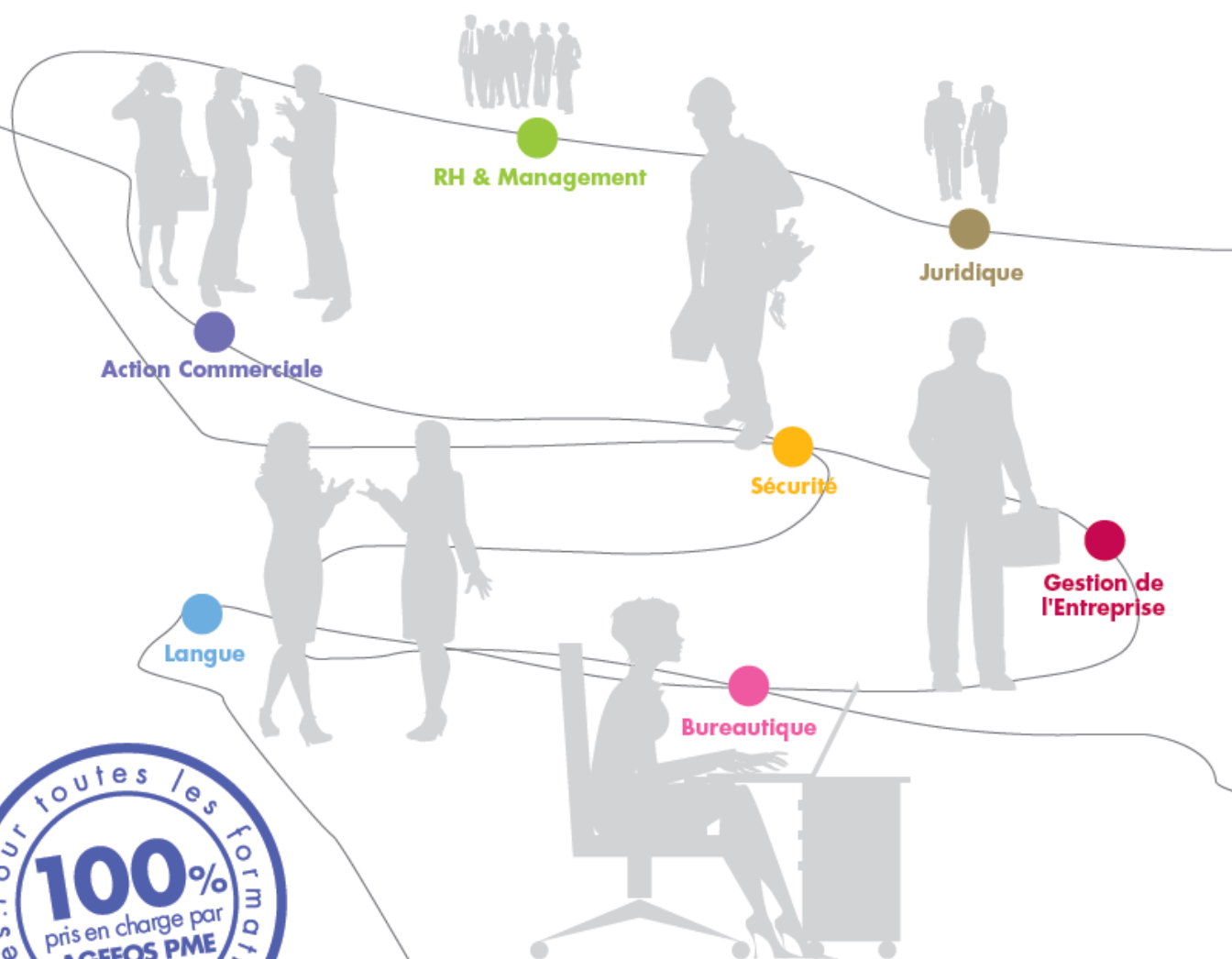


Formations COLLECTIVES

Spéciales adhérents AGEFOS PME



GÉRER LES RISQUES PSYCHO-SOCIAUX

Managers et Dirigeants

Pré-requis : Aucun.

