



SECRETARIAT

LOISIR

COMPTABILITE

ANIMATION

RH

MEDIATION

COMMERCE

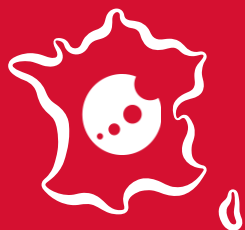
SPORT

COMMUNICATION

E-SPORTS

MANAGEMENT

FORMATION



**12 PÔLES DE FORMATIONS
AU COEUR DES TERRITOIRES
POUR REUSSIR PARTOUT EN FRANCE**



BOSS FORMATION



#BOSSCFA

#IJEUNEISOLUTION

#BOSSFORMATION

#SUPERTALENT

#BOSSFAMILY

#TEAMSPORTS

#TROUVESTONBOSS

#E-CLUB

Restez informé, suivez-nous !





QUI SOMMES-NOUS ?

BOSS FORMATION est un Organisme de Formation (OF), créé en 2005, et un Centre de Formation d'Apprentis (CFA), depuis décembre 2020, qui s'impose comme un acteur essentiel de l'apprentissage au niveau des formations aux métiers du sport, de l'animation et loisir et du marketing.

Nous dispensons des formations en apprentissage combinant cours théoriques et travail en entreprise et/ou en club et menons des diplômes d'État.

BOSS FORMATION est présent sur l'ensemble du territoire afin de vous ouvrir un horizon professionnel en concordance avec la réalité du marché économique.

Cette proximité permet à BOSS FORMATION d'être au contact permanent des besoins des entreprises et de pouvoir leur proposer des candidats à l'apprentissage motivés et impliqués tant dans leur formation que dans leur travail d'apprenti.

BOSS FORMATION est adhérent à l'ANAF, Association Nationale des Apprentis de France, depuis le 15 janvier 2022. Nous démontrons ainsi une volonté à accompagner au mieux nos stagiaires tout au long de leur apprentissage.



Restez informé, suivez-nous !



LE SOMMAIRE

Formations Cœur de métier

- Titre Professionnel Agent de Loisirs
- Titre Professionnel animateur Loisirs et Tourisme
- Titre Professionnel Médiateur(trice) social(e) accès aux droits et services
- BPJEPS Activités Physiques Pour Tous
- BPJEPS Activités de la Forme
- BPJEPS Activités Aquatiques et Natation
- BPJEPS Loisirs Tous Publics

Formations Supports

- Titre Professionnel Secrétaire assistant
- Titre Professionnel Comptable gestionnaire
- Titre Professionnel Assistant Ressources Humaines
- Titre Professionnel Négociateur Technico-Commercial
- Titre Professionnel Community Manager
- Management



NOS FORMATIONS



COEUR DE METIER

Restez informé, suivez-nous !



BOSS FORMATION



AGENT DE LOISIRS TITRE PROFESSIONNEL NIVEAU III Formation en alternance



LE MÉTIER : DEVENIR AGENT DE LOISIRS

Ce Titre Professionnel de niveau III prépare au métier d'opérateur d'attraction, conducteur d'attractions, employé de parc, restauration légère, vendeur de produit en boutique, vendeur en cinéma, animateur et présentateur de spectacles adaptés aux parcs de loisirs et d'attractions à thèmes spécialisés dans les activités liées aux parcs d'attractions, parcs de loisirs ou encore parcs à thèmes, parcs ludo-éducatifs, parcs animaliers, les jardins botaniques, les bases de loisirs et les multiplexes de cinéma.

Le Titre Professionnel "AGENT DE LOISIRS" confère à son titulaire les compétences suivantes :

- Mobiliser un comportement orienté client et une posture de service de loisirs.
- Appliquer les règles d'hygiène, de santé et de sécurité dans un environnement de loisirs.
- Adopter et développer une démarche responsable dans le cadre de son activité de loisirs.
- Utiliser les outils numériques dans le cadre de son activité de loisirs.

LE PROGRAMME

Le diplôme est obtenu par la capitalisation de 3 unités de compétences :

- Accompagner un public sur un site de loisirs: accueillir, informer et orienter les clients sur un site de loisirs, promouvoir des attractions, animations et événements auprès d'un public, contribuer au bon déroulement des attractions, animations et événements.
- Participer à l'activité boutique sur un site de loisirs: contribuer à la gestion des points de vente, vendre des produits boutique.
- Participer à l'activité restauration légère sur un site de loisirs: contribuer à la production sur les points de vente en restauration légère, vendre une gamme de produits en restauration légère.

LA DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Alternance d'apports théoriques et de mises en situations professionnelles
- Bilan à chaque étape du parcours de formation

L'ORGANISATION

La formation se déroule en alternance, comme suit :

- 420 heures de formation réalisée directement sur le parc d'attraction
- Vacances scolaires en pratique professionnel directement sur le parc d'attraction et structure de loisirs

Les + de BOSS FORMATION :

- La prise en charge du dossier de financement et administratif de A à Z
- L'aide au recrutement du futur diplômé
- Un interlocuteur unique pendant toute la formation
- Une réponse sous 48 heures à vos questions



DURÉE

12 mois :
420 heures en centre de formation
Nombre d'heure en structure d'accueil variable



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public



LIEU

France entière



PRÉREQUIS

Avoir 18 ans le jour de la validation des exigences préalables de la mise en situation pédagogique



COÛT

Financement et prise en charge en fonction du profil du candidat (apprentissage, pôle emploi, professionnalisation...)



BOSS FORMATION

NOUVELLE FORMATION
2022-2023



AGENT DE RESTAURATION TITRE PROFESSIONNEL NIVEAU III

Formation en alternance



LE MÉTIER : DEVENIR AGENT DE RESTAURATION

Serviable, multi-tâches et polyvalent, l'agent de restauration contribue à la bonne organisation de l'établissement pour lequel il travaille. Personne de confiance, il peut effectuer la plupart des missions, de l'accueil des clients jusqu'au service, en passant par la préparation des plats, l'approvisionnement et le conditionnement des produits qu'il utilise.

De nombreux restaurants sont créés chaque jours, cela permet à l'agent de restauration de trouver très facilement un emploi.

