

Bon de commande (Remplir 1 exemplaire par participant)

A renvoyer 15 jours au plus tard avant la formation par fax au 02 41 79 64 65 ou par courrier à Ircom Conseil – 23, rue Edouard Guinel – 49130 Les Ponts-de-Cé
Ou par scan et courriel à s.goudier@ircom.fr

1. STAGE

Thème	Dates	Choix
Mieux gérer son temps et ses priorités	25 et 26 janvier 2011	
	11 et 12 octobre 2011	
S'exprimer avec aisance à l'oral	15 et 16 février 2011	
	7 et 8 juin 2011	
S'exprimer avec aisance à l'écrit	22 et 23 mars 2011	
	15 et 16 novembre 2011	
Formation de formateurs	5 et 6 avril 2011	
	20 et 21 septembre 2011	
Optimiser son management	10 et 11 mai 2011	
	13 et 14 décembre 2011	
TOTAL Formations (750 € les 2 jours)	750 € x =€ nets	
TOTAL Déjeuners + pauses (15 €)	15 € x =€ nets	
TOTAL€ nets	

2. PARTICIPANT

M. Mme Mlle

Prénom

Nom.....

Fonction

Courriel.....

Téléphone.....

3. ENTREPRISE / ORGANISME

Responsable formation

Courriel.....

Raison sociale

Adresse

.....

Téléphone

4. REGLEMENT

- Par chèque à l'ordre de l'Ircom
 Prise en charge par un OPCA. Préciser dans ce cas l'adresse de facturation ci-contre.

5. FACTURATION

Adresse de facturation si différente de celle indiquée au point 3 :

.....

.....

.....

Toute annulation à moins de 15 jours du stage sera facturée à hauteur de 50 %. Nos factures sont établies à l'issue de la formation et réglables à 30 jours fin de mois. Une convention de formation vous sera envoyée à réception de l'inscription. Une convocation sera adressée directement au participant précisant les modalités pratiques.

Date, signature et cachet de l'entreprise