

CALENDRIER DES FORMATIONS 1er semestre 2012

		Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
PILOTAGE DE L'ENTREPRISE	Savoir recruter NOUVEAU !	9 et 10		1 et 2			18 et 19	
	Mieux comprendre la paie				2 et 3			
	Les clés d'une équipe efficace		6 et 7					
	Sortir des conflits quotidiens pour être plus productif				2 et 3			
	Bien gérer la transmission de son entreprise		27		2			
	Assurer son avenir : la gestion de son patrimoine			20			11	
	Maître d'apprentissage			19 et 26			4 et 11	
	Se perfectionner au métier de chef d'entreprise	30	6 et 27	5-12-19-26	23	3-14 et 21	5-11-18 et 25	
GESTION COMPTABILITE	Organiser la gestion de son entreprise	16		12 et 26 à Grenade		14		9
	Réaliser un devis vendeur		6 et 7		23 et 24			2 et 3
	Négocier une demande de financement NOUVEAU !	30					11	
	Optimiser la rentabilité de son entreprise		6 et 7			14 et 15		
	Comptabilité : initiation	9-10-16-17	27-28/02 et 5-6/03	26-27/03 et 2-3/04		14-15-21-22	25-26/06 et 2-3/07	
	Comptabilité : perfectionnement			5-6-12-13				2-3-9-10
	Comptabilité : analyse financière				23-24			
	Maîtriser un logiciel comptable de A à Z (CIEL et EBP)	9-10-16-17		5-6-12-13		14-15-21-22		9-10-16-17
	Perfectionnement logiciel CIEL / EBP			1 et 2			28 et 29	
Préparer la clôture de sa comptabilité sur informatique (CIEL et EBP)			15					
Etablir vos devis et factures sur CIEL / EBP			26 et 27					
VENTE COMMERCIAL COMMUNICATION	Réussir sa prospection commerciale	30		26			4	
	Mieux communiquer pour mieux vendre		13 et 14			21 et 22		
	Booster son chiffre d'affaires grâce à des outils de communication efficaces !			5-6-12-13		14-15-21-22		
	Dynamiser son point de vente ¹	23			23			2
	Convaincre au téléphone				26 et 27			
	Le fichier client: un outil efficace pour booster son activité	16 et 23					29 et 4	
	S'affirmer face à ses clients			26 et 27			18 et 19	
MULTIMEDIA INTERNET BUREAUTIQUE	Maîtriser l'outil informatique	5 et 6			2 et 3		4 et 5	
	Atelier de la bureautique	30	27			4	25	
	Entretenir et protéger son ordinateur				19 et 20			
	Photoshop Elements® : initiation	26 et 27				3 et 4		
	Photoshop Elements® : perfectionnement				26 et 27			5 et 6
	Retoucher facilement et gratuitement ses photos NOUVEAU !				6		22	
	Créer son espace facebook entreprises		9 et 10		5 et 6			
	Votre site professionnel personnalisé (préparation et création)	9-10-23-24-30-31 (YM)	6-7-20-21-27-28 (AD)	5-6-19-20-26-27 (YM)	2-3-12-13-23-24 (AD)	14-15-24-25-31/06 (YM)	21-22	2-3-9-10 (AD)
	Votre site professionnel personnalisé (mise à jour et référencement)	16 et 17 (YM)	2 et 3 (AD)	29 et 30 (YM)		10 et 11 (AD)	7 et 8 (YM)	
	Créer sa boutique en ligne			8 et 9			11 et 12	
Mise à jour de la boutique en ligne						25 et 26		
EFFICACITE PROFESSIONNELLE	La Société Civile Immobilière		6			21		
	Parcours métiers de la Coiffure		27		23		4	
	Vaincre son stress pour être plus performant dans son travail	30 et 31				10 et 11		
	Organiser son temps de travail pour mieux anticiper			19 et 20			18 et 19	
	Répondre aux appels d'offre		27-28	7	16-17 et 24 à Labège		11-12 et 26	
	L'EIRL: un nouveau statut pour protéger son patrimoine			12				
QUALITE HYGIENE SECURITE ENVIRONNEMENT	Normes et Hygiène alimentaire (RC)	9-16 et 10-17 (RC)	13-20	6-13 (RC)	2 et 16-23 à St Gaudens	3-10 et 2 (RC)	18-25 et 19-26 (RC)	
	Sécurité et évaluation des risques professionnels ²	23		19 à Labège	23		18 à Grenade	
	Sauveteur Secouriste du Travail (formation initiale et recyclage)	9 (recyclage)	6 et 7 (formation initiale)		23 et 24 (formation initiale)	21 (recyclage)	25 et 26 (formation initiale)	

¹ Option possible : 1 demi-journée en formation individuelle en entreprise (coût : 30 €)

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