, les plages)
- Les armoires électriques : L'alimentation ; Les organes de protection ; Les moteurs électriques ; Entretien et dépannage.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Alternance d'apports théoriques et de réalisations pratiques.
- Formation-action : La formation se déroulera à l'aide de travaux pratiques sur le matériel réel.



MÉTHODE HACCP

HYGIÈNE, QUALITÉ EN CUISINE COLLECTIVE

INFORMATIONS PRATIQUES

PUBLIC

Toute personne en charge
de la mise en place de l'hygiène en restauration

NOMBRE DE PARTICIPANTS

12 maximum

DUREE

2 jours, soit 14 heures de formation

NOMBRE DE SESSIONS

4

DATES ET LIEUX

Techniques de base : du 18 au 19 mai 2010 – PACA
du 19 au 20 octobre – Rhône Alpes
Perfectionnement : du 15 au 16 juin 2010 – Bretagne
du 23 au 24 novembre 2010 – Auvergne

ORGANISME DE FORMATION

AFHOR

OBJECTIF GÉNÉRAL

Informier et sensibiliser sur la nouvelle approche "sécurité alimentaire", Initier à la mise en pratique du PMS et de la méthode HACCP.

Maîtriser les conditions de réussite pour l'application du GBPH et de l'HACCP1.

Identifier le contenu du P.M.S. (Plan de maîtrise Sanitaire) conformément à la réglementation en vigueur). Déterminer sa méthode de réalisation, Évaluer la conformité.

CONTENU

Techniques de base :

- L'HACCP en contexte. La réglementation (règlements 852/853/ 2004 du 178/2002). Les relations entre l'Assurance Qualité, l'HACCP et les GBPH. Les recours à l'HACCP : "études HACCP" et transpositions du GBPH Exposé de la méthode : Genèse, Initiation à l'approche "étude". Les principes de base : Les 12 étapes de la démarche Présentation générale : champ d'application, vocations pédagogiques et opérationnelles

Perfectionnement :

- Définition du PMS : place du PMS dans la réglementation relative à la sécurité des aliments / Les éléments constitutifs du PMS : Les bonnes pratiques ou les pré-requis réglementaires, Le plan HACCP, Traçabilité et gestion des produits non conformes. Élaboration du PMS (Plan de maîtrise sanitaire). Choix des mesures de maîtrise : Plan HACCP : Détermination des points critiques (CCP) (cas particulier de la maîtrise des températures) – Le système de surveillance.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Alternance d'apports théoriques et de réalisations pratiques.

Supports écrits. Formation-action : La formation se déroulera à l'aide de travaux pratiques sur le matériel réel.



RÉALISATION ET MISE EN VALEUR DE BUFFETS

INFORMATIONS PRATIQUES

PUBLIC

Chef de cuisine, Cuisinier, commis de cuisine,
Agent de restauration

NOMBRE DE PARTICIPANTS

10 maximum

DUREE

4 jours, soit 32 heures de formation

NOMBRE DE SESSIONS

2

DATES ET LIEUX

du 25 au 28 mai 2010 – Aquitaine
du 26 au 29 octobre 2010 - PACA

ORGANISME DE FORMATION

INFA

OBJECTIF GÉNÉRAL

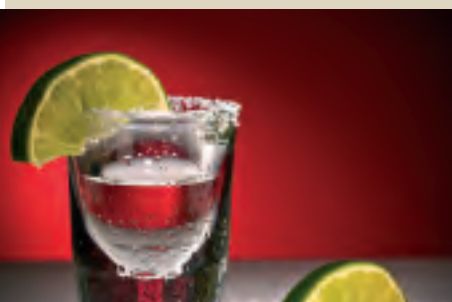
Sensibiliser aux facteurs contribuant à la mise en valeur visuelle des produits des buffets « linéaire » et d'un restaurant libre-service. Renforcer un professionnalisme par une communication visuelle de qualité. Satisfaire les besoins et désirs de la clientèle en adoptant le choix et la présentation des produits pour optimiser la perception de fraîcheur, bien-être... Faciliter le processus de consommation. Développer l'envie et fidéliser la clientèle.

