

CENTRE DE FORMATION ET DE GESTION DES COMPÉTENCES DE LA CORRÈZE

Vous êtes...

- ✓ Dirigeants d'entreprise : commerçants, industriels, prestataires de services,
- ✓ Salariés,
- ✓ Travailleurs indépendants,
- ✓ Créateurs ou repreneurs d'entreprise,
- ✓ Demandeurs d'emploi.

Nous vous proposons des programmes adaptés...

- ✓ Des stages tout au long de l'année.
- ✓ Des journées d'étude à thème.
- ✓ Des formations sur mesure : en groupe, mini-groupe, individuelles.
- ✓ Des contenus et des formules adaptés à vos besoins et à vos contraintes.
- ✓ Des sessions de formation organisées en entreprises, en centres ou décentralisées en Corrèze.

Une équipe pédagogique spécialisée...

- ✓ Issus du monde de l'entreprise, les intervenants vous accompagnent au travers d'une pédagogie adaptée à vos besoins.

A noter...

- ✓ Des formations peuvent être organisées dans le cadre du DIF (Droit Individuel à la Formation).
- ✓ Si vous ne trouvez pas votre formation sur cette programmation, des conseillers sont à votre disposition pour vous rencontrer afin d'étudier tous vos besoins en matière de formation...
N'hésitez pas à nous contacter au 0 555 189 433.

Le Centre de formation et de Gestion des Compétences de la Corrèze bénéficie de la **certification AFAQ ISO 9001** version 2008 et du Label Qualité du Conseil Régional du Limousin.



LA CHAMBRE DE COMMERCE
ET D'INDUSTRIE DE LA CORRÈZE
vous forme...

programmation 2011 FORMATIONS INTER-ENTREPRISES

- Informatique, réseau et Pré-PAO
- Commercial, Import-Export
- Création et Gestion d'entreprise
- Comptabilité - Finances
- Social - Juridique - Ressources Humaines
- Management - Communication
- Qualité - Sécurité - Hygiène



CENTRE DE FORMATION ET DE GESTION DES COMPÉTENCES DE LA CORRÈZE
Site de Brive



CENTRE DE FORMATION CONTINUE
Anne SANTOS-ESPINOUS - 05 55 18 94 33
Conseiller Formation - Animateur Qualité
asantos@brive.cci.fr - Fax : 05 55 18 94 02



CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE LA CORRÈZE

Tulle : Immeuble Consulaire du Puy Pinçon - Avenue Docteur Schweitzer - BP 30 - 19001 Tulle Cedex
Tél : 05 55 21 55 21 - Fax : 05 55 21 55 03
Brive : Immeuble Consulaire - 10 Avenue du Maréchal Leclerc - 19316 Brive Cedex
Tél : 05 55 18 94 00 - Fax : 05 55 18 94 01
Ussel : Immeuble Consulaire de l'Odine - Avenue de la Résistance - 19200 Ussel
Tél : 05 55 46 78 40 - Fax : 05 55 46 78 41

www.cci.correze.net

**CENTRE DE FORMATION ET DE GESTION
DES COMPÉTENCES DE LA CORRÈZE**

Développez et enrichissez vos compétences...

>>> INFORMATIQUE, RÉSEAU ET PRÉ-PAO

WORD : MAITRISEZ LES BASES ESSENTIELLES	Durée : 3 jours	Coût : 540 €
<i>Objectif</i> : Acquérir les connaissances de base pour être autonome dans la création et la mise en forme de vos documents sous word.	11, 12 et 22 avril	12, 13 et 23 septembre
WORD : DEVENEZ UTILISATEUR CONFIRME	Durée : 2 jours	Coût : 360 €
<i>Objectif</i> : Optimiser l'utilisation de Word (mailing, documents longs...)	15 et 16 mars	27 et 28 septembre 13 et 14 décembre
EXCEL : MAITRISEZ LES BASES ESSENTIELLES	Durée : 3 jours	Coût : 540 €
<i>Objectif</i> : Acquérir les connaissances de base pour construire, mettre en forme des tableaux et insérer des formules de calculs.	15, 16 et 30 mars 7, 8 et 17 juin	20, 21 et 31 octobre 28, 29 nov. et 9 décembre
EXCEL : DEVENEZ UTILISATEUR CONFIRME	Durée : 2 jours	Coût : 360 €
<i>Objectif</i> : Optimiser l'utilisation d'Excel (gestion des données, tableaux croisés dynamiques, plan et protection...)	24 et 25 février 22 et 23 mars 19 et 20 avril 24 et 25 mai 22 et 23 juin	20 et 21 septembre 19 et 20 octobre 22 et 23 novembre
CREEZ VOTRE SITE INTERNET ET GEREZ SES EVOLUTIONS	Durée : 4 jours	Coût : 1050 €
<i>Objectif</i> : Apprendre à bien utiliser les ressources HTML afin de créer un site, de sa conception à son évolution.	12, 13 et 18 avril 3 jours en collectif + 1 jour en entreprise (à déterminer avec le formateur).	11, 12 et 18 octobre
INTERNET : CIBLEZ ET OPTIMISEZ VOS RECHERCHES	Durée : 1 jour	Coût : 200 €
<i>Objectif</i> : Permettre aux participants de savoir échanger et transférer des e-mails et des fichiers, surfer sur le Web.	12 mai	5 octobre

Autres Thématiques : votre centre de formation peut également intervenir sur les logiciels : Golive, Frontpage, Photoshop, Publisher, Powerpoint, Indesign, Office 2011, Windows Vista... et certains logiciels libres. Nous consulter.

