

PASS'

formation

2nd SEMESTRE 2011

→ Vie de l'entreprise

- Apprendre à manager ses anciens collègues
- Formation de tuteur
- Les entretiens difficiles : comment faire comprendre les décisions difficiles
- Intégrer et maintenir dans l'emploi les personnes handicapées
- Faire face aux incivilités clients
- Optimiser le calcul et l'analyse des coûts de revient
- Initiation à la communication d'entreprise

→ Sécurité

- CACES catégorie 1, 3 ou 5
- Renouvellement CACES catégorie 1, 3 ou 5
- Sauveteur Secouriste du Travail
- Formation continue de Sauveteur secouriste du travail
- FCO

→ Informatique

Access - Ciel Comptabilité/Gestion Commerciale/Paie - Dreamweaver
Excel - Flash - FrontPage - Golive
Illustrator - InDesign - Internet
OpenOffice Writer/Calc/Impress/Base/
Draw - Outlook - Photoshop - PowerPoint
Publisher - Sage Comptabilité Générale/
Gestion Commerciale/Paie - Windows® XP
Word - PCIE

→ Langues

Anglais - Business English - Espagnol
Italien - Allemand - Russe - Français
Langue Étrangère - TOEIC

→ Compétences

- Bilan de compétences
- VAE accompagnement

→ Formations à la carte

- Être à l'aise avec les nouvelles technologies
- Conforter ses bases en français
- Initiation à la comptabilité et travaux comptables courants



SPÉCIAL ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

Modules de formation ⁽¹⁾

intégralement financés par AGEFOS PME
Limousin et co-financés par le Fonds Social
Européen, le Conseil Régional du Limousin
et l'Agefiph Limousin

(1) Voir modalités sur fiche d'inscription.



1^{ER} RÉSEAU D'EXPERTS
POUR LA FORMATION ET L'EMPLOI

PASS

FORMATIONS VIE DE L'ENTREPRISE

Formations à dates fixes de septembre à novembre 2011

FORMATIONS MANAGEMENT - COMPÉTENCES

Durée :
2 jours (14 h)
+ ½ jour suivi
en entreprise (4 h)

Public :
Tout salarié en charge de
manager ses anciens collègues.

→ APPRENDRE A MANAGER SES ANCIENS COLLEGUES

Objectifs :

- ▶ développer ses compétences de manager,
- ▶ être capable de traiter différents types de difficultés tels que les nouveaux rapports, le changement d'image, la crédibilité.

Dates, lieux et organismes :

- | | | | |
|---|---------------------------------|---------|----------------|
| 1 | jeudi 13 et vendredi 14 octobre | Limoges | DRH Consulting |
| 2 | jeudi 13 et vendredi 14 octobre | Brive | DRH Consulting |
| 3 | jeudi 6 et vendredi 7 octobre | Guéret | CCI 23 |

N° de stage à rappeler obligatoirement

Durée :
2 jours (14 h) + ½ jour
suivi facultatif (4 h)

Public :
tuteur de salariés recrutés en
contrat de professionnalisation
ou de salariés réalisant une pé-
riode de professionnalisation.

→ FORMATION DE TUTEUR

Objectifs :

- ▶ définir le cadre et les enjeux du tutorat,
- ▶ définir les missions du tuteur,
- ▶ acquérir des outils et des méthodes d'accompagnement.

Dates, lieux et organismes :

- | | | | |
|---|-------------------------------|---------|-----------------------|
| 4 | lundi 17 et jeudi 27 octobre | Limoges | SBS Formation Conseil |
| 5 | lundi 17 oct. et mardi 8 nov. | Brive | Ressources 87 |
| 6 | lundi 17 oct. et mardi 8 nov. | Guéret | Ressources 87 |

N° de stage à rappeler obligatoirement

Durée :
2 jour (14 h)

Public :
dirigeant salarié,
DRH, manager.

→ LES ENTRETIENS DIFFICILES : COMMENT FAIRE COMPRENDRE LES DÉCISIONS DIFFICILES

Objectifs :

- ▶ savoir repérer une situation difficile, la comprendre,
- ▶ adapter son entretien en fonction de la situation rencontrée,
- ▶ apprendre à mieux communiquer avec ses collaborateurs,
- ▶ acquérir des techniques pour faire comprendre les décisions difficiles.

Dates, lieux et organismes :

- | | | | |
|---|-------------------------------|----------------|-----------------------|
| 7 | jeudi 29 et vendredi 30 sept. | Limoges | SBS Formation Conseil |
| 8 | lundi 26 et mardi 27 sept. | Brive | CCI 19 |
| 9 | lundi 26 et mardi 27 sept. | La Souterraine | FORMA 2F |

N° de stage à rappeler obligatoirement

Durée :
1 jour (7 h)

Public :
dirigeant salarié, DRH,
responsables du personnel,
assistant RH.

→ INTÉGRER ET MAINTENIR DANS L'EMPLOI LES PERSONNES HANDICAPÉES

En partenariat avec 

Objectifs :

- ▶ identifier les conditions de réussite dans l'emploi d'une personne handicapée,
- ▶ répondre d'une manière performante aux exigences légales,
- ▶ accéder aux aides et moyens existants : matériels, financiers et humains.

