

**Formation Professionnelle Continue**  
**BULLETIN D'INSCRIPTION**  
**Formations individuelles inter-établissements**  
**1<sup>er</sup> semestre 2024**



Thème et durée	Date et lieu	Réf.	Tarif par personne
Gestes et Soins d'Urgence (AFGSU 2) - (3 jours)	• Lundi 11 mars, Mardi 12 mars et Mercredi 13 mars - BERGERAC	BE0103	600 €uros
Recyclage AFGSU 2 - (1 jour)	• Jeudi 14 mars - BERGERAC	BE0106	200 €uros
Tuteur et maître d'apprentissage - (3 jours)	• Jeudi 21 mars, Jeudi 28 mars et Jeudi 11 avril - BERGERAC	BE0108	585 €uros
Accueillants familiaux : prévenir les différents types de risques - (1 jour)	• Jeudi 04 avril - BERGERAC	BE0110	195 €uros
Les recommandations de bonnes pratiques HAS pour mieux accompagner la personne polyhandicapée dans son parcours - (1 jour)	• Lundi 22 avril - BERGERAC	BE0111	195 €uros
Soutenir la posture managériale des cadres intermédiaires dans le contexte actuel - (2 jours)	• Mardi 14 et Mercredi 15 mai - BERGERAC	BE0114	600 €uros
Autisme : les bases (niveau 1) - (2 jours)	• Lundi 10 juin et Mardi 11 juin - BERGERAC	BE0115	390 €uros
Soutenir la démarche clinique et l'exercice managérial - (2 jours)	• Mardi 18 et Mercredi 19 Juin - BERGERAC	BE0101	600 €uros
Être cadre dans une structure accueillant des personnes avec Troubles du Spectre de l'Autisme - (1 jour)	• Lundi 24 juin - BERGERAC	BE0117	250 €uros

**EMPLOYEUR**

Nom de la structure \_\_\_\_\_ Numéro SIRET \_\_\_\_\_  
 Type de structure (EHPAD, FAM, SSIAD, ...) \_\_\_\_\_  
 Adresse \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Code postal \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_  
 Tel \_\_\_\_\_ Courriel \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_  
 NOM, Prénom et fonction du représentant \_\_\_\_\_  
 Tel \_\_\_\_\_ Courriel \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**PARTICIPANT 1**

**Référence formation concernée** \_\_\_\_\_  
 NOM usuel et Prénom \_\_\_\_\_ Date de naissance / /  
 Fonction/poste occupé \_\_\_\_\_  
 Tel \_\_\_\_\_ Courriel \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**PARTICIPANT 2**

**Référence formation concernée** \_\_\_\_\_  
 NOM usuel et Prénom \_\_\_\_\_ Date de naissance / /  
 Fonction/poste occupé \_\_\_\_\_  
 Tel \_\_\_\_\_ Courriel \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

L'inscription à une action de formation est subordonnée à la réception du bulletin d'inscription daté et signé, qui vaut bon de commande. Les tarifs indiqués n'incluent pas les frais annexes sauf si mentionné (hébergement, repas, déplacement) Une convention de formation est établie et envoyée en deux exemplaires à l'employeur qui s'engage à renvoyer un exemplaire signé au plus tard 15 jours ouvrés avant la date de début de l'action. Seul le retour de cette convention signée tient lieu d'inscription définitive. A l'issue de la formation, une facture est établie par le Ce.F et adressée à l'employeur (ou à l'organisme financeur), qui s'engage à la régler. Par sa signature, l'employeur reconnaît avoir pris connaissance et accepté les conditions de mise en œuvre de la formation. La formation aura lieu sous réserve du nombre de participants. (5 personnes minimum)

Date, cachet et signature de l'employeur.

**Bulletin à retourner complété et signé par courrier ou par mail à [cef.formationscontinues@johnbost.fr](mailto:cef.formationscontinues@johnbost.fr)**

