

Titre.....	<b>J1 - Accueil en centre et environnement de la profession (3,5h) et Prérequis en social (E-Learning - 3,5h)</b>
Objectifs.....	<p><b>Présentiel :</b> Appréhender et connaître l'environnement du centre et de la profession</p> <p><b>E-Learning :</b> Connaître les règles de base sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La paie.</li> <li>- Les règles juridiques en matière sociale.</li> <li>- La protection sociale.</li> <li>- Le fonctionnement d'un service social au sein d'un cabinet.</li> </ul>
Contenu .....	<p><b>Présentiel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'accueil au sein de la profession et des locaux</li> <li>• Présentation de la profession : perspectives et enjeux</li> <li>• Afficher et respecter nos valeurs</li> </ul> <p><b>E-Learning :</b></p> <p><b>Notions de base en matière de paie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qu'est-ce que le salaire brut ?</li> <li>• Les cotisations sociales</li> <li>• Les composantes salariales qui n'entrent pas dans le salaire brut</li> </ul> <p><b>Notions de base en matière de protection sociale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les régimes de retraite de base, complémentaires et supplémentaire</li> <li>• Les régimes de prévoyance de base et complémentaire</li> <li>• Les missions de conseil dans un service social</li> <li>• La fiche d'entreprise et son utilité</li> <li>• Le contrat de travail</li> <li>• Le droit disciplinaire jusqu'au licenciement</li> <li>• Qu'est-ce qu'un audit social de conformité ?</li> <li>• Les Représentants du personnel</li> <li>• Conseil en matière d'épargne salariale</li> </ul> <p><b>Moyens pédagogiques et encadrement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ce module de formation e-learning est estimé à une durée de 7 heures réparties comme suit : 7h de formation sur plate-forme ; tutorat compris ; 30 minutes de test final.</li> <li>• Il est accessible pendant 6 mois, 24h sur 24, avec une simple connexion Internet. Vous pouvez ainsi le voir ou le revoir à votre convenance.</li> <li>• La plate-forme vous indique votre évolution dans le programme.</li> <li>• Tous les documents utiles à votre formation (textes de lois....) sont à votre disposition en téléchargement dans l'onglet Bibliothèque de la plate-forme.</li> <li>• Des tests d'autoévaluation permettent de valider les connaissances acquises.</li> <li>• Le tutorat est assuré par un expert du Conseil Supérieur de l'Ordre des Experts-Comptables en mode synchrone</li> </ul>

	<p>soit une consultation par téléphone.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un test final vous permettra d'apprécier vos connaissances.</li> </ul>
Pédagogie.....	<p>Tests d'auto-évaluation Evaluation de l'acquisition des connaissances Analyse de documentation Travail personnel préparatoire OCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences</p>
Référence du thème.....	ISFEC + 18SOC231
Animateur et titre.....	<p>Matin PIERRE Loïz, Directeur de l'ISFEC et Secrétaire général de l'OEC Bretagne Après midi DILAS LE ROCH Marie, expert-comptable et référente du parcours</p>
Public.....	<p>Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle</p>
Effectif maxi.....	20 participants
<b>Date.....</b>	<b>25/06/2018</b>
<b>Durée.....</b>	<b>1 jour soit 7h</b>

<b>Titre.....</b>	<b>J2 - Environnement juridique de la paie</b>
<b>Objectifs.....</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendre le cadre juridique des relations du travail et se repérer dans les différentes règles applicables à l'entreprise.</li> <li>- Connaître les règles de base de calcul d'un bulletin de paie.</li> <li>- Connaître l'incidence des événements les plus courants sur la paye et les principaux cas particuliers pouvant affecter la rémunération.</li> </ul>
<b>Contenu .....</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Environnement juridique de la paie</li> <li>• Approche des contrats particuliers : CDD temps partiel</li> <li>• Contrats en alternance et conventions de stage</li> <li>• Contrats d'insertion</li> </ul>
<b>Pédagogie.....</b>	<p>Débat Etude de cas Exposé Mini cas d'application            QCM de validation            Validation de la formation : attestation de compétences</p>
<b>Référence du thème.....</b>	18PSO242
<b>Animateur et titre.....</b>	BARENTON Anne, Responsable de service social
<b>Public.....</b>	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
<b>Effectif maxi.....</b>	20 participants
<b>Date.....</b>	<b>26/06/2018</b>
<b>Durée.....</b>	<b>1 jour soit 7h</b>

<b>Titre.....</b>	<b>J3 - Elaboration du salaire et variables de paie</b>
<b>Objectifs.....</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendre le cadre juridique des relations du travail et se repérer dans les différentes règles applicables à l'entreprise.</li> <li>- Connaître les règles de base de calcul d'un bulletin de paie.</li> <li>- Connaître l'incidence des événements les plus courants sur la paye et les principaux cas particuliers pouvant affecter la rémunération.</li> </ul>
<b>Contenu .....</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboration du bulletin de paie</li> <li>• L'organisation du temps de travail</li> <li>• Le temps de travail effectif</li> <li>• L'encadrement de la rémunération : les minimas (SMIC et CCN)</li> <li>• Différentes modalités de rémunération : fixe – variables, épargne salariale</li> <li>• Les variables de paie : en plus <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les heures supplémentaires</li> <li>○ Les heures complémentaires</li> </ul> </li> </ul>
<b>Pédagogie.....</b>	<p>Débat Etude de cas Exposé Mini cas d'application  QCM de validation  Validation de la formation : attestation de compétences</p>
<b>Référence du thème.....</b>	18PSO243
<b>Animateur et titre.....</b>	CHAUVIN Angélique, Responsable de service social
<b>Public.....</b>	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
<b>Effectif maxi.....</b>	20 participants
<b>Date.....</b>	<b>27/06/2018</b>
<b>Durée.....</b>	<b>1 jour soit 7h</b>

