

## [Une offre de formation spécifique]

réservée aux salariés d'entreprises relevant du FAFSEA



### Comptabilité – Gestion

#### ◆ Itinéraire Comptabilité – Gestion

- **Pratique et Perfectionnement** - Parcours modulaires de 2 à 8 jours.  
Durée et calendrier définis après bilan et définitions des besoins.

**Entrée permanente**

- **Gestion Financière - 3 jours**  
Personnel Comptable, Responsable ou Directeur d'exploitation viticole souhaitant comprendre les principes de base de la gestion au service du management global de l'entreprise.

**2<sup>nd</sup> trimestre 2012**

- **Traitement de la Paye - 5 jours**  
Comptable, Collaborateur Comptable, Assistant(e) paye désireux de Maîtriser l'ensemble des éléments constitutifs de la paye.

**Du 1<sup>er</sup> mars au 5 avril 2012  
Du 7 juin au 5 juillet 2012**

◆ **Législation sociale dans le secteur agricole – 2 jours**  
Collaborateur(trice) du Service du Personnel, Comptable devant assurer le traitement de la paye, Dirigeant. Toute personne chargée de la gestion administrative du Personnel, relevant de la Convention Collective Agricole.

**8 et 15 mars 2012**

◆ **Prévenir et recouvrer les impayés – 2 jours**  
Secrétaire, Assistant(e) Comptable, Gestionnaire de portefeuilles clients souhaitant sécuriser juridiquement et financièrement le poste clients.

**Juin 2012**

◆ **Contrôle de Gestion dans le domaine viti-vinicole – 3 jours**  
Contrôleur de gestion ou Responsable Comptable expérimenté désireux d'élaborer, d'organiser et de contrôler une procédure budgétaire.

**2<sup>nd</sup> trimestre 2012**



### MANAGEMENT – COMMUNICATION - Autres domaines

◆ **Animer, motiver et accompagner son équipe - 3 jours**  
Toute personne en situation d'encadrement. Assurer son rôle de Manager et conduire efficacement une équipe vers les objectifs définis par l'entreprise. Traiter les situations au quotidien par la prise de décision adaptée.

**14, 15 et 16 mars 2012**

◆ **Formation de formateur interne – de 3 à 6 jours**  
Tout salarié devant assurer en interne et de façon occasionnelle la formation d'un collaborateur ou d'un groupe de collaborateurs sur des compétences liées au poste de travail.

**14 juin 2012**

◆ **Exercer la fonction tutorale – 3 jours**  
Toute personne amenée à accueillir et intégrer un nouveau collaborateur (optimiser sa formation et favoriser la transmission de savoir-faire).

**26 avril – 3 et 10 mai 2012**

◆ **Conséquences du Grenelle de l'environnement - 2 jours**  
Viticulteur, Responsable d'exploitation désireux d'appréhender la réglementation actuelle et les projets de Loi comme aide à la décision.

**Juin 2012**

◆ **Web-marketing : marché viticole - 3 jours**  
Les enjeux stratégiques du Web.  
Connaître les différentes stratégies web-marketing sur le marché du vin.

**7, 14 et 21 novembre 2012**

◆ **PCIE : Passeport de Compétences Informatique Européen**  
Evaluation des connaissances de l'outil bureautique Word, Excel, Windows...

**Entrée permanente**

◆ **Bilan de compétences – 24 heures**  
Faire le point sur les compétences, aptitudes et motivations et définir un projet professionnel ou de formation

**Entrée permanente**

# Actions conventionnées et financées par le FAFSEA Aquitaine



## ANGLAIS



### Anglais général ou spécialisé de l'initiation au perfectionnement

Parcours modulaires de 2 à 10 jours.  
Durée et calendrier définis après bilan\* et définitions des besoins

Test gratuit de positionnement en ligne sur le site [www.acifop.com](http://www.acifop.com)

### Anglais du vin

Parcours modulaires de 2 à 6 jours.



- Accueil et différences culturelles  
Accueillir en Anglais les visiteurs étrangers en tenant compte de leur culture.
- Présentation et dégustation  
Faire la présentation de son produit, de son entreprise, de son vignoble...
- Promouvoir et vendre son vin  
S'approprier le vocabulaire commercial et technique de négociation
- Business communication  
Communiquer en Anglais pour des besoins professionnels par écrit ou par téléphone.
- Organiser la visite d'un vignoble  
Faire visiter en Anglais son domaine, son vignoble, son entreprise.
- Elaborer des documents professionnels  
Produire ses propres documents de communication en Anglais

1<sup>er</sup> mars 2012

7 mars 2012

14 mars 2012

25 avril 2012

15 mai 2012

23 mai 2012



Entrée permanente



## Assistants commerciales : parcours modulaires

### Développer ses compétences professionnelles

- Améliorer sa communication professionnelle – 2 jours
- Optimiser l'outil téléphone dans la relation commerciale – 2 jours
- Le pilotage des actions commerciales – 3 jours
- Rédiger des écrits commerciaux efficaces – 3 jours

31 mai et 1<sup>er</sup> juin 2012

21 et 22 juin 2012

nous consulter

les jeudis - nous consulter

### Développer ses connaissances liées à l'activité vitivinicole

- Législation vitivinicole (réglementation, régie ...) – 3 jours
- Foires et salons – 3 jours
- Technique de dégustation – 18 heures

15, 22 et 29 mars 2012

avril 2012

du 13 nov. au 18 déc. 2012

# ACIFOP



Libourne Formation  
Formation Professionnelle

## [Vos interlocuteurs]

Renseignements, programmes détaillés, inscriptions :

**Anne-Marie ROUX** - Conseillère en Formation – [am.roux@acifop.com](mailto:am.roux@acifop.com)

**Valérie GUILLET** : Assistante - **05.57.25.40.42** - [v.guillet@acifop.com](mailto:v.guillet@acifop.com)

ACIFOP – 7bis rue Max Linder -BP 194 – 33504 Libourne cedex – [www.acifop.com](http://www.acifop.com)

**L'ACIFOP est l'interlocuteur pour l'ensemble de l'Aquitaine et des organismes partenaires**

**SUD MANAGEMENT** : Agen -Marmande – Elisabeth CHASSENARD : 05 53 77 24 17

**ASFO ADOUR** : Pau-Bayonne-Mont de Marsan-Dax - Pascal MASSON 06 73 32 49 46

**Cel CCI BAYONNE** Colette DEBURGGRAEVE -05.59.46.58.10 **Cel CCI Mont de Marsan** Brigitte ACQUISTO 05 58 05 44 69 -

**Cel CCI PAU** : Frédéric BRANGER 05 59 92 43 06 (ESC PAU)