

COMMENT S'INSCRIRE

INSCRIPTION VIA INTERNET

www.agefos-pme-nordpicardie.com

- 1- Rendez-vous sur notre site Internet** afin de connaître les organismes retenus dans le cadre de notre dispositif
- 2 - Contacter l'organisme de formation** en fonction du stage souhaité. C'est lui qui vous confiera les dates et modalités de formation.
- 3 - Retourner à AGEFOS PME le bulletin d'inscription par thématique et par session.**
 - N'utiliser qu'un seul bulletin par stage (même si plusieurs participants)
 - Dater, signer et mettre le cachet de l'entreprise avant de l'envoyer à l'adresse ci-dessous.
 - Ce bulletin d'inscription doit impérativement nous arriver 15 jours avant le démarrage du stage.
- 4 - La confirmation** de votre inscription, la date de démarrage du stage et l'adresse du Centre de Formation vous seront communiquées par l'Organisme.

SI VOUS N'AVEZ PAS DE CONNEXION INTERNET ou pour plus de renseignements

Contactez votre conseiller en formation Vincent BAHEUX
Mél. vbaheux@agefos-pme.com tél. 03.20.53.00.19 fax. 03.20.86.11.07

AGEFOS PME Nord Picardie, Service TPE
10 ter rue de Douai BP 371 59020 Lille Cedex



CONDITIONS D'ACCÈS AUX CO-FINANCEMENTS

Les actions de formation présentées sont **réservées aux entreprises moins de 10 salariés adhérentes à AGEFOS PME.**

Pour accéder à l'ensemble des cofinancements extérieurs (Europe, Etat), les entreprises doivent :

- être situées en Nord Pas-de-Calais,
- avoir moins de 250 salariés,
- ne doivent pas appartenir à un groupe de plus de 250 salariés

Les stages restent néanmoins ouverts aux entreprises et salariés ne rentrant pas dans ces critères. AGEFOS PME Nord Picardie s'engage à trouver l'ingénierie financière la plus avantageuse pour maintenir un coût minimum à charge pour l'entreprise. Rapprochez-vous de votre conseiller en formation.

AGEFOS PME Nord Picardie



Réservé aux TPE
TRES PETITES ENTREPRISES
Moins de 10 salariés



ACTIONS CO. "TPE"

EN NORD PAS-DE-CALAIS

2009

Programme d'actions collectives de formation

Développons la compétence des salariés
de nos entreprises en Nord - Pas de Calais.



l'Europe
s'engage
en
Nord-Pas de Calais
avec le FSE





ACTIONS CO. "TPE" EN NORD PAS-DE-CALAIS

Madame, Monsieur,

Les évolutions du marché et des technologies nécessitent une constante adaptation des organisations et des compétences de vos salariés et particulièrement pour ceux qui n'ont pas ou peu de qualification.

La volonté d'AGEFOS PME est d'accompagner les mutations auxquelles sont confrontées les entreprises sur le territoire et développer les compétences des salariés, faire évoluer leurs connaissances et capacités d'adaptation.

Aussi, nous avons le plaisir de vous adresser le catalogue "Actions Co. moins de 10 salariés Nord - Pas-de-Calais".

Ce programme est issu d'une ambition collective et partenariale : AGEFOS PME Nord Picardie, Direction Régionale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, Fonds Social Européen réunissent leurs moyens dans le cadre de l'ADEC (Actions de Développement de l'Emploi et des Compétences) pour proposer un **tarif attractif de 80 euros TTC par personne et par stage**.

Nous souhaitons que ce guide réponde au mieux à vos besoins et à ceux de vos salariés.

N'hésitez pas à nous contacter!

L'équipe AGEFOS PME Nord Picardie

**Prix unique :
80 € TTC
par personne
par stage**

Listes et coordonnées des organismes de formations sur internet
www.agefos-pme-nordpicardie.com
(rubrique Employeur / actions régionales / formations collectives)

Management		
Mener un entretien de recrutement	Maîtriser les différentes étapes d'un entretien de recrutement	14 heures
Manager au quotidien	Appréhender le rôle et les attitudes d'un manager	21 heures
Formation de formateur occasionnel	Maîtriser les concepts pédagogiques, les techniques d'animation d'un groupe	21 heures
L'entretien professionnel	Permettre au responsable de mener et optimiser l'entretien professionnel et de se doter de techniques pour renforcer la motivation de ses collaborateurs	14 heures

Commercial		
Vente et accueil en magasin	Maîtriser les techniques d'accueil et développer les attitudes et réflexes favorables à une bonne communication	21 heures
Prospection téléphonique	Utiliser le téléphone comme un outil commercial	14 heures

Langues		
Anglais	Pratiquer l'anglais de manière simple ou élaborée lors de contact avec une clientèle étrangère. 3 niveaux (débutant, confirmé, expert)	21 heures par module
Néerlandais	Pratiquer le néerlandais de manière simple ou élaborée lors de contact avec une clientèle étrangère. 3 niveaux (débutant, confirmé, expert)	21 heures par module

Bureautique		
Word	Créer un document, le mettre en forme, en page, imprimer, gérer des documents de plusieurs pages afin d'améliorer la présentation. 2 niveaux (initiation, perfectionnement)	14 à 21 heures
Excel	Construire et mettre en forme des tableaux avec des formules de calcul, mettre en page, imprimer et créer des graphiques. 2 niveaux (initiation, perfectionnement)	14 à 21 heures
Outlook	Savoir gérer les différents objets, les outils de communication et le travail collaboratif sous outlook	7 à 21 heures
Powerpoint	Créer des présentations dynamiques en exploitant les fonctions de Powerpoint. 2 niveaux (initiation, perfectionnement)	7 à 21 heures
Access	Savoir utiliser une base de données et manipuler les informations. 2 niveaux (initiation, perfectionnement)	14 à 21 heures

PAO / DAO		
Dreamweaver	Apprendre à utiliser les ressources de l'éditeur HTML Dreamweaver afin de créer un site internet, de sa conception à sa publication.	21 heures
Photoshop	Apprendre à maîtriser le traitement des images afin de répondre aux besoins des salariés intervenant dans la mise en page de documents. 2 niveaux (initiation et perfectionnement)	21 heures
Illustrator	Etre capable d'élaborer des réalisations en utilisant les fonctionnalités du produit. 2 niveaux (initiation et perfectionnement)	14 à 21 heures
Indesign	Connaître et mettre en œuvre les fonctionnalités d'Indesign afin d'acquérir les notions fondamentales de mise en page. 2 niveaux (initiation et perfectionnement)	14 à 21 heures
Xpress	Connaître et mettre en œuvre les fonctionnalités d'Xpress afin d'acquérir les notions fondamentales de composition et de mise en page. 2 niveaux (initiation et perfectionnement)	21 heures
Flash	Apprendre à concevoir des sites Web interactifs	21 heures