

BACCALAURÉAT "SCIENCES ET TECHNOLOGIES DE LA GESTION"

Communication et Gestion des Ressources Humaines

Session 2008

ÉPREUVE DE SPÉCIALITÉ

Partie écrite

Durée de l'épreuve : 4 heures

Coefficient : 7

LA CANELLE

Ce sujet comprend 4 pages de texte et 10 pages d'annexes.

Le candidat est invité à vérifier qu'il est en possession des pages 1 à 14.

Matériel autorisé

Une calculatrice de poche à fonctionnement autonome, sans imprimante et sans aucun moyen de transmission, à l'exclusion de tout autre élément matériel et documentaire (circulaire n° 99-186 du 16 novembre 1999 ; BOEN n° 42).

Annexes à exploiter

Annexe 1	Plaquette publicitaire
Annexe 2	La e-formation, comment ça marche ?
Annexe 3	Entretien avec le formateur
Annexe 4	Réunion du service Conception des formations
Annexe 5	Tableau de répartition des tâches Service Conception des formations
Annexe 6	Extrait du catalogue La Cannelle
Annexe 7	Courriel de l'entreprise Brydaut
Annexe 8	Extrait de listing
Annexe 9	Extrait du schéma de la base de données
Annexe 10	Extrait d'une page du site
Annexe 11	Script PHP

LA CANELLE

La Cannelle, SAS au capital de 40 000 €, est un organisme de formation à distance, dirigé par François PERSON. Son siège social se situe à Sausset les Pins - 2 rue des Écoles 13960 (Bouches du Rhône).

Elle emploie 20 salariés répartis entre quatre services :

- Le service Conception des formations
- Le service Formations
- Le service administratif
- Le service technique

Avec plus de 500 formations réparties en huit domaines de compétences selon différentes modalités présentées dans une plaquette publicitaire (annexe 1), La Cannelle souhaite répondre à l'ensemble des problématiques de gestion des emplois et des compétences. Les formations sont destinées aux entreprises, mais aussi aux particuliers soucieux de se former de façon optimale (étudiants, personnes à la recherche d'un emploi...).

Actuellement, la clientèle est située principalement en France mais le développement des activités à l'international est prévu.

Les actions de formation peuvent se faire en :

- **Inter-entreprises** avec des parcours modulaires longs ou courts.
- **Intra-entreprise** : avec des formations sur mesure qui apportent une réponse spécifique à un besoin plus collectif au sein d'une entreprise.
- « **e-formation** », formation à distance qui permet de s'affranchir de la présence physique d'un formateur grâce à l'utilisation d'Internet.

Face à la concurrence, le Directeur, François PERSON, souhaite étendre à toutes les formations la formule « e-formation ». Il a chargé le service Conception des formations de ce projet.

Les dossiers suivants sont à traiter :

1. Évolution de l'offre de formation
2. Réorganisation du service Conception des formations
3. Proposition de devis
4. Inscription en ligne

DOSSIER 1 – ÉVOLUTION DE L'OFFRE DE FORMATION (20 points)

Jusqu'à présent, La Canelle réalisait essentiellement ses formations « en présentiel », c'est-à-dire en contact direct avec les personnels formés. Dans un souci de compétitivité, le développement des modules pédagogiques interactifs utilisant les nouvelles technologies multimédias est à l'étude.

Pour généraliser la formule de la « e-formation », Paul AUBERT, responsable du service Conception des formations, a demandé à Sylvie BRETON, son assistante, d'effectuer une recherche documentaire (annexe 2). Par ailleurs, elle a interrogé Ronan PICARD, conseiller en développement pédagogique (annexe 3).

Travail à faire :

A partir de vos connaissances et des annexes 1, 2 et 3 :

- 1.1 Caractériser l'offre de formation proposée par La Canelle
- 1.2 Présenter succinctement les moyens d'évolution professionnelle des salariés qui pourraient être mentionnés dans la plaquette publicitaire.
- 1.3 Formuler les arguments à développer en vue d'inciter les entreprises clientes à recourir à la « e-formation » pour leur personnel.
- 1.4 Identifier les procédés utilisés par Sylvie BRETON pour aider Ronan PICARD à développer son argumentation lors de l'entretien. Justifier la réponse par des exemples.