<b>Titre.....</b>	<b>J4 et J5 - Cotisations et déclarations sociales</b>
<b>Objectifs.....</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir constituer l'assiette et calculer les tranches de cotisations</li> <li>- Connaitre les spécificités de certaines cotisations et taxes</li> <li>- Savoir identifier les spécificités des régimes sociaux des dirigeants</li> <li>- Savoir calculer les taxes et participations sur salaires</li> </ul>
<b>Contenu .....</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les plafonds et tranches</li> <li>• Les cotisations sociales</li> <li>• Les taxes et participations assises sur les salaires</li> <li>• Un cas particulier : le régime social des dirigeants d'entreprise</li> <li>• Traitement, déclaration et paiement des charges sociales et fiscales sur les salaires</li> <li>• Les déclarations annuelles et la DSN</li> <li>• Cas pratique : l'établissement d'un bulletin de paie</li> </ul>
<b>Pédagogie.....</b>	<p>Débat Etude de cas Exposé Mini cas d'application Evaluation de l'acquisition des connaissances</p> <p>QCM de validation</p> <p>Validation de la formation : attestation de compétences</p>
<b>Référence du thème.....</b>	18PSO246
<b>Animateur et titre.....</b>	CHAUVIN Angélique, Responsable de service social
<b>Public.....</b>	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
<b>Effectif maxi.....</b>	20 participants
<b>Dates.....</b>	<b>28 et 29/06/2018</b>
<b>Durée.....</b>	<b>2 jours soit 14h</b>

<b>Titre.....</b>	<b>J6 - Absences et absences rémunérées</b>
<b>Objectifs.....</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir traiter l'incidence des différentes absences sur la rémunération et le bulletin de paie.</li> <li>- Connaître les conséquences de ces événements sur la rémunération et le calcul des cotisations sociales, ainsi que l'acquisition de droits ou non (congrés etc.).</li> </ul>
<b>Contenu .....</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Règles et principes : calcul des absences</li> <li>• Maladie, maternité et accident du travail</li> <li>• Congés et jours fériés</li> <li>• Congés particuliers</li> </ul>
<b>Pédagogie.....</b>	<p>Débat Etude de cas Exposé Mini cas d'application Evaluation de l'acquisition des connaissances</p> <p>QCM de validation</p> <p>Validation de la formation : attestation de compétences</p>
<b>Référence du thème.....</b>	18PSO244
<b>Animateur et titre.....</b>	CHAUVIN Angélique, Responsable de service social
<b>Public.....</b>	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
<b>Effectif maxi.....</b>	20 participants
<b>Date.....</b>	<b>02/07/2018</b>
<b>Durée.....</b>	<b>1 jour soit 7h</b>

<b>Titre.....</b>	<b>J7 - Exercices et cas pratiques</b>
Contenu .....	Les Exercices et Cas pratiques seront construits prochainement
Pédagogie.....	Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	BARENTON Anne, Responsable de service social
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
<b>Date.....</b>	<b>03/07/2018</b>
<b>Durée.....</b>	<b>1 jour soit 7h</b>

Titre.....	<b>J8 - Les contrôles sociaux et principaux chefs de redressement</b>
Valeur Ajoutée.....	L'URSSAF effectue des contrôles réguliers des entreprises au niveau des cotisations chômage et prochainement celui des caisses de retraites complémentaires. Les incidences d'un redressement peuvent être lourdes. Après avoir examiné le cadre juridique du contrôle, l'étude des principaux redressements effectués par l'URSSAF permet de mieux connaître les risques généraux et ceux de l'entreprise pour mieux les anticiper.
Objectifs.....	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir préparer et suivre les différents types de contrôles URSSAF.</li> <li>- Savoir accompagner le client lors du processus du contrôle.</li> <li>- Savoir identifier les risques propres à l'entreprise.</li> <li>- Comprendre les différentes techniques de travail des inspecteurs</li> <li>- Savoir sécuriser son dossier par le biais du rescrit social</li> </ul>
Contenu .....	<p><b>Principaux chefs de redressement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avantages en nature, frais professionnels et frais d'entreprise</li> <li>• Véhicule</li> <li>• Nourriture</li> <li>• Logement</li> <li>• NTIC</li> <li>• Déplacements</li> <li>• Cas particulier du dirigeant</li> <li>• Abattement pour frais professionnels</li> <li>• Retraite supplémentaire et prévoyance complémentaire</li> <li>• Crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi</li> </ul>
Pédagogie.....	Exposé Etude de cas Echange d'expériences Evaluation de l'acquisition des connaissances OCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	18SOC322
Animateur et titre.....	BARENTON Anne, Responsable de service social
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
<b>Date.....</b>	<b>04/07/2018</b>
<b>Durée.....</b>	<b>1 jour soit 7h</b>