Dates, lieux et organisme :

- | | | | |
|----|-------------------|---------|----------------|
| 10 | jeudi 17 novembre | Limoges | DRH Consulting |
| 11 | jeudi 17 novembre | Brive | DRH Consulting |
| 12 | mardi 15 novembre | Guéret | DRH Consulting |

N° de stage à rappeler obligatoirement

FORMATION ACCUEIL - VENTE - COMMERCIAL

Durée :
2 jours (14 h)

Public :
tout salarié en contact
avec les clients / le public

→ FAIRE FACE AUX INCIVILITES CLIENTS

Objectifs :

- ▶ anticiper et maîtriser les situations d'incivilité dans son travail,
- ▶ acquérir des méthodes et des outils pour maîtriser ses émotions,
- ▶ désamorcer le conflit.

Dates, lieux et organisme :

- | | | | |
|----|-------------------------------------|---------|-------|
| 13 | lundi 3 octobre et lundi 7 novembre | Limoges | AVIVA |
| 14 | lundi 3 octobre et lundi 7 novembre | Brive | AVIVA |
| 15 | lundi 3 octobre et lundi 7 novembre | Guéret | AVIVA |

N° de stage à rappeler obligatoirement

FORMATION GESTION - COMPTABILITÉ

Durée :
2 jours (14 h)

Public :
chargé de projet,
assistant de gestion

→ OPTIMISER LE CALCUL ET L'ANALYSE DES COÛTS DE REVIENT

Objectifs :

- ▶ appréhender les objectifs du contrôle de gestion,
- ▶ identifier les outils et méthodes,
- ▶ savoir les mettre en œuvre, analyser les écarts, suggérer des améliorations, effectuer un reporting.

Dates, lieux et organisme :

- | | | | |
|----|------------------------------|---------|--------------|
| 16 | lundi 10 et mardi 11 octobre | Limoges | KMPG ACADEMY |
| 17 | lundi 10 et mardi 11 octobre | Brive | KMPG ACADEMY |
| 18 | lundi 10 et mardi 11 octobre | Guéret | KMPG ACADEMY |

N° de stage à rappeler obligatoirement

FORMATION COMMUNICATION D'ENTREPRISE

Durée :
2 jours (14 h) + ½ jour
suivi en entreprise (4 h)

Public :
tout salarié impliqué dans la
communication de l'entreprise.

→ INITIATION A LA COMMUNICATION D'ENTREPRISE

Objectifs :

- ▶ développer ses compétences en communication,
- ▶ acquérir une méthodologie, les principaux outils pour monter un plan de communication,
- ▶ mesurer son efficacité.

Dates, lieux et organismes :

- | | | | |
|----|----------------------------|---------|-----------------------------|
| 19 | lundi 19 et mardi 20 sept. | Limoges | SBS Formation Conseil |
| 20 | lundi 19 et mardi 20 sept. | Brive | FORMA 2F |
| 21 | lundi 19 et mardi 20 sept. | Guéret | ASFO Développement Limousin |

N° de stage à rappeler obligatoirement

PASS' FORMATIONS À LA CARTE

Formations à la carte du 1^{er} mars au 30 novembre 2011

Il s'agit de formations individualisées, sans notion de "groupe", qui s'inscrivent dans une planification souple permettant des entrées et des sorties permanentes. Les objectifs sont variables et adaptés au profil du salarié et de ses besoins liés à son activité.

Durée :
de 6 à 30 h

Public :
tout salarié ayant besoin de s'initier aux nouvelles technologies et en particulier à l'informatique.

→ ÊTRE À L'AISE AVEC LES NOUVELLES TECHNOLOGIES

Objectifs :

- comprendre le vocabulaire et le démystifier,
- transférer, télécharger des données,
- transformer un document en PDF,
- optimiser l'utilisation de sa boîte mail.

Lieux et organismes :

27 Limoges GRETA Haute-Vienne
28 Brive ASFO Développement Limousin

N° de stage à rappeler obligatoirement

Durée :
de 6 à 30 h

Public :
tout salarié souhaitant parfaire ses connaissances en langue française.

→ CONFORTER SES BASES EN FRANÇAIS

Objectifs :

- se perfectionner en grammaire, orthographe,
- réactiver ses connaissances et combler ses lacunes, notamment à l'écrit.

Lieux et organismes :

27 Limoges GRETA Haute-Vienne
28 Brive ASFO Développement Limousin
29 Guéret GRETA Guéret

N° de stage à rappeler obligatoirement

Durée :
de 6 à 30 h

Public :
tout salarié amené à réaliser des travaux comptables courants.

→ INITIATION À LA COMPTABILITÉ ET TRAVAUX COMPTABLES COURANTS

Objectifs :

- acquérir de solides connaissances de base en comptabilité,
- identifier et vérifier les documents pour produire des états comptables,
- suivre la trésorerie au quotidien.

Lieux et organismes :

27 Limoges GRETA Haute-Vienne
28 Brive ASFO Développement Limousin
29 Guéret GRETA Guéret

N° de stage à rappeler obligatoirement

PASS' FORMATIONS LANGUES

Formations à la carte du 1^{er} mars au 30 novembre 2011

N° de stage à rappeler obligatoirement

Durée :
de 6 à 30 h par langue

Public :
tout salarié souhaitant s'initier ou se perfectionner en langue(s) étrangère(s).

Parcours individualisés, adaptés aux besoins professionnels et au niveau de chacun, en centre de formation ou en E-learning.

À réception de votre inscription, l'organisme prendra contact avec vous pour procéder à une évaluation de niveau. Un programme et un calendrier de formation personnalisés seront ensuite établis.

Objectif : être capable de communiquer dans le cadre de son activité professionnelle avec des correspondants ou visiteurs étrangers.

