

FÉDÉRATION DES CHAMBRES SYNDICALES DES FORMATEURS CONSULTANTS

Cette fiche de renseignements nous permettra en particulier de créer le prochain **annuaire des membres des CSFC**. **Veillez la remplir avec attention**, comme pour votre plaquette personnelle et en vue d'une publication. **Ecrivez TRÈS LISIBLEMENT**.

ATTENTION - Les mises à jour de l'annuaire seront effectuées sans relance préalable :

Signalez-nous au fur et à mesure toute modifications à apporter à son contenu
Seuls les adhérents à jour de leur cotisation au moment de sa révision figureront sur l'annuaire.

FICHE PERSONNELLE "ANNUAIRE"

Carte N°

Souhaitée:

Photo récente

Fixer par 2 points de colle

Ne pas agraffer

NOM: _____ **Prénom:** _____ Né(e) le : _____ jj/mm/aaaa

Adresse principale : Professionnelle Personnelle Les deux

Code Postal : _____ Ville: _____

Tél: _____ Fax : _____ Portable: _____ .Mel : _____

Adresse secondaire : Professionnelle Personnelle

Code Postal: _____ Ville: _____

Tél: _____ Fax : _____ Portable: _____ .Mel : _____

REMARQUE : Pour les courriers internes CSFC utiliser de préférence l'adresse : Principale Secondeaire

Inscrit au Registre Professionnel (FCIRP) (Date : _____ N°: _____) Stagiaire

ICPF Certifié : (Date : _____ Niveau : _____ Fonction : _____ Domaine : _____)

(Indiquez ici la certification principale - Si nécessaire, indiquez les autres à la rubrique "commentaires...")

Activités de formation : Domaine principal : _____
 Domaine secondaire : _____

Commentaires sur votre domaine d'intervention

Classement par domaines d'intervention (Codes à 2 chiffres de vos domaines clés en vue d'un tri par spécialité - Ne cherchez pas une description, fine, mais les pics dans des domaines généraux).
 Indiquez les rubriques (3 maximum) dans lesquelles vous souhaitez figurer (voir au verso):

Statut:

1 - Actif : indépendant | Type de structure: _____ Nombre de collaborateurs: _____
 salarié (1 employeur) | Responsabilité : _____ Chiffre d'affaires (€): _____
 vacataire (multi-employeurs) | Salaire annuel moyen (€): _____
 mixte (indépendant/vacataire)

2 - Autre: Retraité Etudiant Conjoint d'adhérent

Souhaitez-vous participer aux activités du Collège Libéraux Employeurs Salariés

Formation personnelle (Initiale et Continue):

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis ci-dessus et
 J' en autorise la publication dans l'annuaire des membres de la CSFC (à l'exception de chiffres de salaire et CA)
 Je souhaite que les renseignements que j'ai encadrés ne figurent pas dans l'annuaire
 Conformément à la loi "Informatique et Liberté" vous pouvez toujours nous demander communication de toutes les données de notre fichier vous concernant, et obtenir toutes les rectifications que vous demanderez. Adressez-vous pour cela à votre CSFC Régionale.

Fait le _____ à _____

Signature



T.S.V.P.

Comment j'ai connu la CSFC et ce que j'en attends :

Renseignements complémentaires (non publiés) :

DOMAINES D' INTERVENTION

1. Formation Générale

- 1.1 Mise à niveau des connaissances, français, calcul, alphabétisation
- 1.2 Préparation aux concours administratifs
- 1.3 Lettres et Langues - Traduction, Interprétariat - Interculturalité
- 1.4 Droit et Economie
- 1.5 Psychologie et Sociologie
- 1.6 Sciences de l'Education - Pédagogie - Jeux de formation
- 1.8 Formations scientifiques, mathématiques
- 1.9 Insertion

