



INSTITUTION
**NOTRE DAME
DES ANGES**

CATALOGUE DE FORMATIONS 2021 ELNON NDA FC



Notre équipe de formateurs vous propose à travers ce catalogue une offre variée pour vous permettre de gagner en compétences, de vous perfectionner dans un domaine qui vous motive ou encore de découvrir un nouveau secteur et d'enrichir votre bagage professionnel et/ou personnel.

La récente refonte de la formation professionnelle vous accorde maintenant la possibilité d'accéder à des formations tout au long de votre vie et ainsi de vous offrir l'opportunité de vous transformer et de changer vos pratiques à travers des actions de formations vous permettant d'échanger sur vos habitudes, de découvrir de nouvelles modalités mais également d'actualiser vos connaissances et compétences.

***« La vie est un défi à relever, un bonheur à mériter,
une aventure à tenter. » Mère Térésa***

Vous découvrirez à travers ce catalogue de formation l'ensemble de notre offre pour les mois à venir.

Faire le choix de notre centre de formation, c'est opter pour une formation adaptée à vos besoins, c'est faire confiance en notre équipe qui vous garantira un accueil et des prestations de qualité dans un cadre agréable.

Notre centre de formation présente toutes les garanties en terme de critères qualité dans le cadre de la formation professionnelle. Notre référencement DataDock nous permet d'être reconnu par les financeurs de la formation continue professionnelle.

Au plaisir de vous rencontrer sur l'une de nos actions de formation !

QUI SOMMES-NOUS ?	4
METTRE EN PLACE DES PROJETS	5
Conduite du changement et gestion de projets	6
Organiser des réunions efficaces.....	7
Etablir un plan de communication	8
AMELIORER SA COMMUNICATION ECRITE ET/OU ORALE	9
Débuter en Anglais	10
Anglais niveau 2	11
Découvrir le mandarin	12
La prise de notes	13
Ecoute active et gestion de conflits	14
Rédiger son CV	15
Préparer un entretien	16
DEVELOPPER SES COMPETENCES INFORMATIQUES.....	17
Collaborer avec Google suite	19
Débuter avec un Ipad	20
Créer une brochure ou un outil de communication.....	21
Soigner son image sur les réseaux sociaux.....	22
Créer son logo	23
SE FORMER AUX PREMIERS SECOURS	24
L'initiation aux gestes qui sauvent	25
Prévention et Secours Civique niveau 1 (PSC1)	26
Formation initiale SST.....	27
Mise à jour des acquis MAC SST	28
Bulletin d'inscription ELNON NDA FC	29
Votre parcours de formation	30
Règlement intérieur	31
Conditions générales de vente.....	32

QUI SOMMES-NOUS ?

En plein cœur du Parc Naturel Régional Scarpe Escaut, idéalement situé dans le triangle Lille-Douai-Valenciennes, sur le territoire de la Porte du Hainaut, notre centre de formation vous accueille autour d'une offre de formation variée et de qualité.

Créé en 2019, ELNON NDA FC possède toutes les garanties nécessaires pour vous offrir la formation qui corresponde à vos attentes. Notre équipe de formateurs expérimentés a pour leitmotiv de vous accompagner avec sérieux dans un parcours de formation personnalisé et adapté à vos attentes et vos besoins.

Au sein de l'Institution Notre Dame des Anges, établissement d'enseignement privé catholique fondé en 1851, nous disposons de locaux adaptés à la formation continue pour adultes vous permettant de venir vous former dans un espace moderne, convivial et pratique.

En plein cœur d'une ville citée thermale très agréable, nos locaux, accessibles facilement, vous offrent également l'opportunité de vous stationner au sein de l'Institution pour davantage de sérénité.





METTRE EN PLACE DES PROJETS

Vous souhaitez vous perfectionner dans la conduite de projets et vous familiariser avec les concepts et incontournables à connaître et maîtriser dans tout lancement de projets, les formations suivantes sont faites pour vous :

Conduite du changement

Organiser des réunions

Etablir un plan de communication

Conduite du changement et gestion de projets

Référence formation (F2021PROJ1)

Objectif : Savoir mener un projet et accompagner une équipe dans le changement

➤ PUBLIC

Cette formation s'adresse aux adultes (salariés, entrepreneurs et demandeurs d'emploi) désirant acquérir des compétences en matière de gestion de projet, pour être capable de mieux accompagner un changement et/ou un projet, d'en cerner les différentes étapes incontournables à sa réussite.

➤ PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite aucun prérequis et est construite pour des stagiaires désirant s'initier dans la formation autour de la gestion de projet.

➤ OBJECTIFS

Connaitre les différentes phases de conduite d'un projet et les étapes incontournables.