Pré-requis techniques pour les langues en E-learning

- Connexion Internet ADSL (IE 7)
- Carte son récente
- Windows (98/2000/XPI/Vista/Seven)
- Casque avec micro
- Flash Player 7
- Java 1.5.0

ORGANISMES DE FORMATION EN PRÉSENTIEL

30 LIMOGES (2) 31 BRIVE 32 GUÉRET

TOEIC	CLEF	CCI BRIVE	CCI GUÉRET
ANGLAIS	CLEF	CCI BRIVE	CCI GUÉRET
BUSINESS ENGLISH	CLEF	CCI BRIVE	CCI GUÉRET
FRANÇAIS <i>Langue Étrangère</i>	CLEF	CCI BRIVE	CCI GUÉRET
ESPAGNOL	CLEF	CCI BRIVE	-
ITALIEN	CLEF	CCI BRIVE	-
ALLEMAND	CLEF	CCI BRIVE	-
RUSSE	CLEF	-	-

ORGANISME DE FORMATION EN E-LEARNING

33 ANGLAIS - ESPAGNOL - ALLEMAND CLEF

N° de stage à rappeler obligatoirement

(2) Autres langues sur demande.

Durée :
2 h 30

→ TOEIC Test of English for International Communication 33 N° de stage à rappeler obligatoirement

En complément des formations en anglais proposées dans le cadre de Pass' Formation, AGEFOS PME vous offre la possibilité d'évaluer le niveau de vos salariés en leur faisant passer le TOEIC.

Objectif :

- mesurer et valider ses compétences en anglais professionnel avec un test reconnu.

En quoi consiste le TOEIC ?

- Le test TOEIC se base sur des situations de travail réelles. Il est composé de 200 questions à choix multiples réparties en 2 sections : compréhension orale et compréhension écrite.

Pré-requis :

- avoir suivi une formation en anglais de 6 heures minimum dans le cadre de Pass' Formation 2011.

PASS' FORMATIONS EN INFORMATIQUE

Formations à la carte du 1^{er} mars au 30 novembre 2011



Durée :
De 6 à 30 h
par logiciel

Public :
salarié utilisateur
ou futur utilisateur
du (des) logiciel(s)
ci-contre.

Parcours individualisés, adaptés aux besoins professionnels et au niveau de chacun, en centre de formation ou en E-learning.

À réception de votre inscription, l'organisme prendra contact avec vous pour procéder à une évaluation de niveau. Un programme et un calendrier de formation personnalisés seront ensuite établis.

Objectif :

- ▶ s'initier ou se perfectionner sur les logiciels ci-contre afin d'optimiser l'utilisation de l'outil informatique en entreprise.

Pré-requis Windows :

- ▶ pas de pré-requis particulier.

Pré-requis pour les autres modules :

- ▶ connaissance de l'environnement Windows.

Pré-requis techniques pour la formation en E-learning :

- ordinateur équipé de Windows XP et du Pack Office 2003-2007-2010 ou OpenOffice
- 64 Mo de mémoire vive, 20 Mo d'espace libre
- carte son
- résolution écran : 800 x 600
- casque ou haut-parleurs
- connection ADSL, Numéris ou câble

FORMATIONS EN PRÉSENTIEL

Lieux	Organismes
33 Limoges	GRETA Haute-Vienne
36 Brive	AFPA et CARIX (Photoshop, Illustrator, InDesign, Dreamweaver et Flash)
37 Guéret	CCI Guéret

N° de stage à rappeler obligatoirement

FORMATIONS EN E-LEARNING

La formation en E-learning se déroule entièrement via Internet. Très pratique car elle vous évite de vous déplacer mais, attention, elle requiert de votre part une certaine autonomie !

38 Organisme : VAELIA

N° de stage à rappeler obligatoirement

Durée :
De 6 à 9 h

→ PCIE

Avec le PCIE (Passeport de Compétences Informatique Européen), vérifiez, testez et faites valider les compétences de vos salariés.

En complément des formations en informatique proposées dans le Pass' Formation, AGEFOS PME vous offre la possibilité d'évaluer les compétences de base en "informatique - utilisateur" de vos salariés en leur faisant passer le PCIE.

Objectif :

- ▶ valider ses connaissances informatiques avec un outil reconnu.