DOSSIER 2 - RÉORGANISATION DU SERVICE CONCEPTION DES FORMATIONS (23 points)

La mise en place de sessions en « e-formation » a nécessité une réunion du service Conception des formations (annexe 4). Au cours de cette réunion plusieurs remarques ont été faites tant sur l'organisation du travail en général que sur la mise en place des nouvelles formations.

À cette occasion, Paul AUBERT a réalisé un tableau de répartition des tâches qu'il a soumis à Sylvie BRETON et à Jérôme CRESSON (annexe 5). Il apparaît en particulier que la répartition actuelle des tâches doit être modifiée pour permettre le développement de l'activité « e-formation » et améliorer la performance.

Travail à faire :

À partir des annexes 4 et 5 et de vos connaissances :

- 2.1 Expliquer l'utilité du tableau de répartition des tâches pour le service Conception des formations.
- 2.2 Présenter dans un tableau les causes des dysfonctionnements constatés dans la répartition actuelle des tâches et les solutions qui peuvent être envisagées.
- 2.3 À quel(s) type(s) peut-on rattacher le conflit apparu lors de la réunion du service ? Illustrer par des exemples.
- 2.4 Préciser comment le conflit a pu être dépassé. Justifier par des exemples.

DOSSIER 3 - PROPOSITION DE DEVIS (13 points)

Un catalogue des formations est publié tous les ans. Il est diffusé sur papier et sur le site de l'entreprise (extrait en **annexe 6**).

Jérôme Cresson a reçu dernièrement un courriel de l'entreprise Brydaut qui serait intéressée par une formation de son personnel sur l'utilisation du téléphone avec la formule de la e-formation (**annexe 7**). Il prépare la réponse au client et cherche à déterminer la rentabilité de l'opération (**annexe 8**).

Travail à faire

- 3.1 Présenter la partie chiffrée du devis demandé par l'entreprise Brydaut (**annexes 6 et 7**).
- 3.2 Dans l'hypothèse où cette commande serait acceptée, facturée et comptabilisée, préciser le suivi postérieur comptable à mettre en oeuvre.
- 3.3 Quel est le rôle du document présenté en **annexe 8** pour La Canelle ?
- 3.4 Que représente la colonne « marge sur coûts variables % » du document de l'**annexe 8** ? Préciser la formule qui permet le calcul.
- 3.5 Commenter les données de ce document.

DOSSIER 4 - INSCRIPTION EN LIGNE (14 points)

Les inscriptions aux formations peuvent se faire par un formulaire envoyé par La Canelle et renvoyé par courrier ou directement sur le site de La Canelle (<http://www.lacanelle.fr>). La Canelle utilise pour afficher les pages de son site une base de données dont un extrait du schéma est présenté en **annexe 9**.

Après s'être identifié et avoir choisi une formation, le salarié visualise la page correspondant à la formation choisie (**annexe 10**). Le script PHP servant à afficher la page est fourni en **annexe 11**.

Travail à faire

À l'aide de vos connaissances et des **annexes 9, 10 et 11** :

- 4.1 Donner la signification de chacun des éléments de l'adresse Internet :
« <http://www.lacanelle.fr> » ? Quel outil utiliser afin d'y accéder ?
- 4.2 Quel est l'intérêt de la ligne 3 du script PHP (**annexe 11**) ?
- 4.3 Quelle est l'utilité des lignes 11 à 15 du script PHP (**annexe 11**) ?
- 4.4 Expliquer à l'aide de l'**annexe 9** pourquoi la base ne permet pas, pour l'instant, de facturer à une entreprise les stages auxquels sont inscrits ses salariés.
- 4.5 Proposer, sans la réaliser et en utilisant le vocabulaire approprié, une correction à apporter au schéma afin de rendre possible cette facturation.