CONTENU

- Les différents types de présentation visuelle : Identifier les références et analogies de présentation visuelle dans la mise en scène des produits d'un buffet de restaurant libre-service. (vrac, masse, linéaire, groupe, unitaire...)
- Règles de construction pour la mise en valeur des produits d'un buffet de restaurant
- Techniques de créativité : rechercher un thème, inventaire des ressources, identifier le fil conducteur d'un thème, la couleur (harmonie, contrastes, complémentarités...)
- Travaux d'application culinaire : Conception de plats, création et réalisation de recettes de hors d'œuvre et de desserts (schéma du goût et des couleurs)
- Réalisation pratique et étude critique de mise en scène Hygiène - Lisibilité et facilité de service, cohérence et convivialité

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- La pédagogie de l'action alterne des phases de pratique par les participants et de technologie en réponse aux besoins exprimés.
- L'échange entre les participants, la confrontation des expérimentations culinaires à partir d'un grand choix de produits frais de qualité, faciliteront l'acquisition de nouvelles pratiques et d'organisation adaptée.



ANIMER SON ESPACE BAR

INFORMATIONS PRATIQUES

PUBLIC

Responsable de bar
Employés de restaurant et de bar

NOMBRE DE PARTICIPANTS

12 maximum

DUREE

3 jours, soit 21 heures de formation

NOMBRE DE SESSIONS

2

DATES ET LIEUX

du 01 au 03 juin 2010 – Auvergne
du 12 au 14 octobre 2010 – Rhône Alpes

ORGANISME DE FORMATION

INFA

OBJECTIF GÉNÉRAL

Cibler les enjeux de la mise en place d'une animation

Comprendre et hiérarchiser les attentes des clients

Créer un climat convivial et mettre en relation les clients : vacanciers et séminaristes. S'approprier et promouvoir le plan d'animation du village de vacances. Rechercher et mettre en œuvre des thèmes d'animation du bar. Concevoir et mettre en place des outils de communication de l'animation du bar. Elaborer un plan annuel d'animation commerciale.

OBJECTIF PÉDAGOGIQUE

- Cibler les enjeux de la mise en place d'une animation du bar.
- Analyser des motifs de fréquentation des clients.
- L'animation du bar.
- Création d'un climat convivial : l'accueil au comptoir ou salle. Communication inter-clients : recherche des points communs des clients. Techniques de mise en relation.
- Recherche de thèmes d'animation au bar : développement du potentiel imaginaire et créatif. Boissons / Grignotage et encas / Culture (Musique, Arts Plastiques, Photos...)/ Société Animations du village : arbre à projet (outil de synthèse qui permet de visualiser rapidement le projet et sa présentation idéale à l'équipe).
- Conception de supports de communication d'animation (Style de message, bases d'élaboration, Présentation, Supports, Temps de la communication, Image de marque)

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Réalisation et analyse de jeux de rôle vidéoscopés
- La formation est basée sur des situations de la vie professionnelle. Elle alternera à des apports théoriques, des jeux de rôles, des cas pratiques
- Des travaux dirigés faciliteront l'évaluation des acquis de façon permanente et les points à perfectionner.



ORGANISATION DU SERVICE EN SALLE

INFORMATIONS PRATIQUES

PUBLIC

Responsable de salle

NOMBRE DE PARTICIPANTS

12 maximum

DURÉE

3 jours, soit 21 heures de formation

NOMBRE DE SESSIONS

2

DATES ET LIEUX

du 18 au 20 mai 2010 - PACA
du 23 au 25 novembre 2010 – Rhône Alpes

ORGANISME DE FORMATION

IER

OBJECTIF GÉNÉRAL

Le responsable de salle sera en mesure d'établir des procédures d'organisation afin d'améliorer la gestion globale de son service.

Il renforcera le professionnalisme de son équipe et induira une image qualitative auprès de son client.

Identifier les tâches de travail pour prévoir les besoins, concevoir des documents utiles et organiser le travail du personnel de salle, dans des conditions professionnelles et dans les règles de l'entreprise.

CONTENU

Connaître les bases du service en salle (Rappel)

Mise en place de documents utiles

- La fiche de poste - La fiche de tâches
- La fiche d'organisation du travail (chronologie du temps pour être prêt, du début à la fin du service).
- La fiche d'entretien de la salle et de ses annexes (plan de nettoyage)
- La fiche de plan de salle (selon le type de manifestations)
- La fiche d'organisation du travail du personnel (Qui fait quoi ?)