Objectif : Comprendre la nécessité de mise en œuvre d'une prévention des risques psycho-sociaux. Connaître ces risques psycho-sociaux. Mettre en œuvre un plan d'action pour les éviter. Gérer les risques psycho-sociaux quand ils apparaissent. Maîtriser les risques psycho-sociaux – accord national septembre 2008.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	12 octobre	1 jour	Septembre Consulting

L'ESSENTIEL DES RESSOURCES HUMAINES

Dirigeants et Responsables RH

Pré-requis : Aucun.

Objectif : Disposer d'une vision réaliste des principales règles de gestion des Ressources Humaines. Acquérir les outils et méthodes permettant d'optimiser la gestion des Ressources Humaines. Identifier les spécificités des entreprises et adapter les pratiques en conséquence.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	14-15-28 septembre	3 jours	Ressources & Progrès

ACCUEIL PHYSIQUE ET TELEPHONIQUE

Toute personne occupant un poste d'accueil physique et/ou téléphonique au sein d'une entreprise.

Pré-requis : Aucun.

Objectif : Mettre en application les techniques de communication visant à établir un climat relationnel positif et à valoriser l'image de l'entreprise. Optimiser ses compétences relationnelles lors de l'accueil des clients.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	13 et 14 septembre 29 et 30 novembre	2 jours	AFTEC

RECRUTER ET INTÉGRER UN NOUVEAU COLLABORATEUR

Cadre, manager, dirigeant et toute personne amenée à organiser des recrutements

Pré-requis : Aucun.

Objectif : Suite à un diagnostic (1/2 journée) réalisé au sein de l'entreprise, une journée de formation pour maîtriser et optimiser les différentes étapes d'un recrutement, acquérir et perfectionner les méthodes et outils nécessaires à la bonne conduite d'un entretien de recrutement, faciliter le recueil des informations utiles à la prise de décisions, s'assurer de la réussite du candidat en structurant son plan d'intégration.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
dans l'entreprise	En fonction de vos disponibilités	1,5 jour	Hébert Conseil

5 modules pour aller plus loin en fonction de vos besoins :

Module 1 : Les fiches de poste : définir le poste à pourvoir (missions, rémunérations...).

Module 2 : Le contrat de travail : quel type de contrat choisir ?

Module 3 : La politique salariale : les éléments à prendre en compte pour définir les rémunérations.

Module 4 : L'intégration du salarié : méthodologie et outils pour réussir cette étape cruciale.

Module 5 : Le plan de communication : susciter les bonnes candidatures.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
dans l'entreprise	En fonction de vos disponibilités	0,5 j / module	Hébert Conseil

ACCROITRE SON ACTIVITE COMMERCIALE GRACE AU TELEPHONE

Toute personne utilisant le téléphone dans son activité commerciale.

Pré-requis : Aucun.

Objectif : Savoir mettre en œuvre les outils et les techniques adaptés à la prospection commerciale. Passer de l'appréhension bloquante à l'efficacité pratique.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	6 et 7 octobre 30 nov et 1 ^{er} déc	2 jours	AFTEC

Pour plus d'informations,
contacter **Muriel Dupuis**
au **02 31 50 17 17**
du lundi au jeudi
entre 9h et 12h.
mdupuis@agefos-pme.com

ACTUALITE SOCIALE

Responsable du personnel et / ou de la paie

Pré-requis : Connaissances élémentaires en droit du travail.
Objectif : Entretien et mettre à jour les connaissances en fonction des évolutions légales, réglementaires et jurisprudentielles. Il s'agira de rappeler les règles du droit du travail.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	30 septembre, 16 décembre*	2 jours	MARALI

*Possibilité de commencer à tout moment

PILOTER ET SECURISER LA GESTION DE SON PERSONNEL

Toute personne chargée des Ressources Humaines

Pré-requis : Connaissances élémentaires en droit social.
Objectif : Piloter et sécuriser la gestion du personnel en s'appropriant les connaissances pratiques et théoriques : les obligations en terme de gestion, les règles applicables au droit du travail et leur mise en œuvre.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	8 novembre	1 jour	EPRH

LIRE ET ANALYSER LE BILAN DE SON ENTREPRISE

Toute personne souhaitant utiliser de manière efficiente ses états financiers

Pré-requis : Notions de base de la comptabilité.
Objectif : Connaître les concepts essentiels et la méthodologie permettant de réaliser un diagnostic rapide des documents de synthèse comptables.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	16 novembre	1 jour	EPRH

ANGLAIS

Salarié mobilisant la langue anglaise dans ses activités professionnelles

Pré-requis : Première pratique de la langue anglaise.*
Objectif : Acquérir, entretenir ou perfectionner ses connaissances en anglais usuel et professionnel.