- ▶ **ACCESS** : comprendre les principes d'un système de gestion d'une base de données relationnelle et apprendre à l'exploiter. PRÉSENTIEL (2003 - 2007) à Limoges, Brive, Guéret et en E-learning.
- ▶ **CIEL COMPTABILITÉ** : tenir une comptabilité professionnelle sur informatique. PRÉSENTIEL à Limoges et Guéret.
- ▶ **CIEL GESTION COMMERCIALE** : saisie et traitement des pièces commerciales, gestion des stocks. PRÉSENTIEL à Limoges.
- ▶ **CIEL PAIE** : création d'un dossier de paie, gestion des bulletins. PRÉSENTIEL à Limoges.
- ▶ **DREAMWEAVER** : réaliser un site web. PRÉSENTIEL à Limoges, Brive et Guéret (MX 2004).
- ▶ **EXCEL** : maîtriser les fonctions usuelles d'Excel ou les outils complémentaires. PRÉSENTIEL (2003 - 2007) à Limoges, Brive, Guéret et en E-learning.
- ▶ **FLASH** : concevoir des effets, des animations et intégrer du son ou de la vidéo. PRÉSENTIEL à Limoges.
- ▶ **FRONTPAGE** : concevoir des supports de communication visuels. PRÉSENTIEL à Guéret (2002).
- ▶ **GOLIVE** : concevoir un site web de la création des pages jusqu'à la mise en ligne. PRÉSENTIEL à Limoges.
- ▶ **ILLUSTRATOR** : concevoir des supports de communication visuels (illustration, logo...). PRÉSENTIEL à Limoges (version CS2) et Brive.
- ▶ **INDESIGN** : mettre en page et imprimer des documents avec une qualité professionnelle. PRÉSENTIEL à Limoges (version CS2) et Brive.
- ▶ **INTERNET** : maîtriser les fonctions usuelles d'Internet (connexion, messagerie, recherches, forum...). PRÉSENTIEL à Limoges, Guéret, Brive et en E-learning.
- ▶ **OPENOFFICE** : découvrir l'environnement OpenOffice, de 6 h à 30 h par logiciel : le traitement de texte Writer, le tableur Calc, le logiciel de présentation Impress, ainsi que Base et Draw (uniquement à Limoges). PRÉSENTIEL à Limoges et Guéret et en E-learning (sauf Draw).
- ▶ **OUTLOOK** : être capable d'exploiter l'ensemble des possibilités de communication et d'organisation offertes par Outlook Express (messagerie, gestion des contacts, gestion du calendrier, gestion des tâches...). PRÉSENTIEL à Limoges (2007), Brive (2003 - 2007) et en E-learning.
- ▶ **PHOTOSHOP** : traiter et publier des images numériques, réaliser des montages professionnels. PRÉSENTIEL à Limoges (version CS2), Brive et Guéret.
- ▶ **POWERPOINT** : structurer, mettre au point et réaliser une présentation vidéo à l'aide d'outils de création, de gestion et du mode plan. PRÉSENTIEL (2003 - 2007) à Limoges, Brive et Guéret et en E-learning.
- ▶ **PUBLISHER** : concevoir et publier des documents de communication (lettres d'information, affiches...). PRÉSENTIEL (2003 - 2007) à Limoges, Brive et Guéret.
- ▶ **SAGE COMPTABILITÉ GÉNÉRALE** : mise en place de tout fichier nécessaire à la tenue d'une comptabilité. PRÉSENTIEL à Limoges.
- ▶ **SAGE GESTION COMMERCIALE** : saisie et traitement des pièces commerciales, gestion des stocks. PRÉSENTIEL à Limoges.
- ▶ **SAGE PAIE** : création d'un dossier de paie, gestion des bulletins. PRÉSENTIEL à Limoges.
- ▶ **WINDOWS® XP** : acquérir les connaissances de base, connaître toutes les manipulations et maîtriser les commandes de Windows. PRÉSENTIEL à Limoges, Brive, Guéret et en E-learning.
- ▶ **WORD** : maîtriser les fonctions usuelles du traitement de texte Word avec un bon degré d'autonomie ou se perfectionner à l'utilisation des différents outils. PRÉSENTIEL (2003 - 2007) à Limoges, Brive, Guéret et en E-learning.

En quoi consiste le PCIE ?

- ▶ Le PCIE Start (4 modules) ou Complet (7 modules) vous permet de tester 7 domaines : connaissances générales sur le poste de travail et son environnement, gestion des documents, traitement de texte, tableur, base de données, présentation assistée par ordinateur, courrier électronique et navigation sur Internet.

Pré-requis :

- ▶ avoir suivi une formation informatique de 6 heures minimum dans le cadre de Pass' Formation 2011.

Lieux : 39 Brive

40 Guéret

41 E-learning

Pour en savoir plus sur le PCIE et les conditions d'accès, n'hésitez pas à prendre contact avec le service "Pass' Formation" d'AGEFOS PME.

N° de stage à rappeler obligatoirement

PASS FORMATIONS SÉCURITÉ

Formations à dates fixes de septembre à novembre 2011

Durée :
3 jours (21 h)

Public :
tout salarié expérimenté dans la conduite des chariots (cat. 1, 3 ou 5), âgé de plus de 18 ans, dont l'aptitude médicale a été vérifiée.

➔ CACES CATÉGORIE 1, 3 ou 5 (une ou deux catégories par stagiaire)

Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité des chariots automoteurs de manutention à conducteur porté.

Objectifs :

- ▶ conduire un chariot de manutention à conducteur porté dans les règles de sécurité (recommandation CNAMTS R 389),
- ▶ charger et décharger en toute sécurité,
- ▶ assurer la maintenance de premier niveau du matériel utilisé.

Validation :

- ▶ CACES - recommandation CNAMTS R 389.

Dates, lieux et organismes :

42	mer. 14, jeu. 15 et ven. 16 sept.	Limoges	AFT FC
43	lun. 7, mar. 8 et mer. 9 nov.	Limoges	AFT FC
44	mer. 14, jeu. 15 et ven. 16 sept.	Brive	ASFO Développement Limousin
45	mer. 14, jeu. 15 et ven. 16 sept.	Guéret	AFFA

N° de stage à rappeler obligatoirement

Durée :
2 jours (14 h)

Public :
tout salarié titulaire d'un CACES cariste des catégories 1, 3 ou 5 de la recommandation CNAMTS R 389.

➔ RENOUELEMENT CACES (catégorie 1, 3 ou 5 - une ou deux catégories par stagiaire)

Objectifs :

- ▶ réactualiser les connaissances théoriques et pratiques des conducteurs de chariots élévateurs titulaires d'un CACES cariste 1, 3 ou 5,
- ▶ passer de nouveau le test d'évaluation du CACES 1, 3 ou 5.