LE PROGRAMME

1. Gérer les approvisionnements et la mise en place :

- Sélectionner les produits, acheter, négocier et gérer les stocks
- Superviser la rotation des produits
- Contrôler l'hygiène et la sécurité
- Préparer la mise en place de la salle et de la cuisine

2. Gérer la production culinaire :

- Préparer les ingrédients pour la production
- Assembler les aliments semi-élaborés
- Créer, assembler et dresser les préparations simples, qu'elles soient froides ou chaudes
- Assurer les productions éventuelles devant les convives
- Organiser la préparation spécifique des aliments comme les crêpes, les pizzas ou les grillades

3. Gérer la clientèle en salle :

- Accueillir les clients
- Gérer les flux durant le service
- Prendre et préparer les commandes
- Tenir la caisse en utilisant le système informatique

4. Participer au nettoyage et à la laverie :

- Réceptionner et trier la vaisselle
- Utiliser les équipements spécifiques et les produits utilisés pour l'entretien
- Nettoyer les ustensiles, les locaux et les équipements
- Vérifier la propreté de l'établissement

DURÉE

12 mois :
420 heures en centre de formation
Nombre d'heures en structure d'accueil variable



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public



LIEU

Avignon



PRÉREQUIS

Avoir 18 ans le jour de la validation des exigences préalables de la mise en situation pédagogique .



COÛT

Financement et prise en charge en fonction du profil du candidat (apprentissage, pôle emploi, professionnalisation...)



LA DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Alternance d'apports théoriques et de mises en situations professionnelles
- Bilan à chaque étape du parcours de formation

Les + de BOSS FORMATION :

- La prise en charge du dossier de financement et administratif de A à Z
- L'aide au recrutement du futur diplômé
- Un interlocuteur unique pendant toute la formation
- Une réponse sous 48 heures à vos questions

CONTACT@BOSS-FORMATION.COM

0490312166



Copyright 2022 - BOSS Formation

Restez informé, suivez-nous !



BOSS FORMATION



ANIMATEUR LOISIRS ET TOURISME TITRE PROFESSIONNEL NIVEAU IV Formation en alternance



LE MÉTIER : DEVENIR ANIMATEUR POLYVALENT

Ce Titre Professionnel de niveau IV prépare au métier d'animateur polyvalent, animateur généraliste, animateur adultes, animateur d'activités culturelles et ludique, animateur de journée, animateur jeux, animateur de soirée, animateur chanteur, animateur mini-club, animateur enfants et adolescents, animateur temps d'activités périscolaires et animateur événementiel. Ce Titre vous permettra de travailler notamment dans les villages vacances, les hôtel-clubs, les clubs vacances, les résidences de tourisme, les résidences hôtelières, les parcs résidentiels de loisirs, les campings et parc de loisirs et à thème.

Le Titre Professionnel « ANIMATEUR POLYVALENT » confère à son titulaire les compétences suivantes :

- Concevoir des programmes d'animation adaptés à leur public
- Assurer la promotion des activités
- Encadrer des groupes lors des sorties et d'animations publics
- Animer des activités de loisirs pour différents types de publics sur les secteurs de l'animation sportive, culturelle et de l'animation générale
- Mobiliser une équipe autour d'un projet de structure
- Communication et d'animation
- De communication en langues étrangères.
- Les objectifs fixés par l'emploi sont un niveau à minima B2 en anglais.
- Liées à la maîtrise des outils digitaux : création d'outils de promotions et utilisation des outils numériques en lien avec la sonorisation et les lumières.

LE PROGRAMME

- Accueil-Positionnement-Elaboration du parcours personnalisé et appropriation des outils de formation (plateforme de formation à distance)

Modules supports transversaux :

- Communication, expression théâtrale et posture professionnelle
- Anglais de l'animation, des loisirs et du tourisme
- Usage du numérique
- Prévention Sécurité: Environnement appliqué au secteur du tourisme et des loisirs

Préparation certification – Dossier professionnel :

- Projet d'animation de loisirs – conception coordination et promotion (CCP1)
- Animation d'activités de loisirs en journée- jeux, activités sportives et culturelles (CCP2)- Animation des soirées spectacles –savoir-faire scénique (CCP2)
- Installer, exploiter le matériel – savoir-faire technique (CCP2)

LA DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Alternance d'apports théoriques et de mises en situations professionnelles
- Bilan à chaque étape du parcours de formation

L'ORGANISATION

La formation se déroule en alternance, comme suit :

- 420 heures de formation réalisée directement sur la structure d'accueil



DURÉE

12 mois :
420 heures en centre de formation
Nombre d'heure en structure d'accueil variable



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public



LIEU

France entière



PRÉREQUIS

Avoir 18 ans le jour de la validation des exigences préalables de la mise en situation pédagogique .



COÛT

Financement et prise en charge en fonction du profil du candidat (apprentissage, pôle emploi, professionnalisation...)



BOSS FORMATION



MEDIATEUR(TRICE) SOCIAL(E) ACCÈS AUX DROITS & SERVICES TITRE PROFESSIONNEL NIVEAU IV Formation en alternance



LE MÉTIER : DEVENIR MEDIEUR(TRICE) SOCIAL(E)

Le (la) médiateur(trice) social(e) accès aux droits et services contribue à entretenir et faciliter les rapports sociaux et à favoriser l'inclusion des personnes par son activité de médiation destinée à tout public. Il (elle) facilite l'accès aux services et aux droits, lève les incompréhensions entre les personnes et les institutions et aide à la prévention et à la résolution de conflits. Il (elle) pourra également se voir accueillir ou aller à la rencontre des personnes en recherche d'information ou d'écoute, en difficulté ou en situation de rupture sociale

Sa connaissance du territoire d'activité et ses liens avec les structures présentes contribuent à la mise en place de réponses adaptées aux besoins des publics et aux évolutions sociales.

LE PROGRAMME

1. Contribuer à une veille sociale et participer aux réseaux professionnels d'un territoire

- Analyser les caractéristiques d'un territoire d'activité ;
- Identifier les acteurs en lien avec son activité et s'insérer dans des réseaux existants ;
- Contribuer à la veille sociale sur un territoire d'activité.

2. Assurer un service de médiation sociale :

- Accueillir les personnes et présenter le cadre de la médiation sociale ;
- Identifier avec la personne les différentes composantes d'une situation ;
- Faciliter l'accès aux droits et aux services dématérialisés ;
- Rétablir la relation entre une personne et une structure par un processus de médiation sociale
- Contribuer à la résolution de situations conflictuelles par un processus de médiation sociale ;
- Accompagner la personne dans la mise en œuvre de ses démarches ;
- Rendre compte de son activité ;
- Analyser sa pratique de médiateur(trice) social(e) accès aux droits et services.

