

# ACE FORMATION CONTINUE : 1<sup>er</sup> semestre 2011

CODES		INTITULÉS	DURÉE (en jours)	DATES DES COURS					TARIFS	
				Janv - Fev 2011	Fev - Mars 2011	Mars - Avril 2011	Avril - Mai 2011	Mai - Juin 2011		Juin - Juillet 2011
<b>FORMATIONS QUALIFIANTES</b>										
K0	<b>COMPTABILITÉ GÉNÉRALE</b>	S'initier à la comptabilité	4	12/01 - 2/02		9/03 - 30/03	20/04 - 11/05		1/06 - 22/06	1680
K1		Enregistrer les écritures comptables courantes	4	11/01 - 1/02		9/03 - 30/03	20/04 - 11/05		1/06 - 22/06	1680
UP1		Préparation au concours	1	14/01						420
K2		Comptabiliser des opérations comptables spécifiques	4	11/01 - 1/02		9/03 - 30/03	20/04 - 11/05		1/06 - 22/06	1680
UP2		Préparation au concours	1	13/01						420
K3		Clôturer l'exercice comptable	4	11/01 - 1/02		9/03 - 30/03	20/04 - 11/05		01/06 - 22/06	1680
UP31		Préparation au concours	2	21/01						840
UP32		Préparation au concours	2							840
K4		Comprendre et formaliser les déclarations de TVA	4	19/01 - 9/02			27/04 - 18/05			1680
K5		Calculer l'impôt et établir la liasse fiscale	4		16/02 - 9/03			25/05 - 16/06		1680
K6		Consolider les comptes	3			23/03 - 6/04			22/06 - 6/07	1260
K7		Mise en pratique de l'amortissement	1							420
I1		<b>NORMES INTERNATIONALES</b>	Les états financiers et les normes fondamentales	2		9/02 - 10/02				
I2	Regroupement d'entreprise et consolidation selon les normes internationales		3			2/03 - 09/03				1260
I3	Les immobilisations		2			16/03 - 17/03				840
I4	Les avantages du personnel : revenus et stocks		2			23/03 - 24/03				840
I5	Comparaison des normes IAS/IFRS et US GAAP		2				06/04 - 07/04			840
I6	Les instruments financiers		2	19/01 - 20/01			27/04 - 28/04			840
G0	<b>CONTRÔLE DE GESTION</b>	L'essentiel de la gestion	2		16/02 - 17/02		27/04 - 28/04			840
G1		Les bases de la finance	2		23/02 - 24/02		4/05 - 5/05			840
G2		Comptabilité analytique	2			2/03 - 3/03		18/05 - 19/05		840
G3		Comptabilité de gestion	2			16/03 - 17/03		25/05 - 26/05		840
G4		Etablir un budget	2			23/03 - 24/03			8/06 - 9/06	840
G5		Reporting financier	2			30/03 - 31/03			15/06 - 16/06	840
G6		Mettre en place un tableau de bord	2				6/04 - 7/04		22/06 - 23/06	840
G7		ABC/ABM	2				13/04 - 14/04		29/06 - 30/06	840
G8	Système d'information de gestion	2						6/07 - 7/07	840	
L1	<b>ANGLAIS</b>	Anglais des affaires - débutant	3			1/03 - 15/03				1260
L2		Anglais des affaires - intermédiaire	3			23/03 - 06/04				1260
L3		Anglais des affaires - perfectionnement	3				13/04 - 27/04			1260
D1	<b>GESTION FINANCIÈRE</b>	Faire de l'analyse financière	2				06/04 - 13/04		08/06 - 15/06	840
D2		Faire de l'analyse budgétaire	2				20/04 - 27/04		22/06 - 29/06	840
A1	<b>CONTRÔLE INTERNE</b>	Appliquer la procédure générale	2					4/05 - 11/05		840
A2		Appliquer la procédure client	2					18/05 - 19/05		840
A3		Etablir le rapport d'activité	2						1/06 - 8/06	840