* Test de positionnement pour définir le parcours de formation individualisé.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	atelier permanent	20 à 40 heures	AIFCC
Les Pieux Cherbourg		35 heures	Greta Cotentin
Saint Lô Granville Avranches Coutances			Greta des Estuaires
Alençon			ISF

LES DIFFERENTS CONTRATS DE TRAVAIL ET LES AIDES A L'EMBAUCHE

Responsable du personnel et / ou de la paie

Pré-requis : Connaissances élémentaires en droit du travail.
Objectif : Connaître les différents types de contrats existants et les aides à l'embauche. Savoir rédiger et connaître les diverses clauses d'un contrat de travail.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	nous consulter	1 jour	MARALI

DROITS ET DEVOIRS DU MANAGER

Toute personne chargée des Ressources Humaines

Pré-requis : Connaissances élémentaires en droit social.
Objectif : Appréhender les réflexes et comportements à adopter, ceux à proscrire en tant que manager pour respecter le droit social.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	19 octobre	1 jour	EPRH

CONTRAT COMMERCIAL

Commerciaux

Pré-requis : Aucun.
Objectif : Maîtriser les bases du droit commercial. Contraintes et obligations. Savoir dialoguer avec un juriste pour l'élaboration d'un contrat. Déceler les faiblesses et les forces de son propre contrat pour déceler les pistes d'amélioration.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	14 octobre	1 jour	EP VAL DE SEINE

ANGLAIS EN FOAD*

Salarié mobilisant la langue anglaise dans ses activités professionnelles

Pré-requis : Première pratique de la langue anglaise.
Objectif : Acquérir, entretenir ou perfectionner ses connaissances en anglais usuel et professionnel.

* Parcours sur mesure basé sur un diagnostic de départ.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Formation à distance	7j/7 de 7h à 23h	à déterminer	GOFLUENT

CARISTE – CACES 1/3/5

Tout salarié

Pré-requis : Avoir 18 ans et être apte médicalement

Objectif : Conduire des chariots élévateurs des catégories 1, 3 ou 5 de la recommandation CNAMTS R389 dans le respect des règles de sécurité. Réaliser des opérations de chargements et déchargements en toute sécurité. Assurer la maintenance du premier niveau du matériel utilisé. Etre en mesure de rendre compte des anomalies et difficultés.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	du 6 au 10 sept du 20 au 24 sept du 4 au 8 oct du 18 au 22 oct du 2 au 5 nov du 22 au 26 nov	<u>Débutant :</u> 5 jours <u>Expérimenté :</u> 3 jours	CESR City Pro
Condé sur Noireau	du 6 au 9 sept du 11 au 14 oct du 15 au 18 nov	<u>Débutant :</u> 4 jours <u>Expérimenté :</u> 3 jours	CFBL
Saint Hilaire du Harcouët	1-2-3 sept 13-14-15 sept 22-23-24 sept 4-5-6 oct 18-19-20 oct	3 jours	FCPS
Alençon	<u>Catégories 1 ou 3 :</u> du 21 au 23 sept du 19 au 21 oct du 16 au 18 nov <u>Catégorie 5 :</u> du 13 et 14 oct	<u>Débutant :</u> 3 à 2 jours <u>Expérimenté :</u> 2 jours	ISF

FCO

Tout conducteur du secteur du transport de marchandises.

Pré-requis : Etre titulaire du permis de conduire C ou EC. Avoir satisfait à l'obligation initiale FIMO ou en avoir été dispensé.