>>> COMMERCIAL, IMPORT-EXPORT

LA BOITE A OUTILS A L'EXPORT	Durée : 1 à 3 jours	Coût : 1 jour : 260 € / 2 jours : 510 € / 3 jours : 700 €
<i>Objectif</i> : Maîtriser les techniques de base du commerce International pour assurer vos opérations export.	28 mars, 26 avril et 10 mai 29 septembre, 27 octobre et 1 décembre	

>>> COMMUNICATION - MANAGEMENT

S'AFFIRMER POUR MIEUX COMMUNIQUER	Durée : 1 jour	Coût : 290 €
<i>Objectif</i> : Acquérir des techniques permettant de s'affirmer dans le respect de l'interlocuteur et de se sentir plus autonome.	17 février	11 octobre
DÉVELOPPEZ VOTRE CAPACITÉ À MIEUX COMMUNIQUER dans le milieu professionnel (gestion du stress)	Durée : 3 jours	Coût : 750 €
<i>Objectifs</i> : Développer de nouvelles stratégies face à des situations délicates. S'exercer à se détendre rapidement.	10, 11 et 24 mars	17, 18 nov. et 2 déc.
FORMATION TUTEUR	Durée : 2,5 jours	Coût : 700 €
<i>Objectif</i> : Comprendre l'approche tutorat et maîtriser les outils de l'apprentissage par l'expérience.	12, 13 et 25 juin (matin)	20, 21 nov. et 9 déc. (matin)

>>> CRÉATION ET GESTION D'ENTREPRISE

5 JOURS POUR ENTREPRENDRE	Durée : 5 jours	Coût : nous consulter
<i>Objectif</i> : Définir votre projet de création en vous familiarisant aux notions clefs de l'entreprise (marketing, vente, juridique, fiscalité, gestion, communication, formalités).	A BRIVE du 31 janvier au 4 février du 2 au 6 mai du 19 au 23 septembre du 14 au 18 novembre	A TULLE du 14 au 18 mars du 6 au 10 juin du 17 au 21 octobre du 12 au 16 décembre
GESTION DE LA CREATION/REPRISE D'ENTREPRISE	Durée : 100 h	Coût : nous consulter
<i>Objectifs</i> : Etre capable d'effectuer les principales formalités en liaison ou non avec le comptable. Déterminer et choisir sa forme juridique. Maîtriser les techniques de base de commercialisation. Conduire et réussir un argumentaire de vente.	DATES 2011 : Nous consulter. Co-financement Région-CCI.	

>>> SÉCURITÉ

METHODE H.A.C.C.P	Durée : 2 jours	Coût : 620 €
<i>Objectif</i> : Acquérir les principes de la méthode HACCP.	8 et 9 mars	11 et 12 octobre
SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL «INITIALE»	Durée : 2 jours soit 14 h	Coût : 350 €
<i>Objectifs</i> : Acquérir les gestes des premiers secours. Modifier le comportement des salariés.	12 et 13 avril	4 et 5 octobre
SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL «RECYCLAGE»	Durée : 0,5 jour soit 4 h	Coût : 90 €
<i>Objectif</i> : Entretenir, actualiser les connaissances de la formation initiale.	14 avril	6 octobre

>>> COMPTABILITÉ / SOCIAL

ACQUÉRIR LES BASES PRATIQUES DE LA COMPTABILITÉ	Durée : 5 jours soit 35 h	Coût : 1590 €
<i>Objectifs</i> : Acquérir les bases de la gestion administrative et financière d'une entreprise. Etre capable d'effectuer des opérations courantes de comptabilité. Comprendre les travaux relatifs aux documents de synthèse.	7, 8, 15, 22 et 28 juin	15, 16, 24, 29 nov. et 6 déc.
SE PERFECTIONNER AUX TECHNIQUES COMPTABLES	Durée : 4 jours soit 28 h	Coût : 1270 €
<i>Objectifs</i> : Savoir mener à bien des travaux relatifs à l'établissement des documents de synthèse. Acquérir une réelle maîtrise des techniques comptables permettant d'optimiser son efficacité pratique et professionnelle.	22, 23, 28 mars et 5 avril	4, 5, 20 et 27 octobre
LA PAIE	Durée : 3 jours soit 21 h	Coût : 960 €
<i>Objectifs</i> : Bien maîtriser les notions de base nécessaires à la préparation et à l'établissement de la paie. Savoir calculer les charges sociales de manière fiable. Savoir traiter les cas particuliers les plus fréquents. Pouvoir contrôler les bulletins de paie et les bordereaux de charges sociales.	2, 3 et 8 mars	8, 9 et 13 décembre

D'autres sessions peuvent être organisées en dehors de ces périodes. Nous consulter.

Horaires : de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30

Les + CCI

- Une démarche qualité permanente
- Une offre de formation diversifiée et évolutive
- Des équipements adaptés