# AGE FORMATION CONTINUE : 1<sup>er</sup> semestre 2011

CODES		INTITULÉS	DURÉE (en jours)	DATES DES COURS					TARIFS	
FORMATIONS QUALIFIANTES				Janv - Fev 2011	Feb - Mars 2011	Mars - Avril 2011	Avril - Mai 2011	Mai - Juin 2011	Juin - Juillet 2011	
S0	<b>PAIE</b>	La gestion administrative du personnel	5	12/01 - 9/02					2100	
S1		S'initier à la paie	5		16/02 - 16/03		27/04 - 25/05		2100	
S2		Pratiquer la paie - approche opérationnelle	5			23/03 - 20/04			1/06 - 29/06	2100
S3		Gérer les ruptures du contrat de travail et de la paie	3				27/04 - 11/05			1260
S4		Gérer les suspensions du contrat de travail et de la paie	3					18/05 - 1/06		1260
M1	<b>MANAGEMENT</b>	Communiquer en situation de stress	2			30/03 - 06/04			840	
M2		Gérer les situations de conflits au quotidien	2				20/04 - 27/04		840	
M3		Optimiser ses aptitudes managériales	2					4/05 - 11/05	840	
F1	<b>GRH</b>	La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences	2		16/02 - 17/02				840	
F2		La formation professionnelle	1			2/03			420	
F3		Intégrer les entretiens annuels dans une dynamique de carrières	2			23/03 - 24/03			840	
F4		La retraite une nouvelle vie	2				13/04 - 14/04	18/05 - 19/05	08/06 - 9/06	980
E1	<b>CRÉATION ET DÉVELOPPEMENT D'ENTREPRISE</b>	Appréhender tous les aspects de la création d'entreprise	2	12/01 - 19/01					840	
E2		Simuler une création d'entreprise - cas d'application	1		9/02				420	
E3		Comprendre la responsabilité du dirigeant	1			2/03			420	
E4		Obtenir un crédit bancaire	1			9/03			420	
E5		Comprendre les états financiers - pour non financiers	1			16/03			420	
E6		Réaliser une étude de marché - amont ou aval	1			23/03			420	
E7		Edifier un business plan	3	19/01 - 2/02		30/03 - 13/04			1260	
P1	<b>SAGE - CIEL</b>	Utiliser le progiciel de comptabilité SAGE 15.00	4		9/02 - 2/03			25/05 - 15/06	1680	
P2		Utiliser le progiciel de paie SAGE 17.00	4				13/04 - 4/05		1680	
P3		Utiliser le progiciel de comptabilité CIEL 7.0	3				27/04 - 11/05		1260	
P4		Utiliser le progiciel de paie CIEL 7.2	3	19/01 - 2/02					1/06 - 15/06	1260
P5	<b>BUREAUTIQUE</b>	S'initier à EXCEL 2007	2		2/03 - 9/03			4/05 - 11/05	840	
P6		Se perfectionner pour l'utilisation d'EXCEL 2007	2		16/03 - 23/03			18/05 - 25/05	840	
P7		S'initier à ACCESS 2007	2			13/04 - 20/04			840	
P8		Se perfectionner pour l'utilisation d'ACCESS 2007	2	12/01 - 19/01				11/05 - 18/05	840	
P9		S'initier à WORD 2007	2			30/03 - 6/04			22/06 - 29/06	840
P10		Se perfectionner pour l'utilisation de WORD 2007	2	26/01 - 2/02		20/04 - 27/04			6/07 - 13/07	840
EL1	<b>E-LEARNING</b>	Acquérir les bases essentielles de la gestion	2		9/02 - 16/02				930	
EL2		Interpréter les résultats comptables pour évaluer la situation financière de l'entreprise	2			2/03 - 9/03			930	
EL3		Faciliter la prise de décisions des dirigeants par l'interprétation des coûts	2				6/04 - 13/04		930	
EL4		Estimer la valeur de l'entreprise	2					11/05 - 18/05	930	