L'accueil du client

- Les techniques d'accueil gestion des réclamations

Organisation durant le service

- Gérer le service et son personnel et permettre une fluidité du service
- Satisfaire avec efficacité aux relations avec la cuisine
- Préparer la fin de service

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Cours théoriques et utilisation de l'image pour accélérer la mémorisation et la compréhension.
- Travaux pratiques pour comprendre les enjeux, apprécier la pertinence d'être organisé pour répondre à la qualité d'un service.



TECHNIQUE DE SERVICE EN SALLE

ORGANISATION DU BUFFET

INFORMATIONS PRATIQUES

PUBLIC

Personnel de salle

NOMBRE DE PARTICIPANTS

12 maximum

DURÉE

2 jours, soit 14 heures de formation

NOMBRE DE SESSIONS

2

DATES ET LIEUX

du 08 au 09 juin 2010 – Auvergne
du 16 au 17 novembre 2010 – Rhône Alpes

ORGANISME DE FORMATION

IER

OBJECTIF GÉNÉRAL

Etre capable de prendre en considération les spécificités de la mise en œuvre des buffets pour satisfaire au mieux son client.

Maîtriser les règles d'élaboration, de décoration, d'utilisation de l'espace pour optimiser le bon fonctionnement du service et satisfaire aux plaisirs du client.

CONTENU

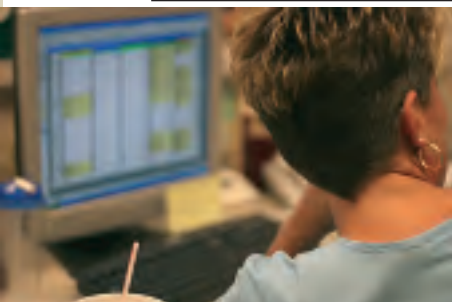
Définition

Importance du buffet et enjeux

- Organisation préliminaire selon le type de manifestations
- Comment déterminer la longueur d'un buffet ?
- Comment déterminer la surface utile ?
- Les mécanismes de mise en valeur :
 - l'architecture selon les manifestations
 - La prise en compte des différents matériels (platerie) utilisé par la cuisine, qui viendront décorer le buffet.
 - La gestion des couleurs
 - Le décor d'ensemble venant créer l'ambiance
- Le réassort à juste temps et les règles d'hygiène alimentaire
- Comment éviter l'attente du client ?
- Comment satisfaire à une meilleure fluidité du service au buffet ?

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Cours théoriques et utilisation de l'image pour accélérer la mémorisation et la compréhension.
- Travaux pratiques pour comprendre les techniques, apprécier les mécanismes de la gestuelle et de l'organisation.



CONCEPTION DE FICHES D'ACTIVITÉ

INFORMATIONS PRATIQUES

PUBLIC

Animateurs (-trices) de centres de vacances

NOMBRE DE PARTICIPANTS

12 maximum

DUREE

3 jours, soit 21 heures de formation

NOMBRE DE SESSIONS

2

DATES ET LIEUX

du 26 au 28 mai 2010 – Aquitaine
du 20 au 22 octobre 2010 – Rhône Alpes

ORGANISME DE FORMATION

INFA

OBJECTIF GÉNÉRAL

A l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

- Concevoir une fiche technique d'activité.
- Enregistrer et référencer les fiches techniques d'actions différentes afin de constituer une base de données mutualisée, ergonomique et simple d'utilisation.
- Restituer la méthodologie de conception de fiche : aux autres participants du module dans un premier temps puis, à la direction de sa structure, puis au cours de réunions d'animateurs.

CONTENU

Conception de fiches :

Travail sur la base d'une trame vierge de fiche technique fournie aux participants. Afin de permettre une progression pédagogique, cette trame devra être remplie en groupe (avec visionnage d'un spectacle) ; en duo (récits croisés d'animations diverses) ; puis seul à partir d'une animation vécue.

Base de données :

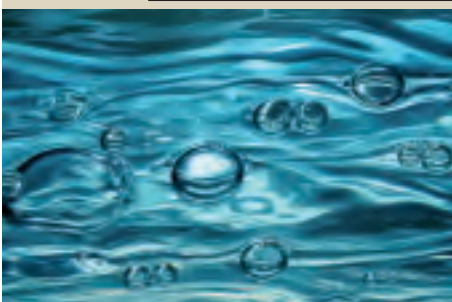
Les fiches doivent servir à tous les animateurs, sur plusieurs saisons et concerner tous les salariés de la structure. Choix des thèmes, numérotation des fiches, enregistrement, rangement, sauvegarde, listes de fiches, mise à jour etc. Informatisation de la base de données.