3. Faciliter et organiser des activités supports à la médiation sociale :

- Contribuer à l'élaboration et à la construction d'une activité support à la médiation sociale
- Contribuer à la mise en œuvre d'une activité support à la médiation sociale ;
- Participer à l'évaluation d'une activité support à la médiation sociale ;

LA DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Alternance d'apports théoriques et de mises en situations professionnelles
- Bilan à chaque étape du parcours de formation

Les + de BOSS FORMATION :

- La prise en charge du dossier de financement et administratif de A à Z
- L'aide au recrutement du futur diplômé
- Un interlocuteur unique pendant toute la formation
- Une réponse sous 48 heures à vos questions



DURÉE

12 mois :
420 heures en centre de formation
Nombre d'heure en structure d'accueil variable



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public



LIEU

France entière



PRÉREQUIS

Avoir 18 ans le jour de la validation des exigences préalables de la mise en situation pédagogique .



COÛT

Financement et prise en charge en fonction du profil du candidat (apprentissage, pôle emploi, professionnalisation...)



BPJEPS ACTIVITES PHYSIQUES POUR TOUS

Formation en alternance



LE MÉTIER : DEVENIR ÉDUCATEUR SPORTIF

Ce BPJEPS de niveau IV prépare au métier d'éducateur sportif spécialisé dans les activités physiques pour tous. Il est susceptible d'encadrer de nombreuses activités découlant d'activités physiques et sportives (sports collectifs, de raquettes, d'opposition, de pleine nature ou encore d'entretien corporel dans tous types de structures (association, entreprise, collectivité, club de sport...) et surtout la quasi-totalité des publics.

L'éducateur sportif peut avec son public mettre en place des actions de découverte et d'initiation.

LE PROGRAMME

Le diplôme est obtenu par la capitalisation de 4 unités de compétences :

- UC1 : Encadrer tout public dans tout lieu et dans toute structure
- UC2 : Mettre en oeuvre un projet d'animation s'inscrivant dans le projet de la structure
- UC3 : Conduire une séance, un cycle d'animation ou d'apprentissage dans le champ des activités physiques pour tous.
- UC4 : Mobiliser les techniques des activités pour tous pour mettre en oeuvre une séance, un cycle d'animation ou d'apprentissage.

Les activités programmées :

- Sports collectifs (football, rugby, handball, volley-ball, basket-ball)
- Sports individuels (athlétisme, sports de raquette, gymnastique)
- Entretien corporel (gymnastique senior, marche nordique, renforcement musculaire)
- Activités de plein air (escalade, VTT, course d'orientation, canoë-kayak)

LA DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Alternance d'apports théoriques et de mises en situations professionnelles
- Bilan à chaque étape du parcours de formation
- Parcours de formation à la carte pour ceux qui détiennent des diplômes sportifs

L'ORGANISATION

Le diplôme est délivré au titre de la spécialité "Activités Physiques pour Tous".

La formation se déroule en alternance, comme suit :

- 4 à 6 demi-journées / semaine en centre de formation
- 2 à 4 demi-journées / semaine en école, club ou associations

Les + de BOSS FORMATION :

- La prise en charge du dossier de financement et administratif de A à Z
- L'aide au recrutement du futur diplômé
- Un interlocuteur unique pendant toute la formation
- Une réponse sous 48 heures à vos questions



DURÉE

12 mois :
651 heures en centre de formation
700 heures en structure d'accueil



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public



LIEU

France entière



PRÉREQUIS

Avoir 18 ans le jour de la validation des exigences préalables de la mise en situation pédagogique



COÛT

Financement et prise en charge en fonction du profil du candidat (apprentissage, pôle emploi, professionnalisation...)



BOSS FORMATION



BPJEPS ACTIVITES DE LA FORME OPTION HALTEROPHILIE/MUSCULATION & COURS COLLECTIFS



Formation en alternance

LE MÉTIER : DEVENIR COACH SORTIF

Ce BPJEPS de niveau IV prépare au métier d'éducateur sportif spécialisé dans les activités de la forme et peut exercer en qualité de coach sportif individuel, à son compte, dans les associations, les clubs ou dans des structures privées (salle de remise en forme, salle de Crossfit...).

Le BPJEPS "ACTIVITÉS DE LA FORME" confère à son titulaire les compétences suivantes:

- Concevoir, encadrer et animer des programmes d'entraînements afin de développer les capacités physiques pour tout type de public,
- Animer des activités de découverte, d'initiation, de perfectionnement jusqu'à un premier niveau de compétition en haltérophilie auprès de tout public,
- Participer à l'organisation et à la gestion de la structure organisatrice des activités.

LE PROGRAMME

Le diplôme est obtenu par la capitalisation de 4 unités de compétences :

- UC1 : Encadrer tout public dans tout lieu et dans toute structure
- UC2 : Mettre en oeuvre un projet d'animation s'inscrivant dans le projet de la structure
- UC3 : Concevoir une séance, un cycle d'animation ou d'apprentissage dans les activités de la forme
- UC4 : Spécifique à l'option choisie : Mobiliser les techniques de la mention des activités de la forme pour mettre en oeuvre une séance ou un cycle d'apprentissage

LA DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Alternance d'apports théoriques et de mises en situations professionnelles
- Bilan à chaque étape du parcours de formation
- Parcours de formation à la carte pour ceux qui détiennent des diplômes sportifs

L'ORGANISATION

Le diplôme est délivré au titre de la spécialité "Activités de la forme" et d'une mention "Haltérophilie et Musculation et /ou Cours collectifs."

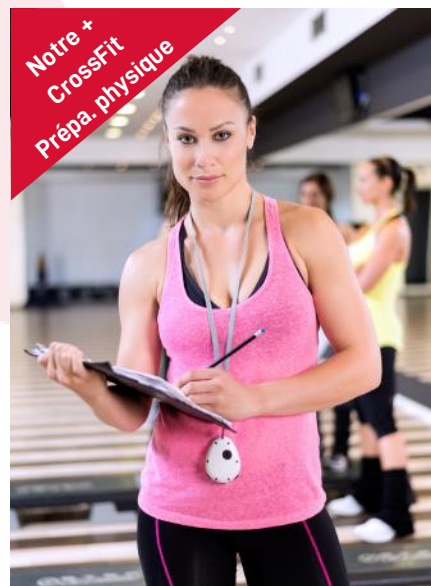
La formation se déroule en alternance, comme suit :

- 4 à 6 demi-journées / semaine en centre de formation
- 2 à 4 demi-journées / semaine en école, club ou associations

Des allègements de formation sont possibles.