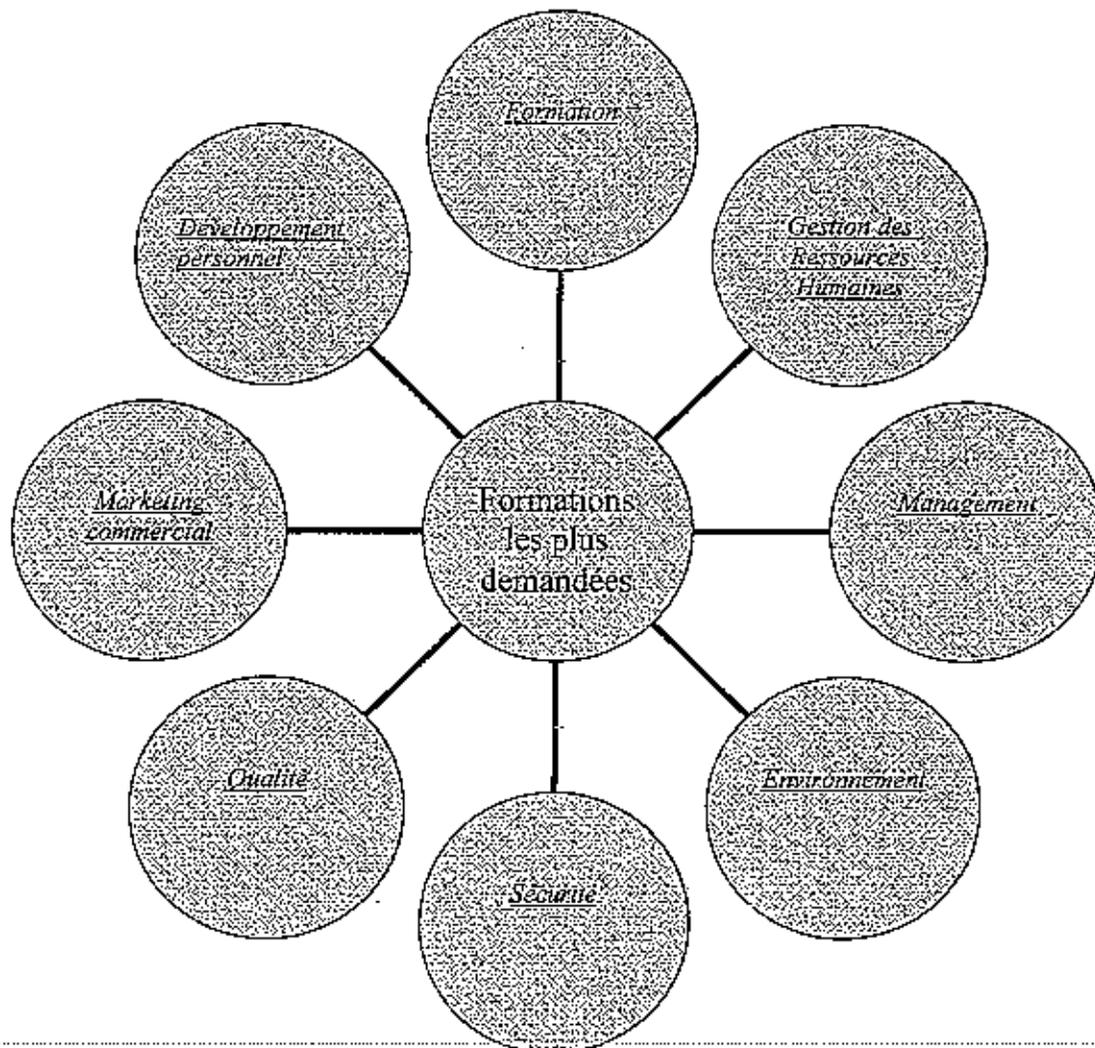
La Cannelle

2 rue des écoles
13960 SAUSSET les PINS

Tél. : 04 12 21 02 05

Fax : 04 12 21 02 10

ORGANISME DE FORMATION PROFESSIONNELLE À DISTANCE



Conformes aux **standards européens**

En partenariat avec des **universités et entreprises étrangères**

Des **stages à l'étranger** intégrés dans le cursus de formation

Contactez-nous !

« <http://www.laCannelle.fr> »

Des formations adaptées aux besoins des stagiaires

Des modules courts (1-3 jours) :
formations courtes interentreprises qui
s'inscrivent dans des parcours qualifiants
ou certifiants

Des parcours longs qui regroupent un
ensemble de stages courts et permettent
l'obtention d'un diplôme ou d'une
certification.