2. Management et efficacité personnelle

- 2.1 Conduite de réunions
- 2.2 Organisation du travail - Gestion du temps
- 2.3 Lecture efficace - Expression écrite, Expression orale - Prise de parole en public - Prise de notes
- 2.4 Mémoire - Créativité - Innovation - Théâtre
- 2.5 Négociation - Argumentation - Entretien
- 2.6 Prise de décision
- 2.7 Animation d'équipe - Cohésion d'équipe - Team building
- 2.8 Techniques de recherche d'emploi - TRE

3. Informatique - Télécommunications - Multimedia

- 3.1 Informatisation - Micro-informatique - Conduite d'un projet - Connaissance des matériels et systèmes - Sécurité.
- 3.2 Saisie
- 3.3 Analyse - Programmation
- 3.4 Systèmes informatiques - Exploitation- Génie Logiciel - Gestion de bases de données - Maintenance
- 3.5 Télématique
- 3.6 Télécommunications
- 3.7 Multimédia

4. Communication - Relations humaines

- 4.0 Management - Communication
- 4.1 Dynamique de groupe - Gestion des conflits
- 4.2 Motivation - Changement personnel - Redynamisation
- 4.3 Gestion du stress - Relaxation - Sophrologie
- 4.4 Coaching
- 4.5 PNL (Programmation Neuro-Linguistique) - Analyse Transactionnelle - Process Communication Management (PCM-Taïbi KAHLER) - Méthode Herrmann - Ennéagramme
- 4.6 Affirmation de soi - Image de soi - Développement et efficacité personnelle

5. Secteur des services

- 5.1 Formation professionnelle - connaissance du marché - acteurs de la formation professionnelle - créer un organisme, le développer, le gérer
- 5.2 Santé et action sociale
- 5.3 Fonction publique - Institutions européennes

- 5.4 Banque - Assurance - Immobilier
- 5.5 Tourisme - Hôtellerie - Loisirs
- 5.6 Services divers
- 5.7 Distribution - tous types de commerces
- 5.8 Transport
- 5.9 Vie associative

6. Fonctions de l'entreprise

- 6.1 Management général, conseil d'entreprise, management de projet, stratégie de communication interne et externe, ingénierie de développement - Qualité
- 6.2 Ressources Humaines - Formation: gestion du personnel, relations de travail, Gestion de la formation (plan de formation, outils de la formation, formation de formateur, évaluation de la formation)
- 6.3 Gestion financière - Comptabilité
- 6.4 Commerce International - Achat - Marketing
- 6.5 Action commerciale, techniques de vente, animation et motivation de la force de vente, efficacité des vendeurs, administration des ventes, service après-vente, informatique commerciale
- 6.6 Marketing direct, mailing, marketing téléphonique, prospection, vente par téléphone, vente par correspondance
- 6.7 Organisation et techniques administratives - Bureautique - Secrétariat - Accueil - Qualité de service

7. Information - Communication - Arts

- 7.1 Information, documentation, presse, audio-visuel, publicité
- 7.2 Arts et arts appliqués

8. Production

- 8.1 Organisation de la production
- 8.2 Organisation du travail - Ergonomie
- 8.3 Logistique - Stocks - Inventaire
- 8.4 Etudes - Dessin industriel
- 8.5 Qualité - Fiabilité
- 8.6 Sécurité - Hygiène - Prévention
- 8.7 Manutention - Emballage - Conditionnement
- 8.8 Maintenance
- 8.9 Environnement industriel

9. Secteurs de l'agriculture et de l'industrie

- 9.1 Agriculture - Elevage - Viticulture - Production végétale
- 9.2 Mécanique
- 9.3 Electricité - Electronique
- 9.4 Industries diverses: aéronautique, énergie, chimie, verre, plastique optique, cuirs, textile, bois, papier, carton, automobile
- 9.5 Agro-alimentaire: aquaculture, viande, boulangerie, boissons, lait, commercialisation des produits alimentaires.
- 9.6 Batiment - Travaux publics - Architecture - Urbanisme
- 9.7 Métallurgie - Sidérurgie