Objectif : Etre capable de se perfectionner à la conduite rationnelle en appliquant les règles de sécurité. Connaître les applications réglementaires régissant la profession. Avoir connaissance des règles et principes relatifs à la santé, la sécurité routière et la sécurité environnementale. Etre conscient de l'importance du monde du transport et des attitudes positives à développer à son égard.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	du 13 au 17 septembre du 27 sept au 1 ^{er} oct du 11 au 15 octobre du 2 au 6 novembre du 22 au 26 novembre	5 jours	CESR City Pro
Querqueville	du 20 au 24 septembre du 18 au 22 octobre du 15 au 19 novembre		
Alençon	du 25 au 29 octobre du 22 au 26 novembre		

CARISTE – NACELLE 1B / 3B

Tout salarié débutant ou expérimenté dans la conduite de nacelle

Pré-requis : Avoir 18 ans et être apte médicalement. Avoir des aptitudes de conduite des engins.

Objectif : Conduire des nacelles élévatrices de la recommandation CNAMTS R386 dans le respect des règles de sécurité. Réaliser des opérations de chargements et déchargements en toute sécurité.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	6-7-8 septembre 8-9-10 novembre	3 jours	CESR City Pro
Condé sur Noireau	du 20 au 23 sept du 2 au 5 nov	<u>Débutant :</u> 4 jours <u>Expérimenté :</u> 3 jours	CFBL
Saint Hilaire du Harcouët	6-7-8 septembre 27-28-29 septembre 11-12-13 octobre	3 jours	FCPS
Alençon	16-17 septembre 14-15 octobre 8-9 novembre	2 jours	ISF

SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL

Tout salarié.

Pré-requis : Aucun.

Objectif : Exécuter les gestes des premiers secours destinés à protéger la victime et les témoins. Alerter les secours. Empêcher l'aggravation de l'état de la victime et préserver son intégrité physique en attendant les secours.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	28 et 29 septembre 25 et 26 octobre 9 et 10 novembre 16 et 17 novembre 8 et 9 décembre	2 jours	CROIX ROUGE
Alençon	7 et 8 octobre 8 et 9 novembre 1 et 2 décembre		
St Lo	28 et 29 octobre 29 et 30 novembre		

Pour plus d'informations,
contacter **Muriel Dupuis**
au **02 31 50 17 17**
du lundi au jeudi
entre 9h et 12h.
mdupuis@agefos-pme.com

WORD

Salarié souhaitant s'initier ou se perfectionner en bureautique

Pré-requis : Maîtriser l'environnement windows

Objectif : Maîtriser les fonctionnalités de base aux fonctionnalités avancées de word *

* Evaluation des stagiaires en début de formation pour définir le niveau

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	Initiation : 9-10 septembre 4-5 novembre Perfectionnement : 16-17 septembre 8-9 novembre	2 jours	CICD
St Lô	Initiation : 8-9 septembre Perfectionnement : 13-14 octobre		FLYSHIP
Flers Aençon Argentan Vire L'Aigle	à réception de votre inscription, l'organisme de formation prendra contact avec vous pour arrêter les dates de formation pouvant vous convenir		Greta Sud Normandie

EXCEL

Salarié souhaitant s'initier ou se perfectionner en bureautique

Pré-requis : Maîtriser l'environnement windows

Objectif : Maîtriser les fonctionnalités de base aux fonctionnalités avancées d'excel *

* Evaluation des stagiaires en début de formation pour définir le niveau

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	Initiation : 6-7 septembre 11-12 octobre Perfectionnement : 13-14 septembre 25-26 octobre	2 jours	CICD
St Lô	Initiation : 15-16 septembre Perfectionnement : 25-26 octobre		FLYSHIP
Flers Aençon Argentan Vire L'Aigle	à réception de votre inscription, l'organisme de formation prendra contact avec vous pour arrêter les dates de formation pouvant vous convenir		Greta Sud Normandie

POWERPOINT

Salarié souhaitant s'initier ou se perfectionner en bureautique

Pré-requis : Maîtriser l'environnement windows et l'utilisation de logiciel de type word ou excel.

Objectif : Maîtriser les fonctionnalités de powerpoint pour réaliser tout type de présentation.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	23-24 septembre 7-8 octobre	2 jours	CICD
St Lô	22-23 septembre		FLYSHIP
Flers Aençon Argentan Vire L'Aigle	à réception de votre inscription, l'organisme de formation prendra contact avec vous pour arrêter les dates de formation pouvant vous convenir		Greta Sud Normandie

PHOTOSHOP

Salarié souhaitant s'initier ou se perfectionner en bureautique

Pré-requis : Maîtriser l'environnement windows.