Titre.....	<b>J9 - Déroulement du contrôle URSSAF + prévoyance (matin) et Cas pratiques sur les Avantages en nature et Frais professionnels (Après-midi)</b>
Valeur Ajoutée.....	L'URSSAF effectue des contrôles réguliers des entreprises au niveau des cotisations chômage et prochainement celui des caisses de retraites complémentaires. Les incidences d'un redressement peuvent être lourdes. Après avoir examiné le cadre juridique du contrôle, l'étude des principaux redressements effectués par l'URSSAF permet de mieux connaître les risques généraux et ceux de l'entreprise pour mieux les anticiper.
Objectifs.....	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir préparer et suivre les différents types de contrôles URSSAF.</li> <li>- Savoir accompagner le client lors du processus du contrôle.</li> <li>- Savoir identifier les risques propres à l'entreprise.</li> <li>- Comprendre les différentes techniques de travail des inspecteurs</li> <li>- Savoir sécuriser son dossier par le biais du rescrit social</li> </ul>
Contenu .....	<p><b>Procédure de contrôle URSSAF (matin)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prévention du contrôle : le rescrit social</li> <li>• Cas spécifique du travail dissimulé</li> <li>• Déroulement du contrôle</li> <li>• Suites du contrôle: mise en demeure, etc.</li> </ul> <p><b>Cas pratiques sur les Avantages en nature et Frais professionnels (après-midi)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les Exercices et Cas pratiques seront construits prochainement</li> </ul>
Pédagogie.....	OCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Pré-requis.....	Exposé Etude de cas Echange d'expériences Evaluation de l'acquisition des connaissances OCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	18SOC322 + ISFEC
Animateur et titre.....	BARENTON Anne, Responsable de service social
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	<b>05/07/2018</b>
Durée.....	<b>1 jour soit 7h</b>

Titre.....	<b>J10 - Mise en situation pratique de la semaine - simulation entretien / CV / Optimiser sa communication (3,5h) et Prérequis en social (E-Learning - 3,5h)</b>
Contenu .....	Les Exercices et Cas pratiques seront construits prochainement
Pédagogie.....	OCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	ISFEC + 18SOC231
Animateur et titre.....	CHAUVIN Angélique, Responsable de service social DILAS-LE ROCH Marie, Expert-comptable et référente du parcours
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
<b>Date.....</b>	<b>06/07/2018</b>
<b>Durée.....</b>	<b>1 jour soit 7h</b>

Titre.....	<b>J11 - Exécution du contrat de travail</b>
Objectifs.....	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir prendre connaissance avec l'environnement de droit social de l'entreprise</li> <li>- Savoir apprécier les principales clauses des contrats de travail</li> <li>- Savoir établir le lien entre contrat de travail et la paie</li> </ul>
Contenu .....	<p><b>Environnement juridique et conclusion du contrat de travail</b> (formalisme, contenu, formalités d'embauche)  <b>Spécificités de certains contrats</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• temps partiel</li> <li>• contrat à durée déterminée</li> </ul>
Pédagogie.....	QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	18PSO251
Animateur et titre.....	CHENAIS Sylvie, Avocate
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
<b>Date.....</b>	<b>09/07/2018</b>
<b>Durée.....</b>	<b>1 jour soit 7h</b>

Titre.....	<b>J12 - La durée du travail</b>
Objectifs.....	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Appréhender les données légales sur les fondamentaux en matière de durée du travail.</li> <li>- Savoir gérer la diversité des situations rencontrées dans les entreprises, et savoir les mettre en application.</li> <li>- Savoir conseiller le client dans l'évolution du choix de la durée du travail proposée aux salariés dans l'entreprise.</li> <li>- Savoir établir le lien entre la durée du travail et la paie</li> </ul>
Contenu .....	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exécution du contrat de travail</li> <li>• Durée du travail : cadre légal</li> <li>• Le temps de travail effectif définition et applications pratiques</li> <li>• La durée maximale du travail et les repos obligatoires</li> <li>• Le décompte des horaires de travail</li> <li>• L'aménagement du temps de travail</li> <li>• Les forfaits</li> </ul>
Pédagogie.....	QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	18PSO252
Animateur et titre.....	BARENTON Anne, Responsable de service social
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
<b>Date.....</b>	<b>10/07/2018</b>
<b>Durée.....</b>	<b>1 jour soit 7h</b>

<b>Titre.....</b>	<b>J13 - Le solde de tout compte</b>
<b>Objectifs.....</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les principales formalités liées au départ du salarié et à la rupture du contrat de travail.</li> <li>- Savoir collecter les éléments constitutifs du dernier bulletin de paie.</li> <li>- Savoir traiter les opérations de paie de base liées aux principales modalités de départ du salarié</li> </ul>
<b>Contenu .....</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les éléments de calcul du solde de tout compte</li> <li>• Les règles de calcul des cotisations sociales et fiscales</li> <li>• Les formalités</li> </ul>
<b>Pédagogie.....</b>	QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
<b>Référence du thème.....</b>	18PSO247
<b>Animateur et titre.....</b>	CHAUVIN Angélique, Responsable de service social
<b>Public.....</b>	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
<b>Effectif maxi.....</b>	20 participants
<b>Date.....</b>	<b>11/07/2018</b>
<b>Durée.....</b>	<b>1 jour soit 7h</b>

