

TITRE DU STAGE/OBJECTIFS	DATES	MONTANT DE LA CAUTION
Créer gratuitement et référencer votre site vitrine sur Internet <i>A l'issue du stage, votre site est créé et référencé, il vous appartient et vous pouvez le modifier quand vous le souhaitez.</i>	Lundis 19, 26 septembre. & 3 octobre. Ou Vendredis 4, 18 & 25 novembre	510,54€
Elaboration du document unique (½ journée en collectif + ½ journée en suivi dans votre entreprise) <i>A l'issue de la formation, les entreprises participantes ont recensé les risques professionnels aux quels les salariés peuvent être exposés, ils sont évalués et le document unique est fait (obligatoire sous peine d'amende de 1500€)</i>	Lundi 26 septembre matin Ou Lundi 7 novembre matin	270,21€
Enregistrez vous-même vos opérations comptables courantes sur informatique <i>A l'issue de la formation, vous serez capable d'enregistrer votre comptabilité sur CIEL ou EBP à votre convenance. Vous pourrez bénéficier d'un suivi individualisé en entreprise à raison de 2hres par mois pour vérifier vos enregistrements.</i>	Lundis 26 septembre, 3, 10,17 octobre 7, 14,21,28 novembre 5,12 décembre	Collectif : 1567,50€ Suivi individuel : 1440,00€
Lire et analyser les comptes de votre entreprise (3 jours) <i>A l'issue de la formation, vous serez capable d'analyser les comtes de votre entreprise et de déterminer les points forts, les points faibles et les mesures à prendre.</i>	Lundis 10, 17 & 24 octobre	507,92€
Apprenez à calculer vos prix de revient (2 jrs) <i>Vous apprendrez à calculer votre seuil de rentabilité. et à établir vos prix de vente en fonction de la structure des coûts de l'entreprise</i>	Lundis 14 & 21 novembre	351,67€
Des tableaux de bord sur EXCEL pour suivre l'activité, les heures travaillées, la rentabilité (2 jrs) <i>Etre capable d'élaborer des tableaux, des tableaux croisés, des graphiques pour obtenir des indicateurs sur le fonctionnement et la santé de votre entreprise.</i>	Mardis 22 & 29 novembre	344,83€
Les bonnes pratiques du recrutement (1 jour) <i>Vous connaîtrez les précautions à prendre pour ne pas vous tromper : élaboration de la fiche de poste, savoir conduire un entretien de recrutement, assurer une bonne intégration au sein de l'équipe</i>	Lundi 7 novembre	192,33€
Secrétariat bureautique <i>Améliorer la présentation de tous vos documents écrits (devis, factures, mailings, notes...) Revoir le secrétariat (présentation, formules) et utilisez mieux et plus l'outil informatique</i>	Les jeudis à compter du 8 septembre (fin de formation 1^{er} mars 2012)	

BULLETIN D'INSCRIPTION

Nom du stagiaire :

S'inscrit aux stage(s) suivant :

.....

Dénomination sociale de l'entreprise :

Adresse :

Tél : Fax : Courriel :

Merci de joindre au bulletin un chèque de caution du montant de la formation non encaissé et restitué à l'issue de la formation

Fait à Le Signature :

REPUBLIQUE FRANCAISE

CHAMBRE de METIERS et de l'ARTISANAT des ARDENNES B.P. 290 – 8 Rue de Clèves – 08014 Charleville-Mézières Cédex

Tél. 03.24.56.81.83 – Télécopie 03.24.56.81.88

Internet : www.cma-ardennes.fr - Courriel : cma@cma-ardennes.fr