Restitution de la méthodologie de conception :

L'essentiel du projet repose sur l'interactivité et la formation par simulation. La simulation consiste à répéter en séance les paroles, les gestes qu'il faut maîtriser dans les situations de travail.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Le travail s'effectue sous forme de jeux de rôle avec d'autres stagiaires.



LE DÉVELOPPEMENT DURABLE DANS L'ANIMATION

INFORMATIONS PRATIQUES

PUBLIC

Animateurs (-trices) de centre de vacances

NOMBRE DE PARTICIPANTS

10 maximum

DUREE

3 jours, soit 21 heures de formation

NOMBRE DE SESSIONS

2

DATES ET LIEUX

du 08 au 10 juin 2010 – PACA
du 17 au 19 novembre 2010 – Rhône Alpes

ORGANISME DE FORMATION

INFA

OBJECTIF GÉNÉRAL

A l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

Transposer les enjeux environnementaux et économiques du développement durable à l'animation quotidienne d'un centre de vacances.

Identifier les actions quotidiennes susceptibles d'entrer dans ce cadre.

Travailler à leur appropriation et à leur mise en œuvre avec l'ensemble des résidents des centres : clients et salariés.

Communiquer et mettre en valeur ce projet dans et hors la structure

OBJECTIF PÉDAGOGIQUE

Les enjeux

- Cadre global de travail, se mettre à niveau sur les définitions d'usage et se positionner en tant qu'acteur au sein de ce cadre.

Les dysfonctionnements identifiés au sein d'une structure de vacances. Les bonnes pratiques des uns et des autres. Quelle pierre apporter à l'édifice ?

- Le travail intergénérationnel. Des jeux de société spécifiques peuvent être introduits dans la ludothèque ou utilisés comme base de grande journée à thème.
- Comment organiser le travail et gérer les installations pour faciliter les gestes quotidiens de lutte contre le gaspillage, d'économie d'énergie, de tri sélectif des déchets.

Le travail sur le projet en équipe

- Une méthodologie de communication interne sera élaborée sur une base commune et tenant compte des spécificités de chaque centre (localisation géographique, nombre de places, environnement en sites remarquables, les activités indiquées sur le catalogue etc.).

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Le travail s'effectue sous forme de jeux de rôle avec d'autres stagiaires. Apports théoriques et analyses pratiques



FORMATION A DISTANCE

APPROCHE BUDGÉTAIRE

INFORMATIONS PRATIQUES

PUBLIC

Directeurs de villages vacances
Chargé de la gestion du village

NOMBRE DE PARTICIPANTS

10 maximum

DUREE

1 jour, soit 7 heures de formation
Accès illimité à la plateforme pendant 6 mois
ouverture des droits 3 semaines avant la journée de regroupement

NOMBRE DE SESSIONS

2

DATES ET LIEUX

le 11 mai 2010 – Aquitaine
le 26 octobre 2010- PACA

ORGANISME DE FORMATION

ACE

OBJECTIF GENERAL

Comprendre les raisons d'être d'un budget s'appuyant sur une démarche stratégique. Savoir établir le budget en toute convergence avec les objectifs de l'entreprise et en toute cohérence avec les principales fonctions du village (hôtellerie, restauration et loisirs) Avoir un œil critique sur la pertinence des coûts de revient des différentes fonctions. Pouvoir proposer des améliorations de performance par l'analyse et la situation.