Comprendre les représentations et comportements humains face au changement.

Donner du sens au changement pour lever les blocages de l'équipe et accompagner dans le déroulement du projet.

En fin de formation, le stagiaire sera outillé pour monter un projet ou accompagner une équipe dans la gestion de ce dernier.

➤ MOYENS D'ENCADREMENT

Cette formation sera assurée par un formateur spécialiste de la gestion de projets.

➤ APPROCHE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Partages d'expérience, cas pratiques et analyses en groupe autour de situations vécues par les participants.

Mise en place d'outils reconnus comme efficaces pour accompagner le changement.

➤ NOMBRE DE PARTICIPANTS

6 à 12 participants

➤ DATE ET DUREE DE LA FORMATION

14h de formation réparties sur 2 journées :
les mercredis 17 mars et samedis 20 mars
2021 de 9h à 17h

➤ MODALITES D'EVALUATION ET VALIDATION

Formation continue pour adulte non certifiante. Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

➤ TARIF PAR STAGIAIRE

240€

PROGRAMME DE FORMATION

Jour 1	Qu'est-ce qu'un projet ?
	Les phases d'un projet
	Outils de pilotage du projet
Jour 2	Les attitudes face au changement
	Les étapes du changement
	Les leviers pour s'engager

Organiser des réunions efficaces

Référence formation (F2021PROJ2)

Objectif : Etre capable d'organiser des réunions constructives

➤ **PUBLIC**

Cette formation s'adresse à toute personne amenée à organiser des réunions

➤ **PRÉREQUIS**

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

➤ **OBJECTIF**

Etre capable d'organiser des réunions constructives

➤ **APPROCHE ET MOYENS
PÉDAGOGIQUES**

Retours d'expérience systématiques en début de séance.

Des exercices pratiques comportementaux et de diction seront mis en place.

Questionnaires

➤ **MOYENS D'ENCADREMENT**

Formation assurée par un formateur

➤ **NOMBRE DE PARTICIPANTS**

6 à 12 participants.

➤ **DATE ET DURÉE**

4h de formation le mercredi 5 mai 2021 de 8h30 à 12h30

➤ **MODALITES D'EVALUATION**

Une mise en situation sera mise en place à la fin de la session avec une évaluation collective (mise en situation).

➤ **VALIDATION**

Attestation de formation.

➤ **TARIF PAR STAGIAIRE**

70€

PROGRAMME de la FORMATION :

- Les enjeux d'une réunion
- La préparation d'une réunion
- Le déroulement d'une réunion
- La fin d'une réunion

Etablir un plan de communication

Référence formation (F2021PROJ3)

Objectif : Connaître les bases de la construction d'un plan de communication.
Savoir le mettre en œuvre.

➤ PUBLIC

Cette formation s'adresse à toute personne ayant besoin d'établir un plan de communication simplifié.

➤ PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

➤ OBJECTIF

Connaître les bases de la construction d'un plan de communication. Savoir le mettre en œuvre.

➤ APPROCHE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Retours d'expérience systématiques en début de séance.

Des exercices pratiques comportementaux et de diction seront mis en place

➤ MOYENS D'ENCADREMENT

Formation assurée par un formateur

➤ NOMBRE DE PARTICIPANTS

6 à 12 participants.

➤ DATE ET DURÉE

4h de formation le mercredi 28 avril 2021
de 8h30 à 12h30

➤ MODALITES D'EVALUATION

La présentation d'un plan de communication sera mise en place à la fin de la session avec une évaluation collective (mise en situation).

➤ VALIDATION

Attestation de formation.

➤ TARIF PAR STAGIAIRE

70€

PROGRAMME de la FORMATION :

Principes de base d'un plan de communication

- Création et utilisation d'un rétro-planning
- Mise en œuvre du plan de communication
- Savoir étudier le circuit de communication
- Evaluation des retombées du plan de communication.



AMELIORER SA COMMUNICATION ECRITE ET/OU ORALE

A l'écrit ou à l'oral, en français ou dans une langue étrangère, la communication occupe une place importante dans notre société et en maîtriser ses différents aspects vous garantit d'optimiser et de faciliter vos relations.

Notre centre de formation vous propose un panel d'actions de formations en la matière. N'hésitez pas à les découvrir.

Débuter en anglais (F2021COMM1)

Se perfectionner en an

Découvrir le mandarin

La prise de notes (F202

Ecoute active et gestio

Rédiger son CV (F2021

Préparer son entretien

Débuter en Anglais

Référence formation (F2021COMM1)

Objectif : Atteindre le niveau A2

➤ PUBLIC

Cette formation s'adresse aux adultes n'ayant jamais fait d'anglais ou ayant oublié la majeure partie de leurs connaissances. Elle doit permettre au stagiaire d'acquérir des compétences solides de communication, pour être capable de s'exprimer librement et de manière autonome.

