

# Bulletin d'inscription

## Formations inter-entreprises

Ref. de la formation : .....

Session débutant le : .....

A compléter et à renvoyer par email à [contact@com-hom.com](mailto:contact@com-hom.com) ou directement à votre interlocuteur dont les coordonnées sont accessibles via le lien de bas de page et sur [www.com-hom.com](http://www.com-hom.com)

### Entreprise

Raison Sociale : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Tel : ..... Fax : ..... N° SIRET : .....

Resp. de la formation dans l'entreprise : ..... Tel : .....

Email : .....

### Participants

1/ Mme, M. Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : ..... Email : .....

2/ Mme, M. Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : ..... Email : .....

3/ Mme, M. Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : ..... Email : .....

### Facturation et règlement

Votre référence de commande : .....

Facturation à l'issue de la formation, paiement à réception de facture.

Facturation de 25% en cas de dédit de l'entreprise à moins de 20 jours du 1<sup>er</sup> jour de la formation mentionnée.

**Adresse de facturation si différente de l'entreprise**  
(siège social de l'entreprise, OPCA,...)

Raison sociale : .....

Adresse : .....

..... Code postal : ..... Ville : .....

Contact : ..... Tel : .....

Email : .....

Fait à : .....

Le : .....

Nom et qualité du signataire de  
l'entreprise :

.....

.....

Signature :



# Informations de préparation de la formation

(Informations **optionnelles** et complémentaires au bulletin d'inscription pour adaptation de la formation aux objectifs de l'entreprise et du collaborateur : 1 fiche par participant)

## Compétences à développer et situations de travail associées

Mme, M. Nom : ..... Prénom : .....

La formation résulte :

- D'une demande de la part de l'employeur
- D'une demande de la part de l'employé
- D'un commun accord entre le stagiaire et l'employeur

Compétences à développer

.....  
.....  
.....  
.....

Exemples de situation de travail correspondante

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Éléments et spécificités du contexte professionnel à prendre en compte

.....  
.....  
.....  
.....

Autre

.....  
.....

Demande de contact préalable :

Nom : ..... Prénom : .....

Responsabilité/Positionnement % au participant : .....

Tel : ..... Mail : .....