Les + de BOSS FORMATION

- La prise en charge du dossier de financement et administratif de A à Z
- L'aide au recrutement du futur diplômé
- Un interlocuteur unique pendant toute la formation
- Une réponse sous 48 heures à vos questions



DURÉE

12 mois :
602 heures en centre de formation
600 heures en structure d'accueil



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public



LIEU

France entière



PRÉREQUIS

Avoir 18 ans le jour de la validation des exigences préalables de la mise en situation pédagogique
Satisfaire aux tests techniques liés aux exigences préalables à l'entrée en formation
Avoir 2 ans d'antériorité de la pratique sportive



COÛT

Financement et prise en charge en fonction du profil du candidat (apprentissage, pôle emploi, professionnalisation...)



BOSS FORMATION



BPJEPS ACTIVITES AQUATIQUE & NATATION

Formation en alternance

En cours d'habilitation

LE MÉTIER : DEVENIR MAÎTRE NAGEUR

Ce BPJEPS de niveau IV prépare au métier d'éducateur sportif spécialisé dans les activités aquatiques et natation. Il permet d'exercer en tant que Maître Nageur Sauveteur, avec une double compétence en enseignement et en surveillance.

Il intervient auprès des clubs de sports, des associations, des collectivités territoriales et des établissements scolaires. Il peut également être amené à surveiller des points d'eau tels que des piscines privées, des lacs, des plages, des parcs aquatiques, campings, centres de remise en forme et concevoir des projets et participer au fonctionnement de la structure qui l'emploie.

Il peut encadrer tous publics du très jeune enfant au sénior, et possède les compétences pour :

- Conduire des actions d'éveil, de découverte d'apprentissage et d'enseignement des nages
- Conduire toutes activités aquatiques: Bébé nageur, aquaphobie, natation scolaire, club
- Conduire toutes activités aquatiques de la remise en forme: Aquagym, Aqua bike, Aqua tonicités.

LE PROGRAMME

Le diplôme est obtenu par la capitalisation de 4 unités de compétences :

- UC1 : Encadrer tout public dans tout lieu et dans toute structure
- UC2 : Mettre en oeuvre un projet d'animation s'inscrivant dans le projet de la structure
- UC3 : Conduire une séance, un cycle d'animation ou d'apprentissage dans le champ des activités aquatiques et de la natation.
- UC4 : Mobiliser les techniques des activités aquatiques et de la natation pour mettre en oeuvre une séance, un cycle d'animation ou d'apprentissage dans le champ des activités aquatiques et de la natation.

LA DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Alternance d'apports théoriques et de mises en situations professionnelles
- Bilan à chaque étape du parcours de formation
- parcours de formation à la carte pour ceux qui détiennent des diplômes sportifs

L'ORGANISATION

Le diplôme est délivré au titre de la spécialité "Activités Aquatiques et de la Natation"

La formation se déroule en alternance, comme suit :

- 4 à 6 demi-journées / semaine en centre de formation
- 2 à 4 demi-journées / semaine en école, club ou associations

Les + de BOSS FORMATION

- La prise en charge du dossier de financement et administratif de A à Z
- L'aide au recrutement du futur diplômé
- Un interlocuteur unique pendant toute la formation
- Une réponse sous 48 heures à vos questions



DURÉE

12 mois :

610 heures en centre de formation

600 heures en structure d'accueil



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public



LIEU

France entière



PRÉREQUIS

Avoir 18 ans le jour de la validation des exigences préalables de la mise en situation pédagogique

Satisfaire aux tests techniques liés aux exigences préalables à l'entrée en formation

Avoir 2 ans d'antériorité de la pratique sportive

Etre titulaire du BNSSA



COÛT

Financement et prise en charge en fonction du profil du candidat (apprentissage, pôle emploi, professionnalisation...)



CONTACT@BOSS-FORMATION.COM

0490312166

Copyright 2022 - BOSS Formation



Restez informé, suivez-nous !



BPJEPS LOISIRS TOUS PUBLICS Formation en alternance

LE MÉTIER : DEVENIR ANIMATEUR/TRICE TOUS PUBLICS

Le titulaire du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport niveau IV, exerce le métier d'animateur dans une association ou une entreprise. Il peut également préparer les concours de la fonction publique territoriale (éducateur territorial des activités physiques et sportives, animateur territorial) ou de la fonction publique hospitalière (animateur).

Avec la mention loisirs tout public, il peut animer à destination des différents publics des activités scientifiques, techniques, culturelles et physiques et dans la limite des cadres réglementaires. Il est également amené à accompagner les publics dans l'utilisation du numérique dans une démarche citoyenne et participative.

LE PROGRAMME

Le diplôme est obtenu par la capitalisation de 4 unités de compétences :

- UC1 : Encadrer tout public dans tout lieu et toute structure.
- UC2 : Mettre en œuvre un projet d'animation s'inscrivant dans le projet de la structure.
- UC3 : Conduire une action d'animation dans le champ du « loisirs tous publics » et de direction d'accueil collectif de mineurs (acm).
- UC4 : Mobiliser les démarches d'éducation populaire pour mettre en œuvre des activités d'animation dans le champ du « loisirs tous publics ».

LA DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Alternance d'apports théoriques et de mises en situations professionnelles
- Bilan à chaque étape du parcours de formation
- parcours de formation à la carte pour ceux qui détiennent des diplômes sportifs

L'ORGANISATION

Le diplôme est délivré au titre de la spécialité "Loisirs Tous Publics"

La formation se déroule en alternance, comme suit :

- 4 à 6 demi-journées / semaine en centre de formation
- 2 à 4 demi-journées / semaine en école, club ou associations

Les + de BOSS FORMATION

- La prise en charge du dossier de financement et administratif de A à Z
- L'aide au recrutement du futur diplômé
- Un interlocuteur unique pendant toute la formation
- Une réponse sous 48 heures à vos questions

En cours d'habilitation



DURÉE

12 mois :

610 heures en centre de formation

600 heures en structure d'accueil



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public



LIEU

France entière



PRÉREQUIS

Avoir 18 ans le jour de la validation des exigences préalables de la mise en situation pédagogique

Être titulaire du PSC1 (ou AFPS, ou SST en cours de validité, ou PSE 1 en cours de validité, ou PSE 2 en cours de validité, ou AFGSU 1 ou 2 en cours de validité).