<b>Titre.....</b>	<b>J14 - Présentation du service social dans les cabinets</b>
<b>Objectifs.....</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Connaitre les institutions et les textes qui régissent la profession, ainsi que la notion de devoir de conseil</li> <li>•savoir ce qu'est la lettre de mission</li> <li>•connaitre le travail de l'assistant paie dans le cabinet d'expertise comptable ainsi que les missions du service social</li> <li>•savoir interagir avec son environnement</li> </ul>
<b>Contenu .....</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•L'environnement du cabinet d'expertise-comptable</li> <li>•se positionner dans la relation avec le client</li> <li>•Communication entre les services du cabinet</li> </ul>
<b>Pédagogie.....</b>	QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
<b>Référence du thème.....</b>	ISFEC
<b>Animateur et titre.....</b>	CHAUVIN Angélique, Responsable de service social
<b>Public.....</b>	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
<b>Effectif maxi.....</b>	20 participants
<b>Date.....</b>	<b>12/07/2018</b>
<b>Durée.....</b>	<b>1 jour soit 7h</b>

<b>Titre.....</b>	<b>J15 - Cas pratiques avec accompagnement de l'animateur</b>
Contenu .....	Les Exercices et Cas pratiques seront construits prochainement
Pédagogie.....	Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	BARENTON Anne, Responsable de service social
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
<b>Date.....</b>	<b>13/07/2018</b>
<b>Durée.....</b>	<b>1 jour soit 7h</b>

Titre.....	<b>J16 à J20- Apprentissage sur logiciel PEGASE</b>
Valeur Ajoutée.....	Maîtriser l'outil de paie PEGASE 3 SQL
Objectifs.....	Apprendre et maîtriser l'outil de paie PEGASE 3 SQL
Contenu .....	<p>Formation à l'architecture de Pegase 3</p> <p>Formation au paramétrage des fiches SOCIETE</p> <p>Formation au paramétrage des fiches ETABLISSEMENT</p> <p>Formation au paramétrage des fiches SALARIES</p> <p>Création d'un dossier SOCIETE</p> <p>Création de fiches salariés</p> <p>Formation à l'établissement des bulletins de paies</p> <p>Etablissement de bulletins de salaires (bulletin individuel ou traitement collectif)</p> <p>Insertion et suppression de rubrique</p> <p>Formation au paramétrage de rubriques</p> <p>Insertion de rubriques paramétrables</p> <p>Impression des bulletins (mode standard, mode clarifié)</p> <p>Formation aux éditions d'états de fin de mois (Journal des salaires, Tableau des charges ...)</p> <p>Formation au traitement de paiement des salaires (Virement, lettre chèque)</p> <p>Formations au traitement d'éditions déclaratives</p> <p>Edition et génération des DSN de fin de mois</p> <p>Traitement d'une absence</p> <p>Editions et génération des DSN de Signalement d'arrêt</p> <p>Traitement d'une fin de contrat</p> <p>Edition et génération des DSN de Signalement de fin de contrat</p> <p>Formation aux états de justificatifs de de DSN</p> <p>Formation aux états paramétrables de contrôle</p> <p>Formation à l'archivage PDF</p> <p>Formations aux traitements d'import (Traitement collectif, import d'EVP, Programmateur)</p>
Pédagogie.....	<p>Cas pratique logiciel noté</p> <p>Validation de la formation : attestation de compétences</p>
Pré-requis.....	Ordinateurs
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	FRUCHON Eric, AGEPIA
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	<b>Du 16/07/2018 au 20/07/2018 inclus</b>
Durée.....	<b>5 jours soit 35h</b>



Titre.....	<b>J21 ET J22 - Pratique de la paie : les aspects complexes</b>
Valeur Ajoutée.....	Dans un cadre réglementaire en perpétuelle évolution, le cabinet doit pouvoir conseiller ses clients et traiter parfaitement la paie ; permettre aux praticiens de la paie de réactualiser leurs connaissances qui se sont jusque-là souvent reposées sur une pratique "sur le tas" parfois erronée. Il faut donc les sensibiliser sur les risques de méconnaissance des règles sociales et de sécurisation de la production paie.
Objectifs.....	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir traiter les situations et événements particuliers affectant la rémunération.</li> <li>- Savoir traduire, dans la paie, les implications liées à la durée du travail.</li> <li>- Savoir traiter la déductibilité des cotisations sociales aux régimes complémentaires.</li> <li>- Savoir traiter les principaux statuts particuliers.</li> </ul>
Contenu .....	<p><b>Situations particulières liées à la nature du contrat de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emploi à temps partiel</li> <li>• Salariés à employeurs multiples</li> <li>• Contrats particuliers (alternance, insertion)</li> <li>• Stagiaires</li> </ul> <p><b>Événements particuliers :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traitement des arrêts maladie avec indemnités journalières de prévoyance</li> <li>• Déductibilité des cotisations aux régimes complémentaires</li> <li>• Avis à tiers-détenteur et saisie-arrêt</li> <li>• Activité partielle</li> </ul> <p><b>Statuts particuliers :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les VRP</li> <li>• Contrats saisonniers</li> <li>• Travailleurs à domicile</li> <li>• Télétravail</li> </ul>
Pédagogie.....	Exposé Etude de cas Mini cas d'application Evaluation de l'acquisition des connaissances QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	18SOC221
Animateur et titre.....	CHAUVIN Angélique, Responsable de service social
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	<b>23 et 24/07/2018</b>
Durée.....	<b>2 jours soit 14h</b>