Des salariés plus compétents pour améliorer la performance de votre entreprise

**La CANELLE VOUS ACCOMPAGNE DANS LA MISE EN PLACE DE LA
FORMATION DE VOS SALARIÉS**

Choisissez dans notre catalogue une formule qui sera ensuite adaptée à vos
besoins en intégrant tous les modes (inter, intra, e-formation, Centre de
ressources....).

Ce programme, élaboré avec vous, peut être intégré sur votre Intranet ou
fourni sur support électronique.

La Canelle vous accompagne dans la mise en œuvre du dispositif de suivi et
d'évaluation.



**Promotion exceptionnelle : 5 % de réduction globale sur toute
formation débutant avant le 31 juillet 2008.**

LA E-FORMATION - COMMENT ÇA MARCHE ?

La e-formation permet de suivre un programme de formation à distance grâce à l'utilisation des nouvelles technologies multimédias et de l'Internet, en auto formation ou accompagné par un tuteur, de manière individuelle ou collective.

La e-formation utilise un réseau local étendu ou l'Internet pour diffuser, interagir ou communiquer. Elle donne accès à des sources par téléchargement ou en consultation sur le Net. L'accès aux ressources est ainsi considérablement élargi de même que les possibilités de collaboration et d'interactivité.

Se former chez soi ou depuis son poste de travail

Les contraintes de planning et de programmation disparaissent. Du coup, stagiaire et formateur peuvent se concentrer sur l'essentiel : la formation. Le stagiaire devient gestionnaire de sa formation. Formule très adaptée aux formations de type DIF.

Des modalités de formation diverses

- o individuellement ou en groupe, le stagiaire peut suivre des programmes relatifs à ses fonctions ou à son métier, mais il pourra également trouver de nombreux programmes embrassant un champ plus large de développement de ses compétences.
- o des techniques d'apprentissage où le jeu et souvent l'humour sont très présents. Par exemple, des quiz amusants de vérification d'acquisition des connaissances émaillent souvent les parcours. Toute la gageure est de rendre l'écran d'ordinateur aussi chaleureux que la présence d'un animateur dans une salle.

Les stages e-formation peuvent se dérouler en 3 temps

1. Processus en amont

Chaque salarié prépare à son rythme sa formation au sein de l'entreprise.

Il reçoit le support écrit de sa formation.

Il consulte son espace de formation personnel via un site Web.

Sa progression est encadrée par un tuteur. Dans cet espace de formation, il peut s'évaluer, progresser, poser des questions à son tuteur, communiquer avec les autres stagiaires. Le stagiaire est ainsi au cœur du dispositif ; il peut choisir son rythme de progression, la fréquence de ses sessions de formation ; il pilote véritablement sa formation.

2. Présentiel actif

Les salariés sont regroupés avec un formateur qui répond aux questions et travaille les difficultés

3. Processus aval

Les salariés restent en contact via un forum dédié

Ils approfondissent leurs connaissances

Un avantage financier et quelques limites...

La réduction des coûts est un gain majeur : réduction des temps de formation, des absences des collaborateurs à leur poste de travail, réduction des frais indirects (coût d'organisation, transport, hébergement, restauration...). Même si les progrès sont maintenant rapides, l'essor prédit à cette modalité n'a pas été aussi fulgurant qu'il l'a été dans les pays anglo-saxons. Les coûts prohibitifs d'installation des plateformes dans les premières années n'y sont pas pour rien. On a pu également constater un taux d'abandon dans les parcours plus importants que sur les stages en face à face.

Sources : AMENA.FR/EDUCNET.FR/ICIFORMATION.FR

ENTRETIEN AVEC LE FORMATEUR

Sylvie Breton : Vous avez déjà effectué la formation XX0085 « Le téléphone professionnel, réception et émission d'appels » auprès de certains clients. Quel bilan en faites-vous ?

Ronan Picard : Ce module de formation convient parfaitement au concept de la e-formation car il propose des exercices progressifs et adaptés à différentes situations professionnelles et différents statuts de salariés.

Sylvie Breton : Vous ne semblez pas convaincu par l'utilisation de la e-formation pour toutes les formules de formation ?

