

Module en développement personnel

Bulletin d'inscription

(A compléter en MAJUSCULES)

- Institution provinciale Administration communale C.P.A.S.
 Intercommunale Hôpital public Autre

(à préciser)

NOMPrénom..... F H

Adresse du lieu de travail

CP Localité

E-mail

☎ : Fax :

Adresse personnelle

CP Localité

☎ : GSM :

- Atelier n° 14 : Gestion de projet** (14 heures ou 2 jours de formation)

NEW ATELIER n° 14 : Groupe 1 : « Gestion de projet » Mme DUPIRE Céline – local 00	
Dates	Heures
Jeudi 11 juin 2015	8h45-16h30
Vendredi 12 juin 2015	8h45-16h30
15 personnes	

Ce bulletin est à renvoyer par mail (fabienne.roba@province.namur.be) ou par fax au 081/77.69.51 pour le lundi 11 mai au plus tard

Suite du B.I. Formation continue

■ Objectifs et programme :

- Acquérir les notions de bases de la gestion de projet.
- Bien démarrer un projet : fixer un cadre et analyser l'environnement.
- Mener à bien les différentes étapes d'un projet de l'initiation à la clôture.

■ Public cible : Toute personne amenée à gérer un projet

■ Une attestation de fréquentation est délivrée à la fin du module suivi.

Participation financière : 3 €/heure/agent à charge du pouvoir local (sauf pouvoir provincial).

***Attention !!! L'accord du pouvoir local pour la participation financière sera indispensable
Lors de l'inscription ferme, dans le cas contraire l'agent devra supporter la
totalité des frais incombant à cette formation.***

Date :/...../.....

Signature de l'agent :

Accord du chef de service

Nom et prénom :

Adresse : Ecole Provinciale d'Administration Rue Henri Blès 188/190 - 5000 NAMUR

Agent traitant : Fabienne ROBA au 081/77.55.