Titre.....	<b>J23 - Rupture du contrat de travail CDI CDD - licenciement, rupture, démission, retraite</b>
Objectifs.....	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir gérer les missions sociales au-delà de la paie</li> <li>- Savoir rédiger un contrat de travail y compris les clauses sensibles.</li> <li>- Savoir mener et suivre les différents cas de rupture du contrat de travail.</li> <li>- Connaître les règles de représentation du personnel.</li> <li>- Savoir établir un diagnostic de conformité en matière sociale.</li> </ul>
Contenu .....	<b>Rupture du contrat de travail</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Démission</li> <li>• Prise d'acte de la rupture</li> <li>• Licenciement (pour motif personnel et économique)</li> <li>• Rupture conventionnelle</li> <li>• Départ en retraite</li> <li>• Mise à la retraite</li> </ul>
Pédagogie.....	QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	18PSO363
Animateur et titre.....	CHAUVIN Angélique, Responsable de service social
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
<b>Date.....</b>	<b>25/07/2018</b>
<b>Durée.....</b>	<b>1 jour soit 7h</b>

Titre.....	<b>J24 - Les paies - Aspects spécifiques bâtiment</b>
Valeur Ajoutée.....	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser les règles applicables à ce secteur spécifique pour sécuriser la mission paie.</li> <li>- Avoir une connaissance des principaux points pouvant faire l'objet d'un accord d'entreprise.</li> </ul>
Objectifs.....	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les spécificités relatives à l'élaboration des paies, des charges sociales et des autres obligations sociales dans le secteur du bâtiment.</li> <li>- Comprendre les différentes modalités de remboursements de frais et l'incidence de la déduction spécifique sur le calcul des charges sociales.</li> <li>- Maîtriser les spécificités du bâtiment pour l'établissement du bulletin de paie.</li> </ul>
Contenu .....	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation de la convention collective BTP</li> <li>• L'embauche</li> <li>• Analyse détaillée des éléments constitutifs du salaire</li> <li>• Frais professionnels et déplacements</li> <li>• Les cotisations et leur calcul</li> <li>• Événements courants</li> <li>• La rupture du contrat</li> </ul>
Pédagogie.....	Exposé Etude de cas Mini cas d'application Evaluation de l'acquisition des connaissances QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	18SOC222
Animateur et titre.....	CHAUVIN Angélique, Responsable de service social
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
<b>Date.....</b>	<b>26/07/2018</b>
<b>Durée.....</b>	<b>1 jour soit 7h</b>

Titre.....	<b>J25 - Les paies - Aspects spécifiques HCR</b>
Valeur Ajoutée.....	Vous établissez (ou envisagez d'établir) des paies et des déclarations sociales dans le secteur de l'hôtellerie et de la restauration. Dans un secteur où la réglementation est souvent complexe, vous souhaitez sécuriser votre pratique. Ce séminaire permet de maîtriser les règles fondamentales de ce secteur d'activité. Il traite à la fois des paies générales de ce secteur et des paies particulières (pourboire, extras...). Il garantit une mise à jour des connaissances en lien avec l'actualité et la convention collective applicable.
Objectifs.....	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les spécificités relatives à l'élaboration des paies, des charges sociales et des autres obligations sociales dans le secteur de l'hôtellerie et la restauration.</li> <li>- Connaître les aspects pratiques concernant l'organisation des travaux pour la paie afin de respecter les délais et satisfaire à toutes les obligations de ce secteur.</li> </ul>
Contenu .....	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Précisions sur contexte de la profession</li> <li>• Présentation de la convention collective n° 3292 : "hôtels cafés, restaurants", précisions sur la durée du travail et le point sur les paies particulières (pourboires, extras, saisonniers)</li> <li>• La gestion de l'emploi (temps de travail, contrats particulier...)</li> <li>• Analyse détaillée des éléments constitutifs du salaire brut (salaire espèce et avantages en nature)</li> <li>• Les organismes sociaux, les charges sociales (avec la prévoyance et les frais de santé)</li> </ul>
Pédagogie.....	Etude de cas Exposé Mini cas d'application QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	18PSO258
Animateur et titre.....	BARENTON Anne, Responsable de service social
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	<b>27/07/2018</b>
Durée.....	<b>1 jour soit 7h</b>

Titre.....	<b>J26 - Actualité sociale du bulletin de paie + révisions et Questions réponses</b>
Objectifs.....	Sécuriser les bulletins de salaire Connaître et maîtriser les évolutions législatives et jurisprudentielles applicables sur chaque élément de la paie
Contenu .....	<p>PREMIERE PARTIE : LES COMPOSANTES DE LA PAIE</p> <p>Les éléments de rémunération</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les avantages en nature</li> <li>• Les frais professionnels</li> <li>• Les indemnités de rupture du contrat de travail</li> <li>• L'épargne salariale</li> <li>• La durée du travail</li> </ul> <p>DEUXIEME PARTIE : LES CHARGES SOCIALES ET FISCALES DU BULLETIN DE PAIE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les cotisations recouvrées par l'URSSAF</li> <li>• Les cotisations de retraite</li> <li>• La prévoyance et garantie frais de sante</li> <li>• Les déclarations sociales (DSN, DADS ...)</li> <li>• Les taxes fiscales</li> </ul> <p>TROISIEME PARTIE : LES PARTICULARITES DE LA PAIE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les congés payés</li> <li>• La gestion des arrêts de travail</li> <li>• L'activité partielle</li> <li>• Les contrats à durée déterminée</li> <li>• Le préavis</li> <li>• Les stagiaires</li> <li>• Les documents de fin de contrat</li> <li>• Divers</li> </ul>
Pédagogie.....	OCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	18SOC057CB
Animateur et titre.....	BARENTON Anne, Responsable de service social
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	<b>03/09/2018</b>
Durée.....	<b>1 jour soit 7h</b>