Ronan Picard : Ah non ! La présence du formateur est parfois nécessaire !

Sylvie Breton : Ah bon ! Je pensais que La Canelle allait pouvoir généraliser ce type de formation.

Ronan Picard : La formation en présentiel doit être maintenue lorsqu'elle nécessite des sessions interactives alliant théorie et pratique : études de cas, exercices pratiques, jeux de rôles, complétés par des apports théoriques de l'intervenant.

Sylvie Breton : Par exemple, la formation XX0032 « Affronter les situations de stress » est difficilement envisageable sous la forme « e-formation » ?

Ronan Picard : En effet ! La partie « Développer la confiance en soi » comporte un jeu de rôles qui a pour titre « Essayez d'avoir une autre manière de voir les choses », la présence du formateur est ici nécessaire !

Sylvie Breton : Quel est votre rôle dans cet exercice ?

Ronan Picard : Le formateur connaît et met en application les différents outils et les stratégies adaptés à chaque type de situation. Il est capable d'anticiper, d'affronter ou de résoudre les situations difficiles pour les apprenants.

Sylvie Breton : Oui, mais la e-formation peut être la solution aux situations difficiles ! L'apprenant est seul devant son micro ordinateur, il ne se « met pas en danger » devant un auditoire !

Ronan Picard : C'est vrai, mais les sessions sont réalisées en petits groupes. De plus, les acteurs jouent un rôle, ils seraient donc moins impliqués.

Sylvie Breton : Le service prépare, pour un client, une formation sur la gestion des conflits. Je pense qu'il faudrait préconiser une formation en présentiel.

Ronan Picard : Vous avez raison ! Ce type de formation s'adresse particulièrement aux personnes amenées à se trouver en situation à fort enjeu ou en contexte difficile, donc à des salariés amenés à faire face à des situations potentiellement conflictuelles. Des exercices pratiques qui permettent de comprendre la genèse des conflits pour les anticiper et les prévenir sont nécessaires. De même, affronter un conflit, être capable de prendre du recul, gérer son stress..., oui vraiment cette formation sera plus efficace en présentiel !

Sylvie Breton : J'ai bien compris ! Pour les formations dans lesquelles le stagiaire risque de s'impliquer personnellement et donc d'avoir des réactions émotives, la formation en présentiel est préférable car le formateur peut canaliser les situations conflictuelles. En revanche, pour les autres actions de formation, la e-formation est une formule satisfaisante.

RÉUNION DU SERVICE CONCEPTION DES FORMATIONS

Participants : Paul AUBERT Chef du service
Sylvie BRETON Assistante de Paul Aubert
Jérôme CRESSON Employé

Paul AUBERT : À l'occasion de notre projet de généraliser les formules en e-formation, je vous ai demandé une étude de vos temps de travail. J'en ai fait la synthèse dans un tableau de répartition des tâches que je vous donne.

Sylvie BRETON : Proposer tous les stages en e-formation va nous donner du travail supplémentaire !

Paul AUBERT : Oui, mais si certains modules sont réalisés en e-formation, certaines tâches prendront moins de temps.

Jérôme CRESSON : Moi j'aimerais bien que les choses changent ! Ce n'est pas intéressant ce que je fais !

Sylvie BRETON : Ce n'est pas intéressant ! C'est pour cela que tu en fais si peu !

Jérôme CRESSON : Comment si peu ?

Sylvie BRETON : Regarde le tableau ! Je fais 36 heures par semaine et toi seulement 33 !

Jérôme CRESSON : Bien sûr tu travailles trop lentement !

Sylvie BRETON : Comment je travaille lentement ! Qu'est-ce que cela signifie ?

Paul AUBERT : Le problème n'est pas là pour le moment ! Nous sommes ici pour revoir la répartition des tâches !

Sylvie BRETON : Oui, mais je voudrais savoir ce que veut dire Jérôme !

Jérôme CRESSON : Je veux dire que je suis plus rapide que toi ! Par exemple, j'enregistre plus de documentation que toi !

Sylvie BRETON : C'est faux ! Je maîtrise parfaitement les logiciels spécifiques de gestion documentaire ! Je traite autant de documents que toi ! Et puis, tu n'as pas à porter de jugement à mon sujet ! J'ai un grade supérieur au tien !