Objectif : Acquérir les méthodes de manipulation d'images et de photographies. Préparer une image pour l'insérer dans un logiciel de mise en page.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	Initiation : 27-28 septembre Perfectionnement : 4-5 octobre	2 jours	CICD
St Lô	Initiation : 18-19-20 octobre Perfectionnement : 8-9-10 novembre	3 jours	FLYSHIP
Flers Aençon Argentan Vire L'Aigle	à réception de votre inscription, l'organisme de formation prendra contact avec vous pour arrêter les dates de formation pouvant vous convenir	2 jours	Greta Sud Normandie

MAINTENANCE INFORMATIQUE

Tout public

Pré-requis : Utiliser les outils informatique et bureautique.

Objectif : Permettre l'identification de causes d'erreur.

Pouvoir intervenir dans la résolution de problèmes de maintenance de premier niveau.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	nous consulter	1 jour	AFPA

Pour plus d'informations,
contacter **Muriel Dupuis**
au **02 31 50 17 17**
du lundi au jeudi
entre 9h et 12h.
mdupuis@agefos-pme.com

ENVIRONNEMENT WINDOWS

Salarié souhaitant s'initier en bureautique

Pré-requis : Aucun.

Objectif : Maîtriser les commandes de l'environnement Windows.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	15-16 novembre	2 jours	CICD
St Lô	20 septembre	1 jour	FLYSHIP
Flers Aençon Argentan Vire L'Aigle	à réception de votre inscription, l'organisme de formation prendra contact avec vous pour arrêter les dates de formation pouvant vous convenir	1 jour	Greta Sud Normandie

ACCESS

Salarié souhaitant s'initier ou se perfectionner en bureautique

Pré-requis : Maîtriser l'environnement windows et les fonctions de bases de données sous excel.

Objectif : Comprendre le fonctionnement d'une base de données. Travailler sur une base de données existante. Créer une base de données. Créer des tables, formulaires, états, requêtes, applications autonomes.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	Initiation : 14-15 octobre Perfectionnement : 21-22 octobre	2 jours	CICD
St Lô	Initiation : 29-30 septembre Perfectionnement : 6-7 octobre		FLYSHIP
Flers Aençon Argentan Vire L'Aigle	à réception de votre inscription, l'organisme de formation prendra contact avec vous pour arrêter les dates de formation pouvant vous convenir		Greta Sud Normandie

PUBLISHER

Salarié souhaitant s'initier ou se perfectionner en bureautique

Pré-requis : Maîtriser l'environnement windows.

Objectif : Acquérir la maîtrise des fonctionnalités de Publisher.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	28 octobre	1 jour	PAR EXPERIENCE
St Lô	4-5 octobre	2 jours	FLYSHIP
Flers Aençon Argentan Vire L'Aigle	à réception de votre inscription, l'organisme de formation prendra contact avec vous pour arrêter les dates de formation pouvant vous convenir	1 jour	Greta Sud Normandie

OPEN OFFICE WRITER

Salarié souhaitant s'initier ou se perfectionner en bureautique

Pré-requis : Maîtriser l'environnement windows.

Objectif : Acquérir la maîtrise des fonctionnalités de base aux fonctionnalités avancées de Open Office Writer.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	Initiation : 16-17 septembre Perfectionnement : 25-26 octobre	2 jours	PAR EXPERIENCE
St Lô	Initiation : 20-21 octobre Perfectionnement : 4-5 novembre		FLYSHIP
Flers Aençon Argentan Vire L'Aigle	à réception de votre inscription, l'organisme de formation prendra contact avec vous pour arrêter les dates de formation pouvant vous convenir		Greta Sud Normandie

OPEN OFFICE CALC

Salarié souhaitant s'initier ou se perfectionner en bureautique

Pré-requis : Maîtriser l'environnement windows.