<b>Titre.....</b>	<b>J27 - Contrôle sociaux - Prévoyance complémentaire et retraite</b>
<b>Objectifs.....</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir gérer les missions sociales au-delà de la paie</li> <li>- Savoir rédiger un contrat de travail y compris les clauses sensibles.</li> <li>- Savoir mener et suivre les différents cas de rupture du contrat de travail.</li> <li>- Connaître les règles de représentation du personnel.</li> <li>- Savoir établir un diagnostic de conformité en matière sociale.</li> </ul>
<b>Contenu .....</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etapes du contrôle et quelques motifs de redressement</li> <li>• Prévoyance complémentaire et retraite supplémentaire (mise en place et critères à respecter, caractère collectif et obligatoire, etc.)</li> </ul>
<b>Pédagogie.....</b>	QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
<b>Référence du thème.....</b>	18PSO364
<b>Animateur et titre.....</b>	POTIN Véronique, Expert-comptable
<b>Public.....</b>	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
<b>Effectif maxi.....</b>	20 participants
<b>Date.....</b>	<b>04/09/2018</b>
<b>Durée.....</b>	<b>1 jour soit 7h</b>

<b>Titre.....</b>	<b>J28 - Devoir de conseil - les questions sociales à maîtriser</b>
<b>Objectifs.....</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir gérer les missions sociales au-delà de la paie</li> <li>- Savoir rédiger un contrat de travail y compris les clauses sensibles.</li> <li>- Savoir mener et suivre les différents cas de rupture du contrat de travail.</li> <li>- Connaître les règles de représentation du personnel.</li> <li>- Savoir établir un diagnostic de conformité en matière sociale.</li> </ul>
<b>Contenu .....</b>	Alerte sur des éléments tirés de l'actualité : l'obligation de formation, les obligations du donneur d'ordre, la généralisation de la complémentaire santé, le contrat de travail à temps partiel : gestion des dépassements de la durée du travail, la rupture conventionnelle, les risques encourus en l'absence de mise en place des institutions représentatives du personnel, la mesure de la pénibilité au travail, la procédure d'inaptitude physique, la mise en place des forfaits, l'égalité de traitement (thématiques retenues pouvant être modifiées en fonction de l'actualité)
<b>Pédagogie.....</b>	QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
<b>Référence du thème.....</b>	18PSO367
<b>Animateur et titre.....</b>	POTIN Véronique, Expert-comptable
<b>Public.....</b>	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
<b>Effectif maxi.....</b>	20 participants
<b>Date.....</b>	<b>05/09/2018</b>
<b>Durée.....</b>	<b>1 jour soit 7h</b>

<b>Titre.....</b>	<b>J29 – LES PARTENAIRES DU CLUB SOCIAL</b>
<b>Objectifs.....</b>	Faire connaissance avec les partenaires du club social sur des thèmes d'actualité
<b>Contenu .....</b>	<p>8h30-10h15 : La réforme de la formation professionnelle</p> <p>10h30-12h15 : Garantie Frais de santé : focus sur la mise en place de contrats dans un cadre conventionnel (comment avoir l'assurance que les garanties imposées par la convention collective applicable à l'entreprise soit bien respectée) et rappel des cas de dispense et leur formalisme</p> <p>13h45-15h30 : Prévoyance : comment fonctionne la portabilité après la rupture du contrat de travail (formalisme de l'employeur à respecter / à l'assureur : DSN suffisante ? nécessité d'adresser un formulaire spécifique ? ...)</p> <p>15h45-17h30 : Retraite supplémentaire : distinction régimes à cotisations définies / régimes à prestations définies ; incidences sociales et fiscales</p>
<b>Pédagogie.....</b>	Validation de la formation : attestation de compétences
<b>Référence du thème.....</b>	ISFEC
<b>Animateur et titre.....</b>	Agefos AG2R la mondiale Generali
<b>Public.....</b>	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
<b>Effectif maxi.....</b>	20 participants
<b>Date.....</b>	<b>06/09/2018</b>
<b>Durée.....</b>	<b>1 jour soit 7h</b>



<b>Titre.....</b>	<b>J30 - Révision des cours et E-learning</b>
Contenu .....	Révisions
Pédagogie.....	Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	CHAUVIN Angélique, Responsable de service social
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
<b>Date.....</b>	<b>07/09/2018</b>
<b>Durée.....</b>	<b>1 jour soit 7h</b>

<b>Titre.....</b>	<b>J31 - Communiquer par l'image</b>
<b>Valeur Ajoutée.....</b>	Communiquer avec aisance est essentiel dans les relations professionnelles. Pour s'exprimer plus efficacement en milieu professionnel, il existe outils et techniques simples. La formation vous permettra d'identifier votre mode de communication de vous appuyer sur des pratiques pour développer votre aisance et certains freins.
<b>Objectifs.....</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Découvrir et adopter des méthodes et techniques de communication.</li> <li>• Développer son aisance relationnelle en toutes circonstances</li> <li>• Gagner en efficacité dans sa fonction par une meilleure communication</li> </ul>
<b>Contenu .....</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les fondamentaux des techniques de communication.</li> <li>• L'art du questionnement et de la re-formulation.</li> <li>• Cohérence entre le verbal et le non verbal. Renforcer sa posture</li> <li>• Les règles d'une écoute active.</li> <li>• Quels sont les mots, expressions et phrases à éviter ?</li> <li>• Identifier son style de communicant. Découvrir et appliquer un mode de communication adapté à son interlocuteur.</li> <li>• Développer la confiance en soi pour favoriser son aisance relationnelle</li> <li>• Communiquer en situation difficile : maîtriser ses émotions et adopter un comportement assertif.</li> </ul>
<b>Pédagogie.....</b>	Apports théoriques et méthodologiques - Tests d'auto-évaluation - Exercices pratiques de mises en situation - Echanges - Documents stagiaires. OCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
<b>Référence du thème.....</b>	ISFEC
<b>Animateur et titre.....</b>	CAZOULAT Pierre, Consultant Risques PsychoSociaux
<b>Public.....</b>	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
<b>Effectif maxi.....</b>	20 participants
<b>Date.....</b>	<b>10/09/2018</b>
<b>Durée.....</b>	<b>1 jour soit 7h</b>