Validation :

- ▶ CACES conformément à la recommandation CNAMTS R 389.

Dates, lieux et organismes :

46	jeudi 22 et vendredi 23 sept.	Limoges	AFT FC
47	jeudi 22 et vendredi 23 sept.	Brive	ASFO Développement Limousin
48	jeudi 22 et vendredi 23 sept.	Guéret	AFFA

N° de stage à rappeler obligatoirement

Durée :
2 jours (14 h)

Public :
tout salarié volontaire pour exercer la fonction de Sauveteur Secouriste du Travail dans son entreprise.

➔ SST - SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL

Objectif :

- ▶ acquérir les connaissances théoriques et pratiques que requiert la mission de Sauveteur Secouriste en entreprise.

Validation :

- ▶ Certificat de Sauveteur Secouriste du Travail.

Dates, lieux et organismes :

49	lundi 14 et mardi 15 novembre	Limoges	FEL
50	lundi 21 et mardi 22 novembre	Brive	FEL
51	lundi 21 et mardi 22 novembre	Guéret	ASFO Développement Limousin

N° de stage à rappeler obligatoirement

Durée :
▶ si formation continue annuelle : 4 h
▶ si formation continue tous les 2 ans : 6 h

Public :
tout salarié titulaire du certificat de SST (formation initiale).

➔ FORMATION CONTINUE DE SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL

Objectif :

- ▶ renouvellement obligatoire des connaissances théoriques et pratiques que requiert la mission de Sauveteur Secouriste en entreprise.

Validation :

- ▶ certificat de Sauveteur Secouriste du Travail délivré par l'INRS.

Modalités :

- ▶ 1^{er} renouvellement : au maximum 12 mois après la formation initiale, soit en 4 h (certification renouvelée pour 12 mois), soit en 6 h (certification renouvelée pour 24 mois),
- ▶ renouvellements suivants : si recyclage annuel, formation continue en 4 h, si recyclage tous les deux ans, formation continue en 6 h.

NB : à partir du 1^{er} janvier 2011 (date de la réforme SST) si la date de validité de la certification SST est dépassée, le salarié n'est plus dans l'obligation de repasser une base SST (en 14h), il devient citoyen sachant, mais n'a plus la certification SST (qu'il peut retrouver par le biais d'une simple formation continue en 6h).

Stage annuel (4 h) : dates, lieux et organismes

52	jeudi 13 octobre	Limoges	FEL
53	jeudi 10 novembre	Brive	FEL
54	jeudi 10 novembre	Guéret	ASFO Développement Limousin

Stage tous les deux ans (6 h) : date, lieux et organismes

55	jeudi 6 octobre	Limoges	FEL
56	jeudi 6 octobre	Brive	FEL
57	jeudi 6 octobre	Guéret	ASFO Développement Limousin

N° de stage à rappeler obligatoirement

Formations à la carte du 1^{er} mars au 30 novembre 2011

Durée :
5 jours (35 h)

Public :
tout conducteur d'un véhicule de transport de marchandises dont le PTAC est supérieur à 3,5 tonnes, titulaire du permis de conduire de la catégorie C ou EC en cours de validité.

➔ FCO (Formation Continue Obligatoire des conducteurs routiers de marchandises)

Objectifs :

- ▶ être capable de se perfectionner à la conduite rationnelle en appliquant les règles de sécurité,
- ▶ connaître les applications réglementaires régissant la profession,
- ▶ améliorer ses pratiques dans ces domaines.

Conditions d'inscription :

- ▶ copie du permis de conduire de la catégorie C ou EC en cours de validité et avoir satisfait à l'obligation de formation initiale (FIMO) ou en avoir été dispensé.

À réception de votre inscription, l'organisme prendra contact avec vous pour vous proposer des dates de formation.

Lieux et organisme :

58	Limoges, 59	Brive, 60	Guéret	ECF
----	-------------	-----------	--------	-----

N° de stage à rappeler obligatoirement

PASS' COMPÉTENCES

Formations à la carte du 1^{er} mars au 30 novembre 2011

→ BILAN DE COMPÉTENCES

Durée :
24 h

Public :
tout salarié
souhaitant définir
ou valider un projet
d'évolution profes-
sionnelle.

Le bilan de compétences vous permet de faire le point sur votre expérience professionnelle, vos aptitudes et vos motivations.

Il vous aidera à élaborer un projet professionnel réaliste et accessible.

Enjeux pour les entreprises :

- ▶ le bilan de compétences permet d'identifier les compétences détenues, de définir les besoins en formation et de préparer la mobilité.

Enjeux pour les salariés :

- ▶ le bilan de compétences permet d'analyser ses motivations et ses atouts afin de construire un projet professionnel et d'élaborer un plan d'action pour le réaliser.

Lieux et organismes :

81 Limoges	Perspectives et Carrières
82 Brive	PBC
83 Guéret	PBC

N° de stage à rappeler obligatoirement

→ VAE accompagnement ⁶⁴

Durée :
de 6 à 24 h

La VAE (Validation des Acquis de l'Expérience) permet de transformer une expérience professionnelle en diplôme, titre professionnel ou certificat...

Enjeux pour les entreprises :

- ▶ la VAE permet d'identifier les besoins en compétences et de gérer la mobilité interne.

Enjeux pour les salariés :

- ▶ la VAE permet une reconnaissance, prépare à la mobilité et renforce l'employabilité.