COÛT

Financement et prise en charge en fonction du profil du candidat (apprentissage, pôle emploi, professionnalisation...)





NOS FORMATIONS



SUPPORTS

Restez informé, suivez-nous !



BOSS FORMATION



NEGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL TITRE PROFESSIONNEL NIVEAU V Formation en alternance



LE MÉTIER : NÉGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL OPTION MARKETING SPORTIF

Le titre professionnel Négociateur Technico-Commercial option Marketing Sportif forme des professionnels capables de mettre en œuvre une stratégie commerciale suivant une stratégie marketing cohérente avec l'identité du club et à ses enjeux. Ce programme de formation sur le marketing commercial accompagnera les clubs dans la compréhension des enjeux relatifs au marketing dans un but commercial. Il formera les stagiaires dans la mise en place de stratégies commerciales, de stratégies de vente/trade marketing pour capter efficacement l'attention des potentiels partenaires.

LE PROGRAMME

TRONC COMMUN

- Intégration, positionnement et contractualisation
- Techniques de recherche d'emploi et accompagnement vers l'emploi
- Savoir-faire métiers de la force de vente : l'environnement des métiers de la force de vente, les usages professionnels du numérique et posture commerciale
- Prospecter un secteur géographique, étudier une solution commerciale et analyser ses performances

OPTION MARKETING SPORTIF

- Elaborer une stratégie commerciale omnicanale pour un club de sport
- Rechercher des financements privés, pérenniser et animer un réseau de partenaires
- Participer à l'évolution de l'offre du club par la mise en place d'actions opérationnelles
- Gérer et optimiser l'activité commerciale du club à partir d'outils digitaux
- Organiser des événements rentables

LA DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

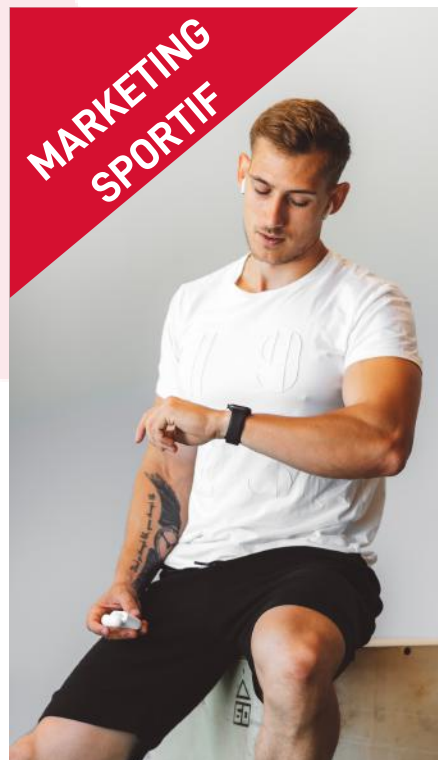
- Alternance d'apports théoriques et de mises en situations professionnelles
- Bilan à chaque étape du parcours de formation

L'ORGANISATION

- A définir en fonction du secteur choisi : 1 semaine/ mois ou 1,5 jours par semaine en organisme de formation

Les + de BOSS FORMATION

- La prise en charge du dossier de financement et administratif de A à Z
- L'aide au recrutement du futur diplômé
- Un interlocuteur unique pendant toute la formation
- Une réponse sous 48 heures à vos questions



DURÉE

12 mois :

430 heures en centre de formation + nombre d'heures en structure variable



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public



LIEU

France entière



PRÉREQUIS

- Toute personne ayant la majorité.
- Niveau BAC minimum



COÛT

Financement et prise en charge en fonction du profil du candidat (apprentissage, pôle emploi, professionnalisation...)



BOSS FORMATION



NEGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL TITRE PROFESSIONNEL NIVEAU V Formation en alternance



E-COMMUNICATION

LE MÉTIER : NÉGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL OPTION E-COMMUNICATION

Le titre professionnel Négociateur Technico-Commercial option E-communication forme des professionnels capables de mettre en œuvre une stratégie commerciale suivant une stratégie marketing cohérente avec l'identité du club et à ses enjeux. Ce programme de formation sur le marketing commercial accompagnera les clubs dans la compréhension des enjeux relatifs au marketing dans un but commercial. Il formera les stagiaires dans la mise en place de stratégies commerciales, de stratégies de vente/trade marketing pour capter efficacement l'attention des potentiels partenaires.

LE PROGRAMME

TRONC COMMUN

- Intégration, positionnement et contractualisation
- Techniques de recherche d'emploi et accompagnement vers l'emploi
- Savoir-faire métiers de la force de vente : l'environnement des métiers de la force de vente, les usages professionnels du numérique et posture commerciale
- Prospecter un secteur géographique, étudier une solution commerciale et analyser ses performances

OPTION MARKETING SPORTIF

- Elaborer une stratégie commerciale omnicanale pour un club de sport
- Rechercher des financements privés, pérenniser et animer un réseau de partenaires
- Participer à l'évolution de l'offre du club par la mise en place d'actions opérationnelles
- Gérer et optimiser l'activité commerciale du club à partir d'outils digitaux
- Organiser des événements rentables

LA DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Alternance d'apports théoriques et de mises en situations professionnelles
- Bilan à chaque étape du parcours de formation

L'ORGANISATION

- A définir en fonction du secteur choisi : 1 semaine/ mois ou 1,5 jours par semaine en organisme de formation

Les + de BOSS FORMATION

- La prise en charge du dossier de financement et administratif de A à Z
- L'aide au recrutement du futur diplômé
- Un interlocuteur unique pendant toute la formation
- Une réponse sous 48 heures à vos questions

DURÉE

12 mois :

430 heures en centre de formation + nombre d'heures en structure variable



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public



LIEU

France entière



PRÉREQUIS

- Toute personne ayant la majorité.
- Niveau BAC minimum



COÛT

Financement et prise en charge en fonction du profil du candidat (apprentissage, pôle emploi, professionnalisation...)



BOSS FORMATION



NEGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL TITRE PROFESSIONNEL NIVEAU V Formation en alternance



LE MÉTIER : NÉGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL OPTION IMMOBILIER

Le titre professionnel Négociateur Technico-Commercial option immobilier forme des futurs vendeurs en immobilier. Commercial dans l'âme, l'agent immobilier effectue des transactions de vente, d'achat, d'échange, de location ou sous-location de biens immobiliers (appartements, maisons, garages, immeubles de bureaux, locaux industriels ou artisanaux, terrains agricoles ou à bâtir) ou de fonds de commerce.

