

CALENDRIER DES FORMATIONS

1er semestre 2010

		Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
PILOTAGE ENTREPRISE GESTION PERSONNEL	Maîtriser l'embauche de son personnel	1 et 2			7 et 8	
	Mieux comprendre la paie		26 et 27		14 et 15	
	Motiver et fidéliser ses salariés		8 et 9			
	Mieux gérer les conflits			17 et 18		
	Maître d'apprentissage : professionnaliser sa mission		26 et 3		14 et 21	
GESTION COMPTABILITE	Organiser la gestion de son entreprise	22		10		5
	Organiser la gestion de sa micro entreprise	29		17		12
	Maîtriser ses charges et coûts	22 et 23		10 et 11		5 et 6
	Comptabilité : initiation (niveau 1)	1-2-8-9	26-27 et 3 et 4		7-8-14-15	5-6-12-13
	Comptabilité : perfectionnement (niveau 2)		6-7-12-13		21-22-28-29	
	Comptabilité : analyse financière (niveau 3)	15 et 16			28 et 29	
	EBP Compta (niveau 1)		6 et 7		3 et 4	
	EBP Compta (niveau 2)	25 et 26		20 et 21		12 et 13
	CIEL Compta (niveau 1)		26 et 27		7 et 8	
	CIEL Compta (niveau 2)	29 et 30			10 et 11	
	Etablir vos devis et factures sur CIEL			3 et 4		
	Etablir vos devis et factures sur EBP	18 et 19		10 et 11		1 et 2
VENTE COMMERCIAL COMMUNICATION	Réussir sa prospection commerciale	8		3		12
	Mieux communiquer pour mieux vendre	29 et 30		31 et 1er		
	Booster son chiffre d'affaires grâce à des outils de communication efficaces !	4 et 5 (Réaliser ses docs ccaux)		31 (Communication Commerciale)	28 et 29 (Réaliser ses docs ccaux)	
	Dynamiser son point de vente	22		31		5
	Construire et vendre un devis			17 et 18		
	Savoir convaincre au téléphone	15 et 16			21 et 22	
	S'affirmer face à ses clients	22 et 23			14 et 15	
MULTIMEDIA INTERNET BUREAUTIQUE	Maîtriser l'outil informatique	29 et 30		17 et 18		8 et 9
	LES LUNDIS DE LA BUREAUTIQUE	8 (Perf)		31 (EXCEL initiation)	21 (WORD initiation)	5 (niv. Perf)
	Entretien et protéger son PC	15 et 16			7 et 8	
	Photoshop Elements® : initiation	8 et 9		6 et 7		
	Photoshop Elements® : perfectionnement		8 et 9		10 et 11	
	Gérer et animer ses photos	25 et 26			17 et 18	
	Internet et la messagerie électronique	1 et 2			24 et 25	
	Votre site professionnel personnalisé (préparation et création)	1-2-15-16-22-23 (AD)	8-9-19-20-26-27 (AD)	3-4-17-18-25-26 (YM)	31/05-1-14-15-21-22 (AD)	28-29/06-5-6-12-13 (YM)
	Votre site professionnel personnalisé (mise à jour et référencement)	11 et 12 (YM)	29 et 30 (AD)	27 et 28 (AD)	17 et 18 (YM)	8 et 9 (AD)
	Créer sa boutique en ligne	18 et 19			24 et 25	
Mise à jour de la boutique en ligne			6 et 7			
LES "PLUS" DE LA FORMATION	La Société Civile Immobilière	8			14	
	Parcours spécial métiers de la Coiffure				14 (logiciel coiffure)	
	Gérer son stress en situation professionnelle	1 et 2			7 et 8	
	Spécial conjoint : connaître ses droits pour assurer son avenir			31 et 1er		
	Assurer son avenir : la gestion de son patrimoine		26			
QUALITE HYGIENE SECURITE ENVIRONNEMENT	Normes et Hygiène alimentaire	22 et 29	26 et 3	31 et 7		
	Sécurité et évaluation des risques professionnels	29				
	Ebénistes, Menuisiers, Imprimeurs : adoptez la marque PEFC	8				
	La qualité facile : satisfaire et fidéliser ses clients					
	SST : Sauveteur Secouriste du Travail	29 et 30		17 et 18		

¹ Option possible : 1/2 journée en formation individuelle en entreprise (coût : 30 €)

² Ce stage comprend en plus une journée en formation individuelle en entreprise (coût 60 €)