Titre.....	<b>J32 - Gérer efficacement son temps et développer son efficacité professionnelle</b>
Valeur Ajoutée.....	Le participant est amené à une véritable réflexion sur la façon de fonctionner dans son organisation personnelle. Il peut ensuite acquérir des méthodes facilitant l'organisation des différentes tâches.
Objectifs.....	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer son efficacité par une meilleure gestion de son temps.</li> <li>• Accéder à des méthodes et des moyens pour choisir et organiser ses priorités.</li> </ul>
Contenu .....	<p><b>1. LA RELATION AU TEMPS</b>  <i>Connaître sa relation au temps et ses conséquences</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différents messages</li> <li>• Faire évoluer sa relation au temps</li> </ul> <p><b>2. SE DONNER DES PRIORITES</b>  <i>Prioriser ses actions</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perception de l'urgence et fonctionnement personnel</li> <li>• Définir ses objectifs, ses priorités.</li> <li>• Le carré des priorités.</li> </ul> <p><b>3. L'ORGANISATION PERSONNELLE DE SON TEMPS</b>  <i>Planifier et organiser son emploi du temps</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différentes lois</li> <li>• La planification</li> <li>• Les « trucs » pour reconquérir du temps perdu (<i>Les imprévus, les mails, le téléphone, les chronophages - Savoir choisir, savoir refuser...</i>)</li> </ul>
Pédagogie.....	<p>Apports théoriques et méthodologiques - Tests d'auto-évaluation  - Exercices pratiques - Validation des acquis - Documents stagiaires  OCM de validation  Validation de la formation : attestation de compétences</p>
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	CAZOULAT Pierre, Consultant Risques PsychoSociaux
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	<b>11/09/2018</b>
Durée.....	<b>1 jour soit 7h</b>

Titre.....	<b>J33 - La relation client</b>
Valeur Ajoutée.....	L'entreprise est un lieu de communication qui apparaît sous différentes formes. Le contact avec le client peut avoir divers motifs: recherche de conseils, demande d'information, réclamation, commande... Une bonne gestion de la relation avec les clients permet de consolider les liens et donc de favoriser la fidélisation.
Objectifs.....	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre conscience de l'intérêt d'une orientation client.</li> <li>• Connaître les principes de base de la relation avec un client</li> <li>• Découvrir et mettre en place une communication centrée vers le client.</li> </ul>
Contenu .....	<p><b>La relation client au sein du cabinet comptable.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les enjeux de la relation client au sein du cabinet comptable.</li> <li>• Comment développer la confiance dans la relation client.</li> <li>• Les différentes attentes des clients.</li> <li>• Reconnaître les besoins des clients et quels messages adoptés.</li> <li>• Identifier les différentes typologies de clients</li> <li>• Comment répondre aux différentes typologies clients.</li> </ul> <p><b>L'impact de chacun dans la relation.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'esprit de service. Et si l'essentiel venait de l'intérieur.</li> <li>• Le savoir-faire relationnel et les comportements d'un accueil efficace.</li> <li>• Processus de traitement d'une demande</li> <li>• Appliquer une technique adaptée à une réclamation ou une objection du client.</li> <li>• Agir efficacement face à un client difficile</li> </ul>
Pédagogie.....	Apports théoriques et méthodologiques - Tests d'auto-évaluation - Exercices pratiques Echanges - Documents stagiaires. QCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	CAZOULAT Pierre, Consultant Risques PsychoSociaux
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
Date.....	<b>12/09/2018</b>
Durée.....	<b>1 jour soit 7h</b>

<b>Titre.....</b>	<b>J34 - Cas pratiques</b>
Contenu .....	Les Exercices et Cas pratiques seront construits prochainement
Pédagogie.....	Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	CAZOULAT Pierre, Consultant Risques PsychoSociaux
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
<b>Date.....</b>	<b>13/09/2018</b>
<b>Durée.....</b>	<b>1 jour soit 7h</b>