Bénéficiaires :

- ▶ la VAE s'adresse à tous les salariés, sans condition de niveau de formation ou d'âge, ayant exercé pendant 3 ans une activité de façon continue ou non en rapport direct avec la certification visée (les périodes de formation initiale ou continue ainsi que les stages ne sont pas pris en compte).

Diplômes et titres visés :

- ▶ la VAE permet d'obtenir tout ou partie de l'ensemble des diplômes, titres et certificats de qualification qui sont enregistrés dans le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

Accompagnement :

- ▶ une fois le projet défini et l'organisme certificateur identifié, AGEFOS PME peut financer jusqu'à 24 heures d'accompagnement : entretien individuel, analyse de l'activité, aide à la constitution du dossier, préparation à l'entretien avec le jury.

À réception de votre inscription, un conseiller AGEFOS PME vous contactera afin de vous préciser les modalités de prise en charge.

Si le candidat ne sait pas quelle certification viser, il peut s'adresser à l'un des Points Relais Conseil en VAE de la région Limousin (AGEFOS PME en fournira la liste).



Les formations proposées dans le Pass' Formation peuvent être réalisées dans le cadre du DIF (Droit Individuel à la Formation)



Pour connaître le programme de chaque formation ou télécharger un bulletin d'inscription, rendez-vous sur la page d'accueil de notre site www.agefos-pme-limousin.com et cliquez sur "Pass' Formation 2011".



AGEFOS PME Limousin
Service "Pass' Formation"
96, av. Émile Labussière - BP 1233
87054 LIMOGES Cedex
Tél. 05 55 79 05 33 - Fax 05 55 79 22 82

Dispositif co-financé par le Fonds Social Européen, le Conseil Régional du Limousin et l'Agefiph Limousin.



Ces actions sont financées sur fonds mutualisés sans contribution complémentaire pour les entreprises adhérentes de moins de 50 salariés ayant versé leur contribution formation au titre de la masse salariale 2010 avant le 1^{er} mars 2011. De ce fait, l'ensemble des modules est accessible gratuitement, en contrepartie d'un chèque de caution qui sera restitué après participation (35 € TTC par stagiaire et par formation).

INFORMATIONS PRATIQUES

- Groupe constitué de 3 à 10 personnes selon les thèmes.
- Remise d'un support de cours à chaque stagiaire.
- Mise à disposition d'un micro-ordinateur par stagiaire pour les formations nécessitant du matériel informatique.
- Évaluation des niveaux en début de formation pour une meilleure prise en compte de vos besoins.

ORGANISMES DE FORMATION

Ces formations sont assurées par des organismes de formation retenus suite à un appel d'offres, et après délibérations explicitées et formalisées des instances paritaires d'AGEFOS PME Limousin sur la base des critères suivants : respect des modalités mentionnées dans l'appel d'offres, qualité des formations et des méthodes pédagogiques utilisées, proximité et fonctionnalités, remise d'un support de cours, capacité à adapter la formation à chaque stagiaire, capacité à évaluer les prestations réalisées, respect administratif du dispositif.

La liste des organismes de formation retenus est disponible sur simple demande auprès d'AGEFOS PME Limousin.

Rappel : AGEFOS PME Limousin n'est pas un organisme de formation.

Documents à retourner OBLIGATOIREMENT pour toute inscription :

- fiche d'inscription recto-verso,
- copie de la carte pour les recyclages FCO, SST, CACES,
- chèque de caution de 35 € par stagiaire et par formation.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

- Compléter la fiche d'inscription dûment signée recto-verso avec le cachet de l'entreprise.
- Joindre un chèque de caution de 35 € TTC (dont TVA incluse au taux de 19,6 %) par stagiaire et par formation, libellé à l'ordre d'AGEFOS PME Limousin. Le chèque vous sera retourné après confirmation de présence à la formation. La caution est non remboursable en cas d'absence non justifiée.
- Renvoyer la fiche d'inscription et le chèque à :
AGEFOS PME LIMOUSIN Service "Pass' Formation 2011"
96, avenue Émile Labussière - BP 1233 - 87054 LIMOGES Cedex.
- Dès réception de votre inscription, une confirmation de réception d'inscription vous sera adressée.
- L'organisme de formation vous fera parvenir une convocation à votre formation.
- Les places étant limitées, l'inscription des stagiaires est validée par ordre d'arrivée.
- Clôture des inscriptions 8 jours avant le début de la formation sauf s'il reste des disponibilités (contactez AGEFOS PME).

RENSEIGNEMENTS ET INFORMATIONS

Pour obtenir une plaquette, une fiche d'inscription, un programme de formation :

- Rendez-vous sur la page d'accueil de notre site www.agefos-pme-limousin.com et cliquez sur "Pass' Formation 2011".
- AGEFOS PME Limousin, Service "Pass' Formation 2011" - Tél. : 05 55 79 05 33 - Fax : 05 55 79 22 82.

Entreprise

Raison sociale.....

Adhérent AGEFOS PME n°.....

Chiffre d'affaire annuel : ≤ 50 millions d'euros > 50 millions d'euros

Votre entreprise est-elle autonome ? oui non
(votre entreprise détient de 0 à 25 % - capital ou droits de vote - d'une autre entreprise et/ou une autre entreprise détient de 0 à 25 % de la vôtre)

Responsable : Nom Prénom

Fonction.....

Siret..... Code NACE.....

Adresse.....

Code postal..... Ville.....

Tél..... Fax.....