Paul AUBERT : Bon, écoutez ! Ceci n'est pas le sujet d'aujourd'hui ! Essayons de voir plutôt comment nous pourrions nous organiser pour l'avenir ! Jérôme, vous dites que votre travail n'est pas intéressant, que voulez-vous dire ?

Jérôme CRESSON : J'ai suivi une formation commerciale et une autre de perfectionnement en anglais et en allemand et je ne me sers ni de l'une ni de l'autre.

Paul AUBERT : Bien, et vous Sylvie ?

Sylvie BRETON : Je trouve qu'il faudrait enrichir le fonds documentaire du service car il est très pauvre et rarement mis à jour. Ceci oblige chacun à faire ses propres recherches lorsqu'une information juridique ou pédagogique est nécessaire.

Paul AUBERT : Bon, en ce qui me concerne, je souhaite me recentrer sur le partenariat en France uniquement et ne pas me disperser avec le partenariat étranger car j'ai de nombreux contacts avec les chefs d'entreprise et les universitaires français. Jérôme, peut-être pourriez-vous prendre en charge le partenariat étranger ?

Jérôme CRESSON : Oh oui ! Cela m'intéresserait !

Paul AUBERT : Et vous Sylvie, vous pourriez prendre en charge avec moi la nouvelle tâche « Conception des unités pédagogiques en ligne » ? Je l'évalue à 5 heures par semaine ; j'en ferais 3 et vous 2.

Sylvie BRETON : D'accord ! Mais je fais déjà trop d'heures, l'horaire de l'entreprise est de 35 heures par semaine.

Paul AUBERT : En effet ! Mais le temps que nous consacrons aux réunions doit s'alléger de la moitié avec la e-formation ; cela vous fera donc moins d'heures.

Jérôme CRESSON : Et moi, si on me rajoute 5 heures pour le partenariat étranger, cela me fera 38 heures !

Paul AUBERT : Pour vous j'envisage aussi d'autres changements ! La saisie des notes des candidats sera répartie entre vous et Sylvie. De plus vous prendrez en charge toutes les tâches commerciales.

Sylvie BRETON : Je pensais que la saisie n'entraînait pas dans les missions confiées à une assistante !

Paul AUBERT : Écoutez Sylvie ! Le but recherché est l'amélioration de la performance car j'ai constaté que les erreurs dans la saisie des notes des évaluations sont fréquentes. Partager ces tâches devrait résoudre le problème.

Sylvie BRETON : Il faudrait aussi que la décision de créer une nouvelle formation et l'étude de sa rentabilité soient faites par la même personne.

Paul AUBERT : En effet tous ces changements devraient régler un certain nombre de dysfonctionnements car le service n'est pas aussi productif qu'il pourrait l'être.

TABLEAU DE RÉPARTITION DES TÂCHES
Service Conception des formations

TÂCHES	P. Aubert	S. Breton	J. Cresson	Total des heures du service
1- Recherche des entreprises partenaires françaises	3 h		4 h	7 h
2- Recherche des entreprises partenaires étrangères	5 h			5 h
3- Partenariat avec les universités françaises	2 h		6 h	8 h
4- Partenariat avec les universités étrangères	3 h			3 h
5- Démarchage des entreprises	2 h		2 h	4 h
6- Étude de la concurrence	1 h	2 h		3 h
7- Décision de mise en place d'une formation	2 h			2 h
8- Calculs de la rentabilité d'une formation		4 h		4 h
9- Établissement des contrats partenaires			1 h	1 h
10- Recrutement des enseignants formateurs	5 h			5 h
11- Rémunération des enseignants		1 h	2 h	3 h
12- Saisie des contrats de travail des formateurs		1 h	2 h	3 h
13- Recherche de documentation (juridique, pédagogique...)		3 h	1 h	4 h
14- Analyse de la documentation		4 h	2 h	6 h
15- Gestion de la documentation avec un logiciel documentaire		3 h	3 h	6 h
16- Organisation des évaluations	1 h	2 h		3 h
17- Saisie des notes des candidats après évaluation			6 h	6 h
18- Établissement des statistiques		1 h	1 h	2 h
19- Courrier et téléphone	1 h	3 h	1 h	5 h
20- Gestion d'intranet et du site Internet	2 h	3 h		5 h
21- Préparation des réunions et comptes rendus		2 h	1 h	3 h
22- Participation aux réunions	5 h	4 h	1 h	10 h
23- Organisation des actions publicitaires (plaquettes, portes ouvertes...)	4 h	2 h		6 h
24- Rédaction des documents d'évaluation des stages		1 h		1 h
25- Conception des unités pédagogiques et mise en ligne				
TOTAL	36 h	36 h	33 h	105 h