LE PROGRAMME

TRONC COMMUN

- Intégration, positionnement et contractualisation
- Techniques de recherche d'emploi et accompagnement vers l'emploi
- Savoir-faire métiers de la force de vente : l'environnement des métiers de la force de vente, les usages professionnels du numérique et posture commerciale
- Prospecter un secteur géographique, étudier une solution commerciale et analyser ses performances

OPTION IMMOBILIER

- Connaître les fondamentaux de l'urbanisme, de la fiscalité et du cadre réglementaire des professions de l'immobilier
- Comprendre la déontologie et l'activité de location en immobilier
- La négociation en immobilier
- Les techniques de prospection en immobilier, la PIGE
- Les biens locatifs et leur fiscalité
- Appréhender les réseaux sociaux, concevoir une « stratégie média »

LA DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Alternance d'apports théoriques et de mises en situations professionnelles
- Bilan à chaque étape du parcours de formation

L'ORGANISATION

- Semaine découpée de la façon suivante : 2 jours par semaine en cours puis 3 jours en entreprise.

Les + de BOSS FORMATION

- La prise en charge du dossier de financement et administratif de A à Z
- L'aide au recrutement du futur diplômé
- Un interlocuteur unique pendant toute la formation
- Une réponse sous 48 heures à vos questions



DURÉE

12 mois :
430 heures en centre de formation + nombre d'heures en structure variable



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public



LIEU

France entière



PRÉREQUIS

- Toute personne ayant la majorité.
- Niveau BAC minimum



COÛT

Financement et prise en charge en fonction du profil du candidat (apprentissage, pôle emploi, professionnalisation...)



BOSS FORMATION



NEGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL TITRE PROFESSIONNEL NIVEAU V Formation en alternance



LE MÉTIER : NÉGOCIATEUR TECHNICO-COMMERCIAL OPTION LOISIRS/TOURISME

Le titre professionnel Négociateur Technico-Commercial option Loisirs - Tourisme forme des professionnels capables de mettre en œuvre une stratégie commerciale autour du Loisir et du tourisme. Ce programme accompagnera les structures d'accueil dans la mise en place d'événements groupes CE, séminaires... Il formera les stagiaires dans la mise en place d'actions commerciales, de stratégies de vente et d'événementiels pour accompagner les clients dans leur organisation d'événements. Il aura une parfaite maîtrise de l'environnement touristique régional.

LE PROGRAMME

TRONC COMMUN

- Intégration, positionnement et contractualisation
- Techniques de recherche d'emploi et accompagnement vers l'emploi
- Savoir-faire métiers de la force de vente : l'environnement des métiers de la force de vente, les usages professionnels du numérique et posture commerciale
- Prospecter un secteur géographique, étudier une solution commerciale et analyser ses performances

OPTION LOISIR/TOURISME

- Connaître l'environnement touristiques
- Participer à l'offre commerciales des établissements de tourisme et de loisirs
- Mise en place d'actions commerciales et animations clientèle groupe et individuelle
- Organisations événements et séminaires

LA DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Alternance d'apports théoriques et de mises en situation professionnelles
- Bilan à chaque étape du parcours de formation

L'ORGANISATION

- Semaine découpée de la façon suivante : 2 jours par semaine en cours puis 3 jours en entreprise.

Les + de BOSS FORMATION

- La prise en charge du dossier de financement et administratif de A à Z
- L'aide au recrutement du futur diplômé
- Un interlocuteur unique pendant toute la formation
- Une réponse sous 48 heures à vos questions



DURÉE

12 mois :
430 heures en centre de
formation + nombre d'heures en
structure variable



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public



LIEU

France entière



PRÉREQUIS

- Toute personne ayant la majorité.
- Niveau BAC minimum



COÛT

Financement et prise en charge
en fonction du profil du candidat
(apprentissage, pôle emploi,
professionnalisation...)



BOSS FORMATION



COMMUNITY MANAGER TITRE PROFESSIONNEL NIVEAU VI Formation en alternance



LE MÉTIER : COMMUNITY MANAGER

Egalement appelé CM, animateur de communauté ou gestionnaire de communauté, le Community Manager est en charge de créer et fédérer une communauté d'internautes pour promouvoir une marque, ou une entreprise, et gérer sa réputation.

LE PROGRAMME

1. ELABORER UNE STRATEGIE DE COMMUNICATION SUR LE WEB ET LES RESEAUX SOCIAUX

- Acquérir les bases du marketing et de la communication
- Analyser le marché et ses opportunités
- Identifier sa (ses) cible(s)
- Etablir un plan de communication

2. CREER DES OUTILS DE COMMUNICATION SUR LE WEB

- Présenter un cahier des charges opérationnel structuré en réponse aux besoins exprimés, dans une approche client ou prestataire
- Installer le CMS ou SGC, l'administrer et modifier sa présentation
- Créer et modifier des pages HTML/CSS et construire un site sous Wordpress et Prestashop (de l'installation à la mise en ligne)
- Coordonner la production de contenus
- Configurer chaque réseau social pour un usage professionnel

3. ANIMER DES SUPPORTS DE COMMUNICATION WEB

- Concevoir et rédiger les contenus
- Optimiser son référencement pour les moteurs de recherche et les réseaux sociaux
- Comprendre et maîtriser le référencement naturel/payant
- Assurer au quotidien la relation avec les clients, prospects, influenceurs
- Réguler, inciter et favoriser les échanges entre les membres de la communauté
- Préparer et mener une campagne publicitaire social Ads

4. EVALUER LA PERFORMANCE DE LA STRATEGIE

- Mesurer la performance
- Réaliser, analyser et suivre les outils de reporting
- Interpréter les résultats
- Préconiser des axes d'amélioration
- Elaborer un plan de progrès

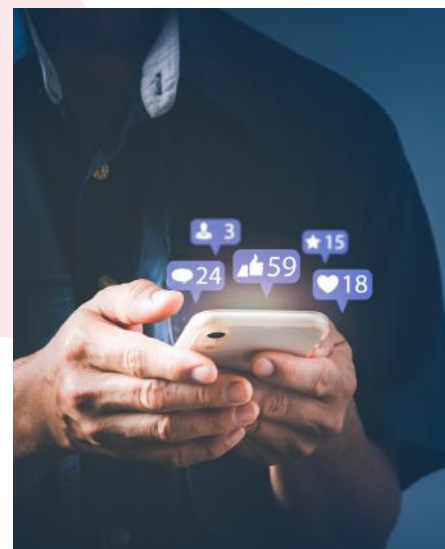
L'ORGANISATION

La formation se déroule en alternance comme suit :