E-mail.....

Stagiaires (joindre une caution de 35 € par formation et par stagiaire)

NOM(S) et prénom(s)	H/F	Âge	CSP (1)	Fonction	Handicap (2)	N° de stage	Intitulé de stage	Lieu (3)	Catégorie d'action (4)	Si utilisation du DIF : nbre d'heures utilisées (5)	Nombre d'heures hors temps de travail (si catégorie 2 ou DIF uniquement)	Signature du stagiaire obligatoire si mobilisation du DIF

- (1) CSP : 1 - Ouvrier non qualifié 2 - Ouvrier qualifié
3 - Employé 4 - Technicien, agent de maîtrise, VRP
5 - Ingénieur et cadre 6 - Dirigeant salarié

(2) Cochez la case si travailleur handicapé bénéficiaire de l'article L. 5212-13 du Code du travail.

(3) L : Limoges B : Brive G : Guéret

(4) Catégorie de l'action :

- 1 - Adaptation du salarié au poste de travail ou liée à l'évolution ou au maintien dans l'emploi, dans l'entreprise.
- 2 - Développement des compétences du salarié.

(5) Départ en formation à l'initiative du salarié, sur demande écrite, en accord avec l'employeur. La mobilisation du DIF dans le cadre de Pass' Formation ne concerne que les salariés en CDI.

Nom et prénom du signataire :

Donne délégation de paiement, au titre de mon entreprise, à Agefos PME pour procéder au règlement direct de la formation auprès de l'organisme de formation.

Date, cachet de l'entreprise et signature

RÉCAPITULATIF INSCRIPTION

PASS' FORMATION® - 2nd semestre 2011

Intitulé du stage

Caution par stagiaire

PASS' INFORMATIQUE

■ Parcours en centre de formation

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Access 35 € | <input type="checkbox"/> OpenOffice Calc..... 35 € |
| <input type="checkbox"/> Ciel Comptabilité..... 35 € | <input type="checkbox"/> OpenOffice Impress..... 35 € |
| <input type="checkbox"/> Ciel Gestion Commerciale..... 35 € | <input type="checkbox"/> OpenOffice Draw..... 35 € |
| <input type="checkbox"/> Ciel Paie..... 35 € | <input type="checkbox"/> OpenOffice Base..... 35 € |
| <input type="checkbox"/> Dreamweaver..... 35 € | <input type="checkbox"/> Outlook..... 35 € |
| <input type="checkbox"/> Excel..... 35 € | <input type="checkbox"/> Photoshop..... 35 € |
| <input type="checkbox"/> Flash..... 35 € | <input type="checkbox"/> PowerPoint..... 35 € |
| <input type="checkbox"/> FrontPage..... 35 € | <input type="checkbox"/> Publisher..... 35 € |
| <input type="checkbox"/> Golive..... 35 € | <input type="checkbox"/> Sage Comptabilité Générale..... 35 € |
| <input type="checkbox"/> Illustrator..... 35 € | <input type="checkbox"/> Sage Gestion Commerciale..... 35 € |
| <input type="checkbox"/> InDesign..... 35 € | <input type="checkbox"/> Sage Paie..... 35 € |
| <input type="checkbox"/> Internet..... 35 € | <input type="checkbox"/> Windows® XP..... 35 € |
| <input type="checkbox"/> OpenOffice Writer..... 35 € | <input type="checkbox"/> Word..... 35 € |

■ Parcours à distance

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Access 35 € | <input type="checkbox"/> OpenOffice Base..... 35 € | <input type="checkbox"/> PowerPoint..... 35 € |
| <input type="checkbox"/> Excel..... 35 € | <input type="checkbox"/> OpenOffice Writer..... 35 € | <input type="checkbox"/> Word..... 35 € |
| <input type="checkbox"/> Internet..... 35 € | <input type="checkbox"/> OpenOffice Calc..... 35 € | <input type="checkbox"/> Windows® XP..... 35 € |
| <input type="checkbox"/> Outlook..... 35 € | <input type="checkbox"/> OpenOffice Impress..... 35 € | |

Validation des compétences par le PCIE

PASS' LANGUES

■ Parcours en centre de formation

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> TOEIC 35 € | <input type="checkbox"/> Espagnol 35 € |
| <input type="checkbox"/> Anglais 35 € | <input type="checkbox"/> Italien 35 € |
| <input type="checkbox"/> Business English 35 € | <input type="checkbox"/> Allemand..... 35 € |
| <input type="checkbox"/> Français Langue Étrangère..... 35 € | <input type="checkbox"/> Russe 35 € |

■ Parcours à distance

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Anglais 35 € | <input type="checkbox"/> Allemand..... 35 € |
| <input type="checkbox"/> Espagnol 35 € | |

PASS' COMPÉTENCES

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> Bilan de compétences..... 35 € |
| <input type="checkbox"/> VAE accompagnement..... 35 € |

PASS' FORMATIONS VIE DE L'ENTREPRISE

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> Apprendre à manager ses anciens collègues..... 35 € |
| <input type="checkbox"/> Formation de tuteur..... 35 € |
| <input type="checkbox"/> Les entretiens difficiles : comment faire comprendre les décisions difficiles... 35 € |
| <input type="checkbox"/> Intégrer et maintenir dans l'emploi les personnes handicapées..... 35 € |
| <input type="checkbox"/> Faire face aux incivilités clients..... 35 € |
| <input type="checkbox"/> Optimiser le calcul et l'analyse des coûts de revient..... 35 € |
| <input type="checkbox"/> Initiation à la communication d'entreprise..... 35 € |