Objectif : Acquérir la maîtrise des fonctionnalités de base aux fonctionnalités avancées de Open Office Calc.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	Initiation : 14-15 octobre Perfectionnement : 8-9 novembre	2 jours	PAR EXPERIENCE
St Lô	Initiation : 27-28 octobre Perfectionnement : 2-3 novembre		FLYSHIP
Flers Aençon Argentan Vire L'Aigle	à réception de votre inscription, l'organisme de formation prendra contact avec vous pour arrêter les dates de formation pouvant vous convenir		Greta Sud Normandie

“ Pour plus d'informations,
contacter **Muriel Dupuis**
au **02 31 50 17 17**
du lundi au jeudi
entre 9h et 12h.
mdupuis@agefos-pme.com ”

CIEL COMPTABILITE

Personne ayant en charge la comptabilité de son entreprise

Pré-requis : Maîtriser l'environnement windows et les règles comptables de bases.

Objectif : Maîtriser les fonctions de Ciel Comptabilité : être capable de réaliser l'ensemble des saisies comptables.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	4-5 novembre	2 jours	PAR EXPERIENCE
St Lô	11 octobre	1 jour	FLYSHIP

CIEL PAIE

Personne ayant en charge la comptabilité et la gestion de la paie de son entreprise

Pré-requis : Maîtriser l'environnement windows et les règles comptables de bases.

Objectif : Maîtriser les fonctions de Ciel Paie : être capable de saisir l'ensemble des informations relatives à la paie.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	27-28 septembre	2 jours	PAR EXPERIENCE
St Lô	22 octobre	1 jour	FLYSHIP

CIEL GESTION COMMERCIALE

Personne ayant en charge la comptabilité de son entreprise

Pré-requis : Maîtriser l'environnement windows, les règles comptables de bases et la gestion commerciale de l'entreprise.

Objectif : Maîtriser les fonctions de Ciel Gestion Commerciale : être en mesure d'établir l'ensemble des opérations relatives à la chaîne commerciale.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	21-22 octobre	2 jours	PAR EXPERIENCE
St Lô	8 novembre	1 jour	FLYSHIP

SAGE COMPTABILITE

Personne ayant en charge la comptabilité de son entreprise

Pré-requis : Maîtriser l'environnement windows et les règles comptables de bases.

Objectif : Maîtriser les fonctions de Sage Comptabilité : être capable de réaliser l'ensemble des saisies comptables.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	7-8 octobre	2 jours	PAR EXPERIENCE
Alençon	13-14-15 septembre	3 jours	FLYSHIP

SAGE PAIE

Personne ayant en charge la comptabilité et la gestion de la paie de son entreprise

Pré-requis : Maîtriser l'environnement windows et les règles comptables de bases.

Objectif : Maîtriser les fonctions de Sage Paie : être capable de saisir l'ensemble des informations relatives à la paie.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	11-12 octobre	2 jours	PAR EXPERIENCE
Alençon	11-12-13 octobre	3 jours	FLYSHIP

SAGE GESTION COMMERCIALE

Personne ayant en charge la comptabilité de son entreprise

Pré-requis : Maîtriser l'environnement windows, les règles comptables de bases et la gestion commerciale de l'entreprise.

Objectif : Maîtriser les fonctions de Sage Gestion Commerciale : être en mesure d'établir l'ensemble des opérations relatives à la chaîne commerciale.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	20-21 septembre	2 jours	PAR EXPERIENCE
Alençon	18-19 octobre	2 jours	FLYSHIP

INTERNET COMME OUTIL DE TRAVAIL

Tout public

Pré-requis : Maîtriser l'environnement windows

Objectif : Acquérir les bases de la communication par mail. Rechercher efficacement sur Internet et récupérer les informations. Utiliser les outils en ligne pour améliorer sa productivité.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	21 septembre	1 jour	CICD

CREATION DE SITE E-BOUTIQUE

Commerçants, responsables des ventes de PME, TPE, vendeurs...

Pré-requis : Savoir naviguer sur internet et avoir des notions de traitement de texte et de photos idéalement.

Objectif : Etre capable d'ouvrir et de gérer une boutique sur internet. Savoir mettre en place des produits et développer la notoriété du site de vente en ligne.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	Sessions libres de juin à novembre	2 à 3 jours	INN
St Lô	13-14-15 septembre	3 jours	FLYSHIP
Alençon	21 septembre	1 jour	ECHANGEUR

TELEPROCEDURES

Toute personne devant effectuer les déclarations fiscales de l'entreprise.

Pré-requis : Notions de base internet.

