



1998 à ce jour : **FORMATRICE/CONSULTANTE**

**Formation continue:** statut profession libérale, auprès des TPE/PME et divers organismes privés. Public : chefs d'entreprise, salariés, demandeurs d'emploi.

Communication : interne et externe, écrite, orale, techniques d'accueil, canaux et supports de communication, gestion des conflits, conduite de réunions.....

Vente : techniques de vente, fidélisation, animations.....

Accompagnement personnalisé : selon un cahier des charges défini en fonction de l'objectif

Gestion d'entreprise : aide à la création, analyse du marché, étude de projets, business plans, stratégies, outils d'analyse, budgets prévisionnels.....

Organisation du travail, méthodologies, outils d'analyse et prise de décision

Comptabilité et gestion financière

**Formation initiale :** niveaux CAP à BTS, lycées généraux et professionnels

Communication interne et externe,

Commerce, Vente (marketing, prospection, fidélisation, relations clientèle, études de rentabilité, animations)

Economie, droit

Missions annexes (suivis et rapports d'examens, relations entreprises)

Membre de jury d'examen

**1997 à 2012 : Courtier en communication – Formations/conseils**

*Impressions Services – gérante, courtage en supports de communication  
VPform'Act – activité indépendante en Formations/conseils*

Création et gestion de structure de négoce d'impressions sur tous supports (imprimerie, textile, objets standards et sur-mesure, signalétique, sites internet, vidéos)

Négociations fournisseurs (nationaux et internationaux)

Relations clientèle, (prospection, commercialisation, fidélisation) Conseils en actions de communication

Mise en place des outils d'analyse de gestion et méthodologies de travail

Comptabilité générale et analytique

**Formation** de salariés, stagiaires, chefs d'entreprises (comptabilité, gestion, commercial, organisation)

**1978 – 1996 : RESPONSABLE ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE**

*Weatherford Lons (société internationale, 17 ans) Hotelia Pau (maison de retraite, 1 an)*

Relations avec les tiers : autonomie totale (banques, douanes, assurances, organismes sociaux et fiscaux, experts comptables, fournisseurs...)

Comptabilité et gestion financière, reportings mensuels nationaux et internationaux (en langue étrangère)

Gestion des ressources humaines : recrutement, formation du personnel administratif, gestion des dossiers, des plannings

**Perrin Véronique**

9 Bis chemin Clohare

64140 LONS

☎ 06.19.30.14.83

✉ vpformact@gmail.com

### SAVOIR-ETRE

*Dynamisme  
Polyvalence*

*Capacité  
d'adaptation tout  
type de public*

*Esprit d'initiative  
Travail en équipe ou  
en autonomie selon  
objectifs*

### FORMATION

*2016 : TOEIC  
anglais (C1)*

*2016 : entretien  
d'explicitation*

*2016 : transmettre à  
un public en  
difficultés cognitives*

*1992-1993 : Institut  
d'administration des  
entreprises*

*1997 : BTS  
commercialisation et  
distribution*

*1977 : BTS assistant  
direction trilingue*

*1975 : Bac « B »  
économie,*

*Diverses formations  
en comptabilité,  
gestion, langues,  
communication*

### CENTRES D'INTERET

*Membre de Club  
d'Affaires*

*Marraine dans  
l'association 60000  
rebonds*

*(accompagnement de  
chefs d'entreprises  
après un dépôt de bilan  
pour « rebondir » sur  
un nouveau projet)*

*Bénévole au Lions  
club*