- 2 jours / semaine en formation
- 3 jours / semaine en entreprise

Les + de BOSS FORMATION

- La prise en charge du dossier de financement et administratif de A à Z
- L'aide au recrutement du futur diplômé
- Un interlocuteur unique pendant toute la formation
- Une réponse sous 48 heures à vos questions



DURÉE

10 mois :
610 heures en centre de formation + 600 heures en structure d'accueil



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public



LIEU

France entière



PRÉREQUIS

- Toute personne ayant la majorité.
- Niveau BAC +2 minimum



COÛT

Financement et prise en charge en fonction du profil du candidat (apprentissage, pôle emploi, professionnalisation...)



SECRETAIRE ASSISTANT(E) TITRE PROFESSIONNEL NIVEAU IV Formation en alternance



LE MÉTIER : SECRETAIRE ASSISTANT(E)

Souvent qualifié(e) de 'chef d'orchestre' le(la) secrétaire assistant(e) a pour mission de participer au bon fonctionnement d'un service ou d'une structure. Les contours principaux du métier sont les suivants :

- Appui administratif voire logistique et financier / Organisation des flux d'information
- Communication interne et externe sur l'ensemble des sujets de la structure
- Gestion des priorités face à la multiplicité des tâches et interlocuteurs

Alliant sans cesse organisation et flexibilité, faisant preuve de stabilité et de souplesse, le(la) secrétaire assistant(e) doit savoir faire preuve d'autonomie, de proactivité, de rigueur et avoir 'l'esprit collectif'. Doté(e) d'un bon relationnel il(elle) saura respecter les obligations de discrétion et de confidentialité. Les outils collaboratifs et le web font partie de son quotidien.

LE PROGRAMME

MODULE D'ACCUEIL

- Bienvenue
- Guides d'accueil
- Dossiers professionnels

TRAITER LES OPERATIONS ADMINISTRATIVES LIEES A LA GESTION COMMERCIALE ET AUX RH

- L'administration commerciale
- Les approches commerciales
- L'administration du personnel

ASSISTER UNE EQUIPE DANS LA COMMUNICATION DES INFORMATIONS ET L'ORGANISATION DES ACTIVITES

- L'accueil en entreprise
- Les techniques professionnelles
- La coordination d'équipe



DURÉE

12 mois :
420 heures en centre de
formation + nombre d'heure en
structure d'accueil variable



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public



LIEU

France entière



PRÉREQUIS

- Toute personne ayant la majorité.
- Niveau BAC minimum



COÛT

Financement et prise en charge
en fonction du profil du candidat
(apprentissage, pôle emploi,
professionnalisation...)



LA DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Alternance d'apports théoriques et de mises en situations professionnelles
- Bilan à chaque étape du parcours de formation

L'ORGANISATION

La formation se déroule en alternance comme suit :

- 2 jours / semaine en formation
- 3 jours / semaine en entreprise

Les + de BOSS FORMATION

- La prise en charge du dossier de financement et administratif de A à Z
- L'aide au recrutement du futur diplômé
- Un interlocuteur unique pendant toute la formation
- Une réponse sous 48 heures à vos questions



BOSS FORMATION



COMPTABLE-GESTIONNAIRE TITRE PROFESSIONNEL NIVEAU V Formation en alternance



LE MÉTIER : COMPTABLE-GESTIONNAIRE

Le (la) comptable gestionnaire est responsable de la tenue de la comptabilité et de la mise à disposition des informations de gestion dans les entreprises et organisations du secteur privé. L'emploi associe des activités d'exécution et de réalisation à des activités de conception, d'organisation, de conseil et parfois d'encadrement.

Le (la) comptable gestionnaire assure la tenue de la comptabilité jusqu'aux opérations d'inventaire, réalise les travaux de paie courants et les travaux de fin d'exercice comptable, fiscal et social, ainsi que le retraitement des données comptables en normes internationales et des travaux simples de consolidation. Il (elle) conçoit, met en place et suit le processus budgétaire propre à l'entreprise ; il (elle) conçoit et met en œuvre le calcul des coûts avec la méthode appropriée à l'entreprise et les outils nécessaires au diagnostic de gestion périodique.

LE PROGRAMME

1. Assurer la tenue de la comptabilité et la réalisation des paies courantes

Organiser et réaliser les travaux courants de comptabilité.

Organiser et réaliser les travaux d'inventaire et l'arrêté des comptes.

Etablir les paies courantes et les déclarations sociales.

2. Assurer les obligations fiscales et réglementaires

Etablir les déclarations fiscales périodiques.

Préparer les retraitements comptables pour l'information interne et externe et la consolidation.

3. Assurer le traitement des informations de gestion

Analyser le compte de résultat de l'entreprise.

Analyser le bilan de l'entreprise.

Etablir la trésorerie prévisionnelle et les autres budgets.

LA DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Alternance d'apports théoriques et de mises en situations professionnelles
- Bilan à chaque étape du parcours de formation

L'ORGANISATION

La formation se déroule en alternance comme suit :

- 2 jours / semaine en formation
- 3 jours / semaine en entreprise

Les + de BOSS FORMATION

- La prise en charge du dossier de financement et administratif de A à Z
- L'aide au recrutement du futur diplômé
- Un interlocuteur unique pendant toute la formation
- Une réponse sous 48 heures à vos questions



DURÉE

12 mois :

420 heures en centre de formation + nombre d'heure en structure d'accueil variable



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public



LIEU

France entière



PRÉREQUIS

- Toute personne ayant la majorité
- Niveau BAC minimum



COÛT

Financement et prise en charge en fonction du profil du candidat (apprentissage, pôle emploi, professionnalisation...)



BOSS FORMATION



ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES TITRE PROFESSIONNEL NIVEAU V Formation en alternance



LE MÉTIER : ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES

L'assistant (e) ressources humaines seconde son responsable dans l'administration du personnel et la mise en œuvre de la politique de développement des ressources humaines.