OBJECTIF PÉDAGOGIQUE

Le module est structuré pour aller du général au particulier :

- Comprendre les besoins principaux de la structure en terme de budget découlant du plan opérationnel (qualité, quantité et prix)
- A partir de ces besoins et de cas spécifiques : aborder et maîtriser les principaux outils
- Simuler pour mieux apprécier l'incidence de phénomènes internes comme externes et mieux maîtriser les apports théoriques avec le progiciel de contrôle de gestion MAGE

CONTENU

- Processus budgétaire : note de cadrage de la direction et facteurs clés de succès d'un village
- Compte de résultat prévisionnel
- Budget des ventes et coûts de revient par client et par marché
- Budget de la production et coûts de revient prévisionnel variable et fixe par produit (hôtel, repas et différentes activités de loisirs)
- Résultat d'exploitation par client et par produit ou par activité
- Budget des frais fixes
- Autres budget : provisions, pertes et profits d'exploitation
- Budget d'investissement
- Budget de trésorerie (bilan prévisionnel)
- Documents de synthèse et leur forme

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Accès illimité à la plateforme pendant 6 mois
- Apports théoriques et exercices pratiques
- Echanges pendant la journée de regroupement



MANAGER ET ORGANISER UNE ÉQUIPE

INFORMATIONS PRATIQUES

PUBLIC

Directeur - Responsable d'équipe

NOMBRE DE PARTICIPANTS

10 maximum

DUREE

2 jours, soit 14 heures de formation

NOMBRE DE SESSIONS

2

DATES ET LIEUX

du 08 au 10 juin 2010 – Rhone-Alpes
du 16 au 18 novembre 2010 – PACA

ORGANISME DE FORMATION

ACE

OBJECTIF GÉNÉRAL

Connaître et être capable d'utiliser les principaux outils de management d'une équipe pluridisciplinaire.

Se connaître soi pour améliorer sa communication avec l'équipe.

Connaître les bases de fonctionnement et d'animation d'une équipe.

Identifier les processus motivationnels des collaborateurs pour développer une dynamique positive.

Accompagner évaluer et orienter l'action de l'équipe.

CONTENU

Mise en place des outils

- Présentation du module/attentes/objectifs/méthodologies
- Connaissance de soi à partir d'un outil psychométrique d'usage en dynamique d'équipe : GOLDEN.
- La communication avec l'équipe et les compétences managériales de bases.
- Le positionnement des managers – axe de perfectionnement
- Les moteurs et la gestion de la motivation,
- Comment éviter l'attente du client ?
- La dynamique d'équipe et les leviers pour l'entretenir, la développer
- Axes d'améliorations individuels – plan d'action

Perfectionnement

- retour d'expérience sur l'antériorité expérientielle du management de son équipe.
- analyse des contraintes et identification des résistances ou points d'achoppement
- animation et créativité : ouverture vers l'intelligence collective
- les clés d'un accompagnement réussi : mises en situation, expérimentation
- axes d'améliorations individuels – plan d'action

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Suivi sur 2 à 3 semaines après la formation par e-mail et entretien téléphonique avec les stagiaires pour une évaluation de la mise en place des outils.



ÉCONOMIES D'ÉNERGIE

INFORMATIONS PRATIQUES

PUBLIC

Responsable de villages vacances
Responsable de maintenance et agents de maintenance

NOMBRE DE PARTICIPANTS

10 maximum

DURÉE

5 jours, soit 35 heures de formation

NOMBRE DE SESSIONS

2

DATES ET LIEUX

du 14 au 18 juin 2010 – Aquitaine
du 11 au 15 octobre 2010 – Rhône Alpes

ORGANISME DE FORMATION

ACILE

OBJECTIF GÉNÉRAL

A l'issue de la formation, le participant doit être capable :

- de faire une étude énergétique du bâtiment
- de faire un bilan énergétique du bâtiment
- de repérer les points faibles du bâtiment.
- de proposer des améliorations énergétiques.
- d'étudier le rapport l'investissement /rentabilité

CONTENU

- Enjeux énergétiques : Réserves énergétiques mondiales et françaises, les enjeux pour demain.
- Isolation thermique : Lambda, résistance thermique, transmission thermique, les isolants, la capacité thermique. Isolation d'été
- Bâtiment passif Fonctionnement d'un bâtiment passif
- Le chauffage: Chaudière : standard, condensation ou basse température. Les PAC (pompes a chaleurs) : terre/eau, eau/eau, air/eau, électrique
- VMC Puits canadien- VMC hygro A ; hygro B, double flux; puits-canadien
- Energie renouvelable : Energie solaire, Energie photovoltaïque, Eclairage de demain
- Etude énergétique du bâtiment par méthode factures. Etiquette énergétique/an, étiquette Co_/an, coût/an.
- Etude énergétique du bâtiment par logiciel. Etiquette énergétique/an, étiquette Co/an, coût/an
- Calcul du retour sur investissements

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Principe de Formation-action avec alternance d'apport théorique et de réalisations pratiques. La formation se déroulera à l'aide de travaux informatiques.