Titre.....	<b>J35 - Les relations collectives du travail / rédaction d'accords collectifs</b>
Valeur Ajoutée.....	Apports théoriques et pratiques
Objectifs.....	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maitriser le cadre légal et les éléments-clés de la négociation collective dans l'entreprise après la réforme</li> <li>• Conduire les négociations avec les IRP</li> </ul> <b>Assurer l'application et gérer les évolutions d'un accord collectif</b>
Contenu .....	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La hiérarchie des normes après l'Ordonnance n°2017-1385 du 22 septembre</li> <li>• Le niveau de la négociation</li> <li>• Les acteurs de la négociation collective <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entreprises avec délégué syndical</li> <li>✓ Entreprises de moins de 11 salariés</li> <li>✓ Entreprises de 11 à 20 salariés sans élus</li> <li>✓ Entreprises de 11 (ou 21 si pas d'élus) à 49 salariés</li> <li>✓ Entreprises d'au moins 50 salariés</li> </ul> </li> <li>• Validité des accords d'entreprise ou d'établissement</li> <li>• Contenu des accords collectifs <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Clauses incontournables</li> <li>✓ Clauses obligatoires</li> <li>✓ Clauses illicites</li> </ul> </li> <li>• La négociation annuelle obligatoire</li> <li>• Application de l'accord <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La révision</li> <li>✓ La dénonciation</li> <li>✓ La mise en cause</li> </ul> </li> <li>• Mesures de publicité de l'accord</li> </ul>
Pédagogie.....	OCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	En cours
Animateur et titre.....	CHENAIS Sylvie, Avocate
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
<b>Date.....</b>	<b>14/09/2018</b>
<b>Durée.....</b>	<b>1 jour soit 7h</b>

Titre.....	<b>J36 - Les différentes formes juridiques de sociétés</b>
Objectifs.....	Connaître les différentes formes juridiques de sociétés
Contenu .....	<p>I - Les connaissances de base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La société, personne morale</li> <li>• La notion de capital social</li> <li>• Le mandataire social</li> <li>• Les apports</li> <li>• Les statuts de sociétés</li> <li>• La notion de responsabilité : limitée, indéfinie, solidaire, proportionnelle aux apports</li> <li>• Le classement des sociétés (sociétés de personnes / sociétés de capitaux)</li> </ul> <p>II – La SARL (l'EURL)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les caractéristiques des SARL <ul style="list-style-type: none"> <li>. les associés : nombre, capacité, responsabilité</li> <li>. le capital : montant, libération</li> </ul> </li> <li>• Le fonctionnement de la SARL <ul style="list-style-type: none"> <li>. les prises de décisions</li> <li>. le représentant de la société</li> <li>. les organes de contrôle : les commissaires aux comptes</li> </ul> </li> <li>• La SELARL</li> </ul> <p>III – La société civile</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différentes sociétés civiles</li> <li>• Les caractéristiques des sociétés civiles <ul style="list-style-type: none"> <li>. les associés : nombre, capacité, responsabilité</li> <li>. le capital : montant, libération</li> </ul> </li> <li>• Le fonctionnement de la société civile <ul style="list-style-type: none"> <li>. les prises de décisions</li> <li>. le représentant de la société</li> <li>. les organes de contrôle : les commissaires aux comptes</li> </ul> </li> </ul> <p>IV – La société par actions simplifiée – La SASU</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les caractéristiques des SAS <ul style="list-style-type: none"> <li>. les associés : nombre, capacité, responsabilité</li> <li>. le capital : montant, libération</li> </ul> </li> <li>• Le fonctionnement des SAS <ul style="list-style-type: none"> <li>. les prises de décisions</li> <li>. le représentant de la société</li> <li>. les organes de contrôle : les commissaires aux comptes</li> </ul> </li> <li>• La SELAS</li> </ul> <p>V – La société en nom collectif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les caractéristiques de la société en nom collectif <ul style="list-style-type: none"> <li>. les associés : nombre, capacité, responsabilité</li> <li>. le capital : montant, libération</li> </ul> </li> <li>• Le fonctionnement de la société en nom collectif <ul style="list-style-type: none"> <li>. les prises de décisions</li> <li>. le représentant de la société</li> <li>. les organes de contrôle : les commissaires aux comptes</li> </ul> </li> </ul>
Pédagogie.....	OCM de validation Validation de la formation : attestation de compétences

Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	GOMES Stéphanie, Responsable service juridique
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
<b>Date.....</b>	<b>17/09/2018</b>
<b>Durée.....</b>	<b>1 jour soit 7h</b>



<b>Intitulé.....</b>	<b>Mise en situation professionnelle en structure d'expertise comptable de Bretagne</b>
<b>Public.....</b>	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
<b>Effectif maxi.....</b>	20 participants
<b>Période.....</b>	<b>du 18/09/18 au 12/10/18</b>
<b>Durée.....</b>	<b>19 jours soit 133h</b>

<b>Titre.....</b>	<b>J37 - Retour de stage / Analyse de la pratique/ rédaction du rapport de stage</b>
Contenu .....	Animation spécifique en tenant compte des différentes expériences vécues au sein des structures d'expertise comptable par les participants / Analyse et accompagnement à la finalisation du rapport de stage
Pédagogie.....	Rapport de stage Échanges Validation de la formation : attestation de compétences
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	CHAUVIN Angélique, Responsable de service social
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
<b>Date.....</b>	<b>15/10/2018</b>
<b>Durée.....</b>	<b>1 jour soit 7h</b>

<b>Titre.....</b>	<b>J38 - Examen</b>
Pédagogie.....	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Examen écrit le matin d'une durée de 3h/3h30</li> <li>✓ Retours d'expérience basés sur les rapports de stage l'après-midi</li> </ul>
Référence du thème.....	ISFEC
Animateur et titre.....	CHAUVIN Angélique, Responsable de service social
Public.....	Demandeurs d'emploi niveau Bac +2 à Bac +4 de préférence en Comptabilité, Gestion, Juridique ou ayant une expérience professionnelle
Effectif maxi.....	20 participants
<b>Date.....</b>	<b>16/10/2018</b>
<b>Durée.....</b>	<b>1 jour soit 7h</b>