Objectif : Découvrir la définition de la Télé TVA et sa mise en œuvre – le certificat électronique – les autres déclarations fiscales – les déclarations avec les autres organismes (URSSAF, CRAM, ASSEDIC...).

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	29 octobre	1 jour	PAR EXPERIENCE
St Lô	27 octobre	1 jour	FLYSHIP
Alençon	19 octobre	1 jour	ECHANGEUR

SE FORMER POUR REpondre EFFICACEMENT AUX MARCHES PUBLICS

Toute personne chargée de répondre aux appels d'offres de marchés publics.

Pré-requis : Savoir naviguer sur internet.

Objectif : Acquérir les connaissances pour accéder aux marchés publics et y répondre. Développer sa capacité de réponse : dématérialisation et certificats... Savoir défendre ses droits dans les marchés publics.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	nous consulter	3 demi-journées	EPRH

CREATION DE SITE INTERNET

Tout public

Pré-requis : Maîtriser l'environnement windows

Objectif : Identifier le besoin et la cible du site web. Mettre en œuvre et développer un site. Promouvoir, référencer et héberger. Utiliser des logiciels pour créer un site.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	9-16-23 novembre	3 jours	Web Interactif e

FACTURES ET COURRIERS VIA INTERNET

Toute personne rattachée au service administratif ou comptable.

Pré-requis : Notions de base internet.

Objectif : Découvrir le rôle qu'internet peut jouer dans ses factures et son courrier. Visualiser les économies potentielles. Dématérialiser courriers et factures.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	5 octobre	1 jour	ECHANGEUR
St Lô	4 octobre	1 jour	FLYSHIP
Alençon	9 novembre	1 jour	ECHANGEUR

TROUVER ET REpondre AUX MARCHES PUBLICS VIA INTERNET

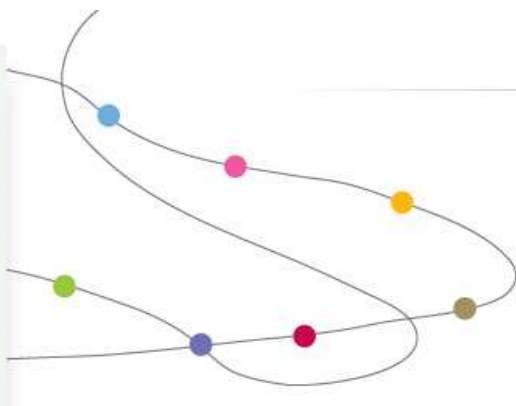
Toute personne chargée de répondre aux appels d'offres de marchés publics.

Pré-requis : Savoir naviguer sur internet.

Objectif : Comprendre l'intérêt et les obligations des marchés publics. Apprivoiser toutes les étapes de la réponse en ligne aux appels d'offres. Découvrir et tester les plateformes de réponses aux marchés publics.

LIEU	DATE	DUREE	ORGANISME DE FORMATION
Caen	29 novembre	1 jour	ECHANGEUR
St Lô	4 novembre	1 jour	FLYSHIP
Alençon	13 décembre	1 jour	ECHANGEUR

Pour plus d'informations,
contacter **Muriel Dupuis**
au **02 31 50 17 17**
du lundi au jeudi
entre 9h et 12h.
mdupuis@agefos-pme.com



www.agefos-pme-bn.com

Pour tout savoir

Les dispositifs de formation, kits de mise en œuvre...
 Les démarches administratives (guides pratiques et fiches techniques)
 Pass'Formations : programmes détaillés des formations, bulletins d'inscription
 L'actualité de la formation, veille juridique
 Les projets, les actions de l'AGEFOS PME en Basse-Normandie.



Siège Régional

CITIS
 8, rue d'Atalante
 BP 10268
 14209 Hérouville Saint-Clair Cedex
 Tél. 02 31 50 17 17
 Fax 02 31 50 21 33

Antenne Manche

48, place du Champ de Mars
 BP 314
 50004 Saint-Hô Cedex
 Tél. 02 33 77 88 10
 Fax 02 33 77 88 11

Antenne Orne

63 bis, rue d'Alençon
 61250 Condé-sur-Sarthe
 Tél. 02 33 80 05 45
 Fax 02 33 80 05 56