EXTRAIT DU CATALOGUE LA CANELLE

Formation XX0032

Centre : La Canelle

Le Téléphone professionnel, réception et émission d'appels

Typologie : Formation continue

Méthodologie : Présentiel / Paris Intra entreprise.

Voir dates et lieux... Durée : 4 jour(s) Prix: 3 870 €/personne

Pré requis : Aucun pré-requis nécessaire

Objectifs : Maîtriser les contraintes propres au téléphone afin d'en faire un instrument performant de communication. Garantir un traitement professionnel des appels entrants comme des appels sortants

Public : Tous les collaborateurs de l'entreprise

Classe : 9 stagiaires par session maxi.

Programme Voir le détail du programme

Formation XX0085

Centre : La Canelle

Le Téléphone professionnel, réception et émission d'appels

Typologie : Formation continue

Méthodologie: e-formation

Concept : 5 cours particuliers + 5 cours duos + 1 cours groupe

Pré requis : Aucun pré-requis nécessaire

Objectifs : Maîtriser les contraintes propres au téléphone afin d'en faire un instrument performant de communication. Garantir un traitement professionnel des appels entrants comme des appels sortants

Public : Tous les collaborateurs de l'entreprise

Programme Voir le détail du programme

LES FORMULES DE E-FORMATION

(Prix hors taxe)

Cours particulier :

Prix d'un cours : 75 € par personne

Cours duo :

Prix d'un cours : 130 € par duo

Cours collectif :

La session réunit jusqu'à 6 participants

Prix pour un groupe de 6 personnes : 500 €

TVA à 19,6 %

COURRIEL DE L'ENTREPRISE BRYDAUT

Demande de devis

Fichier Edition Affichage Insertion Format Outils Message ?

De : Brydaut.SA@Bryd.fr (pop.aol.fr)

À : La Cannelle

Cc :

Objet : Demande de devis

Ariel

Bonjour,

Nous avons consulté votre catalogue de formation sur votre site internet.
 Nous souhaiterions connaître vos conditions de prix pour la formation XX0085 pour
 6 de nos salariés.

Merci de nous faire rapidement parvenir un devis car nous voudrions faire débiter
 la formation dès le mois de juillet 2008
 pour pouvoir bénéficier des 5% de réduction annoncés sur votre catalogue.