PASS' FORMATIONS À LA CARTE

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> Être à l'aise avec les nouvelles technologies..... 35 € |
| <input type="checkbox"/> Conforter ses bases en français..... 35 € |
| <input type="checkbox"/> Initiation à la comptabilité et travaux comptables courants..... 35 € |
| <input type="checkbox"/> FCO (Formation Continue Obligatoire)..... 35 € |
- Copie du permis de conduire de la catégorie C ou EC en cours de validité et avoir satisfait à l'obligation de formation initiale (FIMO) ou en avoir été dispensé.*

PASS' FORMATIONS SÉCURITÉ

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> CACES (1 ou 2 catégories par stagiaire) : <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5..... 35 € |
| <input type="checkbox"/> Renouvellement CACES (1 ou 2 catégories par stagiaire) : <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 5..... 35 € |
- Copie de la carte CACES en cours de validité à joindre obligatoirement.*
- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> Sauveteur Secouriste du Travail..... 35 € |
| <input type="checkbox"/> Formation continue de Sauveteur Secouriste du Travail en 4 h..... 35 € |
- Copie de la carte SST à joindre obligatoirement.*
- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> Formation continue de Sauveteur Secouriste du Travail en 6 h..... 35 € |
|---|
- Copie de la carte SST à joindre obligatoirement.*

CONVENTION SIMPLIFIÉE D'ADHÉSION À UN PROJET COLLECTIF D'AMÉLIORATION DE LA COMPÉTENCE DES SALARIÉS DANS LES PME

Je soussigné(e), Madame/Monsieur

en qualité de

de la société

déclare avoir pris connaissance des termes du programme "Compétitivité régionale et emploi" du Fonds Social Européen axe 1 mesure 2 sous-mesure 3 et du projet collectif porté par AGEFOS PME Limousin et demande à y adhérer (document téléchargeable : <http://www.fse.gov.fr/Le-programme-Compétitivite.html>).

L'entreprise s'engage à mettre en œuvre les actions contenues dans le projet collectif déposé par AGEFOS PME Limousin auprès des services de la DIRECCTE au titre du Fonds Social Européen et auprès des services du Conseil Régional du Limousin.

L'AGEFOS PME Limousin s'engage pour le compte de l'entreprise à déclarer les financements publics (État, Conseil Régional du Limousin, Fonds Social Européen principalement) reçus lors des 3 années précédentes au bénéfice de mon entreprise, au titre d'actions de formation, auprès de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi.

AGEFOS PME Limousin réglera directement les dépenses aux organismes de formation au titre du mandat donné par l'entreprise. À ce titre, AGEFOS PME Limousin mettra à disposition de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi et du Conseil Régional du Limousin si nécessaire, les pièces justificatives nécessaires à la vérification de la réalité et de la validité des actions prévues, dans le cadre du projet précité.

L'entreprise a été informée des indicateurs statistiques obligatoires (cf. bulletin d'inscription) mentionnés dans les conventions passées entre le Préfet de région, le Président du Conseil Régional du Limousin et AGEFOS PME Limousin pour permettre un suivi qualitatif des actions co-financées par le FSE et le Conseil Régional du Limousin.

Enfin, l'entreprise s'engage à informer tous les salariés bénéficiaires d'une formation Pass' Formation 2011 de son co-financement par le FSE et le Conseil Régional du Limousin. Par ailleurs, toute publication ou communication devra faire mention du Fonds Social Européen et du Conseil Régional du Limousin.

L'entreprise est informée par AGEFOS PME Limousin de la possibilité d'être soumise à un contrôle par les différentes instances communautaires concernées ainsi que par les organes nationaux de contrôle.

La présente convention est valable pour l'année 2011 et concerne exclusivement les actions de formation réalisées entre le 1^{er} janvier 2011 et le 31 décembre 2011.

Le non-respect des clauses ci-dessus mettrait fin au conventionnement dans le cadre du projet collectif porté par AGEFOS PME Limousin.



Les informations au titre du présent questionnaire sont une obligation légale. Le défaut de réponse entraîne l'incapacité pour AGEFOS PME d'exercer la mission que lui a confiée l'entreprise. Ces informations nominatives sont exploitées exclusivement par AGEFOS PME. Le droit d'accès et de rectification peut être exercé auprès d'AGEFOS PME en application de l'article 27 de la loi du 06/01/78 n°78-17 «informatique et libertés». AGEFOS-PME Limousin est mandataire agissant au nom et pour le compte du Fonds d'Assurance Formation des Salariés des Petites et Moyennes Entreprises - AGEFOS PME - 187, quai de Valmy - Paris 10^e, siren 301 761 987 003 30, code NACE 9499 Z, agréé par arrêté ministériel du 24-01-1973 renouvelé le 22-03-1995.

(Merci de joindre un chèque de caution de 35 € TTC par stagiaire et par formation)

DOCUMENT À RETOURNER À :
AGEFOS PME Limousin
 Service "Pass' Formation 2011"
 96, avenue Émile Labussière
 BP 1233 • 87054 LIMOGES Cedex

Pour AGEFOS PME Limousin
 Le Directeur, Normand LALONDE

(Signature)

Donne délégation de paiement, au titre de mon entreprise, à AGEFOS PME pour procéder au règlement direct de la formation auprès de l'organisme de formation.

Pour l'entreprise **Cachet, nom, qualité et signature**

Fait à le