LOGICIELS DE GESTION HOTELIÈRE

ÉVASION

INFORMATIONS PRATIQUES

PUBLIC

Directeurs d'établissements.
Responsables d'hébergement.
Personnel chargé de la réservation et / ou de l'accueil des vacanciers.

NOMBRE DE PARTICIPANTS

12 maximum

DURÉE

2 jours, soit 14 heures de formation

NOMBRE DE SESSIONS

2

DATES ET LIEUX

- du 02 au 03 février 2010 – PACA
- du 02 au 03 juin 2010 – Rhône Alpes

ORGANISME DE FORMATION

VPC

OBJECTIF GÉNÉRAL

Permettre aux stagiaires de maîtriser l'utilisation des modules « Villages et Résidences » et « Gestion Hôtelière » d'Evasion 3.0.

CONTENU


- Assurer la prise de réservation et le suivi selon les différentes méthodes proposées.
- Saisir les dossiers de séjour, assurer leur suivi et la facturation selon les différentes méthodes proposées.
- Saisir une fiche clients / prospects et comprendre les fonctions de Gestion de la Relation Client.
- Affecter les logements, gérer le planning des chambres et suivre les séjours.
- Assurer le suivi des arrivées et des départs.
- Maîtriser les fonctions de facturation annexe.
- Editer les différentes listes permettant le travail quotidien des différents services de l'établissement (effectifs rationnaires, liste « ménage »)

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

Présentation en vidéo projection des différentes fonctionnalités des modules « Villages et Résidences » et « Gestion Hôtelière » d'Evasion 3.0.

Support représentant les différents écrans étudiés non commentés et permettant la prise de notes.

Exercices pratiques sur la base de cas concrets en utilisant les différents ordinateurs mis à la disposition des utilisateurs



Merci de nous adresser un bulletin d'inscription
par action de formation à :

Uniformation
Tourisme Social et Familial
43 boulevard Diderot
75560 Paris Cedex 12

fax : 01 53 02 14 67

ou

fax : 01 53 02 13 14

mail : inscription.tsf@uniformation.fr

ou

www.uniformation.fr
nos actions
les cataloges de formations gratuites



BULLETIN D'INSCRIPTION

LISTE DES STAGES

Les métiers de la maintenance

Chauffage–Climatisation	page 4
Électricité	page 4
Petite maintenance	page 5
Espaces verts	page 5
Entretien d'une piscine	page 6

Les métiers de la restauration

Méthode HACCP	page 6
Relation et mise en valeur des buffets technique de base et perfectionnement	page 7
Animer son espace bar	page 7
Organiser le travail en salle	page 8
Technique de service en salle : le buffet	page 8

Les métiers de l'animation

Conception de fiches d'activité	page 9
Développement durable dans l'animation quotidienne	page 9

Les métiers de la gestion administrative

Approche budgétaire	page 10
Manager et organiser son équipe	page 10
Les économies d'énergie	page 11
Les logiciels de gestion hôtelière (Evasion)	page 11

Merci de nous informer si nous devons vous réserver l'hébergement et repas (pendant la formation et la veiller) auprès de nos structures d'accueil :

- Oui
 Non

VOS COORDONNEES

Vous êtes une entreprise de :

- moins de 10 salariés
 10 salariés et +

Le nom et l'adresse de votre structure :

N° ICOM :

Interlocuteur

Email

Tel.

LE STAGE

Intitulé

Dates et lieu du stage

Coordonnées du ou des stagiaires (par ordre de priorité)

Date :

Nom et qualité :

Cachet et signature de l'employeur



www.uniformation.fr

numéro de téléphone unique
pour l'ensemble des régions

0820 205 206

Siège national : unifsiege@uniformation.fr
43, boulevard Diderot - BP 80057 - 75560 Paris cedex 12
tél. : 01 53 02 13 13 - fax : 01 53 02 13 14

CPNEF Tourisme Social et Familial - Uniformation
43, boulevard Diderot - BP 80057 - 75560 Paris cedex 12

Crédits photos :
Istockphoto.com & Corbis
Conception : service communication Uniformation
octobre 2009

L'Organisme Paritaire Collecteur Agréé de l'économie sociale et solidaire