Il (elle) assure intégralement la gestion administrative du personnel. A ce titre, il (elle) assure le suivi des dossiers individuels, établit les déclarations obligatoires, prépare les éléments de paie, traite des données statistiques.

Il (elle) participe aux processus de recrutement. Il (elle) intervient sur tout ou partie des étapes de recrutement depuis l'analyse du poste jusqu'à l'intégration du salarié.

Il (elle) participe à l'élaboration du plan de formation et en assure le suivi administratif.

Il (elle) favorise les relations sociales au quotidien et alerte son hiérarchique sur des situations potentiellement conflictuelles.

Il (elle) est rattaché (e) à un responsable fonctionnel ou hiérarchique et peut être intégré (e) à une équipe.

Sous l'autorité de son responsable, il (elle) traite des informations confidentielles émanant de la direction de l'entreprise ou des salariés.

L'assistant (e) ressources humaines est amené (e) à communiquer à l'interne avec tous les salariés et à l'externe avec des interlocuteurs tels que les organismes sociaux, des prestataires de service, des cabinets de recrutement, de façon ouverte, positive et constructive.

Il (elle) a une vision globale des missions et une compréhension des enjeux de la fonction RH et de la politique de développement des ressources humaines de l'entreprise.

L'assistant (e) RH intervient au sein du siège social de l'entreprise ou sur un site de production.

Ses activités varient selon la taille de l'entreprise :

- dans les structures de moyenne importance, il (elle) est souvent polyvalent dans la fonction RH ;
- dans les entreprises de grande taille, ses activités sont plus spécialisées (administration du personnel, gestion d'une catégorie du personnel, recrutement, formation).



DURÉE

12 mois :
420 heures en centre de formation + nombre d'heure en structure d'accueil variable



PUBLIC CONCERNÉ

Tout public



LIEU

France entière



PRÉREQUIS

- Toute personne ayant la majorité
- Niveau BAC minimum



COÛT

Financement et prise en charge en fonction du profil du candidat (apprentissage, pôle emploi, professionnalisation...)



LE PROGRAMME

1. Assurer l'administration du personnel

Assurer la gestion administrative des salariés, depuis l'embauche jusqu'au départ de l'entreprise.

Proposer, déployer et assurer la diffusion des procédures RH.

Elaborer et actualiser les tableaux de bord RH.

Assurer une veille juridique et sociale.

Collecter les éléments variables de paie et vérifier leur prise en compte.

2. Mettre en œuvre les processus de recrutement, d'intégration et de formation des salariés

Rédiger un profil de poste.

Rédiger et diffuser une offre d'emploi et effectuer une présélection de candidatures.

Conduire un entretien en vue du recrutement d'un personnel non cadre.

Organiser l'intégration d'un nouveau salarié.

Contribuer à l'élaboration et au suivi du plan de formation.

L'ORGANISATION

La formation se déroule en alternance comme suit :

- 2 jours / semaine en formation
- 3 jours / semaine en entreprise

Les + de BOSS FORMATION

- La prise en charge du dossier de financement et administratif de A à Z
- L'aide au recrutement du futur diplômé
- Un interlocuteur unique pendant toute la formation
- Une réponse sous 48 heures à vos questions





POURQUOI RECRUTER UN STAGIAIRE ?

LES AVANTAGES POUR LA STRUCTURE D'ACCUEIL

L'accueil d'un stagiaire dans votre structure, vous permettra d'avoir une personne formée pouvant :

- Concevoir, encadrer et animer des séances pour différentes catégories (jeunes aux seniors)
- Concevoir, encadrer et animer des séances pour tous types de publics hors de votre club (dans les temps scolaires, périscolaires, extra scolaire) .

Pendant ce diplôme le stagiaire:

- S'investira dans la vie de votre structure (administrative, sportive, encadrement),
- Mettra en place des projets innovants : au cours de sa formation le stagiaire devra mettre en place un projet en corrélation avec les besoins de votre club :
 - Pour fidéliser vos licenciés (stage, tournois, création d'une section supplémentaire, communication événement)
 - Pour attirer de nouveaux licenciés (journées évènementielles de tous types, interventions hors club, scolaire, centres sociaux, de loisirs, etc.)

AUTRE AVANTAGE

Il vous est possible de proposer à ces stagiaires un contrat de travail, d'apprentissage ou tout autre type de contrat peu onéreux pour votre club.
Un devis sera fait en fonction du profil du stagiaire.

Restez informé, suivez-nous !



L'APPRENTISSAGE

CE QU'IL FAUT SAVOIR



A QUI S'ADRESSE T-IL ?

Toute entreprise du secteur privé, y compris les associations, peut embaucher un apprenti si l'employeur déclare, prendre les mesures nécessaires à l'organisation de l'apprentissage. À ce titre, l'employeur doit notamment garantir que l'équipement de l'entreprise, les techniques utilisées, les conditions de travail, d'hygiène et de sécurité, les compétences professionnelles et pédagogiques du maître d'apprentissage sont de nature à permettre une formation satisfaisante.



QUI PEUT ÊTRE APPRENTI ?

L'âge minimum est de 16 ans.

L'âge maximum est de 29 ans révolu (30 ans moins 1 jour).

L'âge maximum peut être porté à 34 ans révolus (35 ans moins 1 jour) dans certains cas.



QUELLES SONT LES AIDES ?

- 5 000 € pour un apprenti de moins de 18 ans,
- 8 000 € pour un apprenti d'au moins 18 ans.

QUEL EST LE SALAIRE DE L'APPRENTI ?

Suite à la hausse automatique du Smic au 01 janvier 2022 pour compenser l'inflation, les niveaux de salaire du contrat d'apprentissage en 2022 s'établissent désormais comme suit :

Salaire en apprentissage	1ère année		2ème année		3ème année	
	Base de calcul	Salaire brut	Base	Salaire brut	Base	Salaire brut
Moins de 18 ans	27% du Smic	433,02 €	39% du Smic	625,47 €	55% du Smic	882,08 €
18 à 20 ans	43% du Smic	689,63 €	51% du Smic	817,93 €	67% du Smic	1 074,53 €
21 à 25 ans	53% du Smic*	850 €	61% du Smic*	978,31 €	78% du Smic*	1 250,95 €
26 ans et plus	100% du Smic*	1 603,78 €	100% du Smic*	1 603,78 €	100% du Smic*	1 603,78 €

*En pourcentage du Smic ou salaire minimum conventionnel (SMC) si existant

Restez informé, suivez-nous !

