

ANNEXE 1

*

MISE EN ŒUVRE DE LA PREMIERE SESSION

I - NOMBRE DE PARTICIPANTS

Un groupe de stagiaires est composé au **maximum de 12 participants**.

II - DEPLOIEMENT DE LA PHASE DE GENERALISATION

La planification proposée est la suivante :

Pour la **session 1 sur l'exercice 2013**

- 22 mai après-midi au 24 mai
- 17 au 19 juin
- 26 au 28 juin midi
- 09 et 10 juillet
- 24 et 25 septembre

Pour la **session 2 sur les exercices 2013 et 2014**

- 18 novembre après-midi au 20 novembre 2013
- 09 décembre après-midi au 11 décembre 2013
- 14 et 15 janvier 2014
- 11 au 13 février 2014
- 20 et 21 mars 2014

Pour la **session 1 sur l'exercice 2014**

- 7 avril après-midi au 9 avril
- 20 mai après-midi au 22 mai
- 24 et 25 juin
- 8 au 10 juillet
- 16 et 17 septembre

III - MISE EN ŒUVRE

Vous trouverez, ci-dessous, la liste et les coordonnées du CRF Pilote en charge du déploiement :

CRFP	Adresse	Contacts Crfp	Téléphone et Fax	Coordonnées
Bordeaux	80, avenue de la Jallère 33300 BORDEAUX	Isabelle CHEZE	Tél. : 05.56.93.45.90. isabelle.cheze@crfpp-aquitaine.fr	Pour toutes demandes d'informations sur le dispositif, poser vos questions auprès de : <u>contact-inscription@crfpp-aquitaine.fr</u> Pour toute question administrative et d'organisation du déploiement Tél 05 56 93 45 93 ou 84

IV - MODALITES D'INSCRIPTION POUR LE PARCOURS D'ENTREE

Pour l'entrée dans ce cursus de formation, **il est demandé de compléter les éléments suivants** :

- **Un dossier « d'inscription »** retraçant les informations portant sur le parcours professionnel du candidat, sa formation initiale ou continue et sa motivation ainsi que ses perspectives professionnelles.

Il devra également **attester de ses pré-requis** avant d'entrée en formation quant à :

- **sa connaissance des fondamentaux de la comptabilité générale.** Il s'agit d'être en capacité d'expliquer la logique de construction d'un bilan (notion d'actif - immobilisations), de passif, d'un compte de résultat (notion de charge et de produit) et de l'enregistrement des évènements simples survenant dans une entreprise.

- **sa connaissance des fonctionnalités essentielles d'Excel** : la capacité à se déplacer aisément dans une feuille Excel (saisir des données, se déplacer d'une cellule à une autre, d'une colonne à une autre, insérer ou supprimer des lignes à un tableau, insérer une fonction de calcul simple, mettre en forme les données).

V - L'EQUIPEMENT INFORMATIQUE

L'organisme mettra à disposition du stagiaire un ordinateur portable équipé des logiciels bureautiques (Word, Excel et Powerpoint) et Acrobat Reader nécessaires aux travaux pendant les phases en Centre de Formation.

« REPONSES A VOS QUESTIONS »

Pour toute information sur le dispositif, les organismes adresseront leurs questions auprès du CRF Pilote à l'adresse suivante :

contact-inscription@crfpp-aquitaine.fr

Selon le type de question, une réponse sera apportée par retour de mail ou un contact téléphonique sera pris par le CRF Pilote pour approfondir vos demandes.