Avec nos remerciements
 Cordialement

J.P. Justin
 Directeur

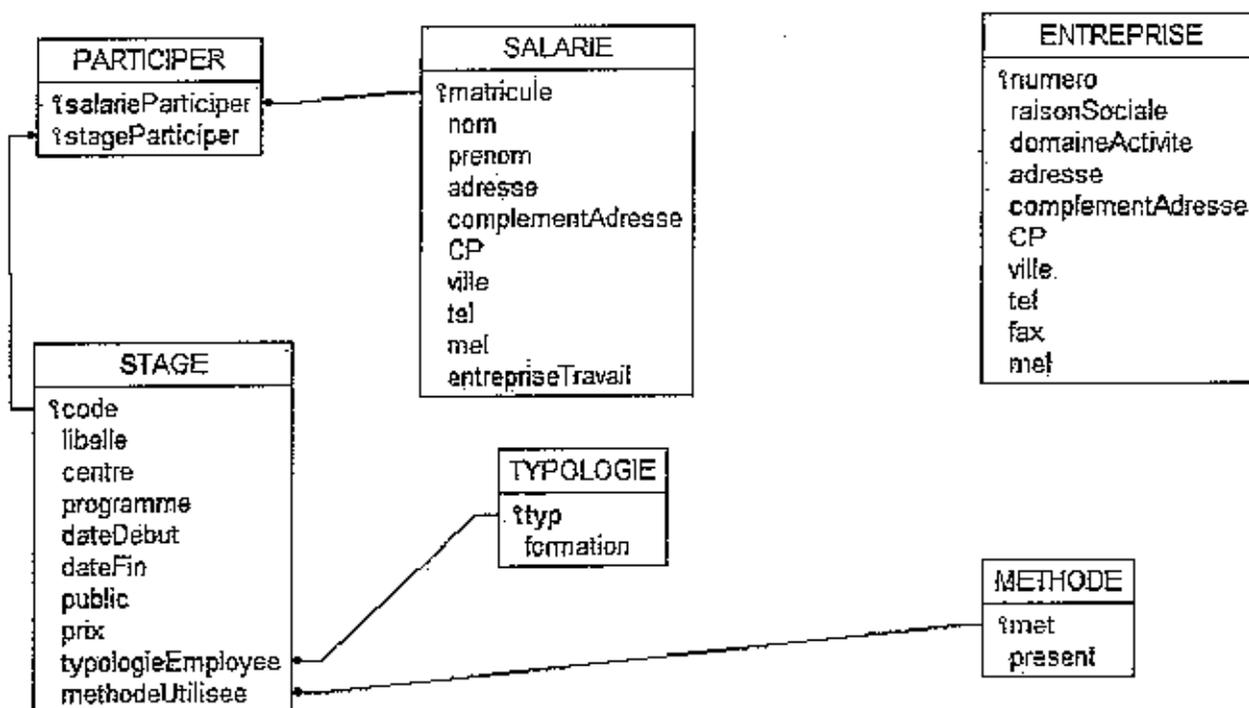
Annexe 8

EXTRAIT DE LISTING

La Cannelle Edité le : 30-juin-08 16:38
 Orus Compta V. 3.07
 Etat des marges du 01/01/2008 au 30/06/2008

Code imputation	Libellé compte analytique	Libellé sous-compte analytique	Montant facturé €	Marge sur coûts variables €	Marge sur coûts variables %
91600000	Formule présentiel		-	-	-
91680001		Intra entreprise	346 798,00	93 982,26	27,10%
91690002		Extra entreprise	295 552,00	88 990,71	30,11%
		Total	642 350,00	182 972,97	28,48%
91500000	Formule E-Learning		-	-	-
91580001		Cours particuliers	126 524,00	53 620,87	42,38%
91580002		Cours duo	105 809,00	42 080,24	39,77%
91580003		Cours collectifs	110 333,00	49 043,02	44,45%
		Total	342 666,00	144 744,13	42,24%

EXTRAIT DU SCHEMA DE LA BASE DE DONNEES



EXTRAIT D'UNE PAGE DU SITE

Le téléphone professionnel, réception et émission d'appels

Référence de la formation : XX0085

Méthode employée : e-learning

Centre : La Cannelle

Typologie : Cours

Public : Tous les collaborateurs de l'entreprise

[Voir le programme](#)

SCRIPT PHP

(Les numéros de ligne se servent qu'au repérage, ils ne figurent pas dans le script réel)

```

<html>
  <head>
    <link rel="stylesheet" href="style.css" type="text/css" />
    <title>Détail d'une formation</title>
  </head>
  <body>
<?php
  $connexion = mysql_connect("localhost","visiteur","l@Kan145");
  mysql_select_db("laCanelle", $connexion);

  $sql = "SELECT STAGE.*, present, formation
        FROM STAGE, METHODE, TYPOLOGIE
        WHERE methodeUtilisee = met
        AND typologieEmployee = typ
        AND STAGE.code = 'XX0085'";
  $resultat = mysql_query($sql, $connexion);
  $ligne = mysql_fetch_array($resultat);

  echo "<h3>$ligne[libelle]</h3>";
  echo "<p>Référence de la formation : $ligne[code]</p>";
  echo "<p>Méthode employee : $ligne[present]</p>";
  echo "<p>Centre : $ligne[centre]</p>";
  echo "<p>Typologie : $ligne[formation]</p>";
  echo "<p>Public : $ligne[public]</p>";
  echo "<p><a href='$ligne[programme]>Voir le programme</a></p>";
?>
  </body>
</html>

```