➤ PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite pas de prérequis. Cependant une forte motivation est nécessaire ainsi que la possibilité de dégager du temps pour un travail individuel. Le formateur opère un suivi personnalisé, en face-à-face avec lui, ce qui permet des progrès optimaux.

➤ OBJECTIFS

Communication quotidienne et compréhension globale : acquisition des automatismes de base, pour comprendre et se faire comprendre dans des situations concrètes de la vie quotidienne.

Acquisition des acquis : acquisition et appropriation des bases syntaxiques et champs sémantiques de base. Correction des fautes d'expression et d'orthographe.

Recherche d'un oral fluide et naturel.

➤ APPROCHE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Dans l'optique de progrès rapides, les cours se déroulent en anglais aussi souvent que possible. Support pouvant être utilisés durant la formation : écoutes de textes d'actualité, visionnages de séquences vidéo, logiciels de prononciation, manuels de grammaire : english grammar in use...

➤ MOYENS D'ENCADREMENT

La formation est assurée par des formatrices natives d'un pays anglophone.

➤ NOMBRE DE PARTICIPANTS

6 à 12 participants.

➤ DATE ET DURÉE

30 heures par an : 20 séances de 1h30 tous les mercredis soirs de 17h à 18h30 de janvier à juin

➤ MODALITES D'EVALUATION

Tests de compréhension de l'oral et de l'écrit. Tests d'expression écrite et orale.

➤ VALIDATION

Attestation de formation.

➤ TARIF PAR STAGIAIRE

360€

PROGRAMME DE FORMATION

Les bases

- Noms et adjectifs (genre ; singulier/pluriel), chiffres, Articles et pronoms (définis, indéfinis, contractés), Adjectifs possessifs et pronoms relatifs, Conjonctions, Comparatifs, superlatifs...

La conjugaison

- Le présent simple et le présent progressif, Le participe présent et le gérondif (V+ing), Le prétérit, Le futur et la forme progressive, Present perfect /past perfect / etc

Immersion orale

- Conversations sur des sujets en rapport avec les centres d'intérêts de l'apprenant. Exercices de mises en situation : commander au restaurant, demander un itinéraire, choisir un vêtement...

Anglais niveau 2

Référence formation (F2021COMM2)

Objectif : Atteindre le niveau B2

➤ PUBLIC

Cette formation s'adresse aux adultes **ayant déjà fait de l'Anglais**. Elle doit permettre au stagiaire d'acquérir des compétences solides de communication, pour être capable de s'exprimer librement et de manière autonome.

➤ PRÉREQUIS

Cette formation d'anglais s'adresse aux adultes qui ont déjà fait de l'anglais à l'école ou ayant déjà un bon niveau d'anglais. Elle doit permettre au stagiaire d'acquérir un très bon niveau en anglais oral.

➤ OBJECTIFS

L'essence de ces cours est de renforcer l'expression orale en anglais. Il n'est pas rare que les stagiaires aient déjà un bon niveau d'anglais, mais par manque de pratique hésitent trop souvent à prendre la parole. L'objectif sera donc de les habituer à s'exprimer. Une attention spéciale sera aussi consacrée à la prononciation. Le stagiaire en fin de formation doit être capable de se présenter, de poser des questions, de converser librement, de faire un exposé public ou de prendre la parole en conférence, de répondre au téléphone, et éventuellement d'aborder le « business English »

➤ APPROCHE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Dans l'optique de progrès rapides, les cours se déroulent en anglais quasi exclusivement.

➤ MOYENS D'ENCADREMENT

La formation est assurée par des formatrices natives d'un pays anglophone.

➤ NOMBRE DE PARTICIPANTS

6 à 12 participants

➤ DATES DE LA FORMATION

30 heures par an : 20 séances de 1h30 tous les mercredis soirs de 18h30 à 20h de janvier à juin

➤ MODALITES D'EVALUATION

Tests de compréhension de l'oral et de l'écrit.
Tests d'expression écrite et orale.

➤ VALIDATION

de type TOEIC ou Cambridge First Certificate

➤ TARIF PAR STAGIAIRE

360€ (certification en sus)

PROGRAMME DE FORMATION

- Pratique de conversation quotidienne et professionnelle (les thèmes seront déterminés selon les impératifs des stagiaires),
- Discussions sur les actualités en réaction à des textes lus,
- Présentations des sujets préparés par le stagiaire,
- Raconter des histoires, événements et situations en utilisant différents temps,
- Lire à haute voix, Apprendre et jouer des scènes de la vie courante.
- Parler de son parcours professionnel, Présenter son entreprise, ses projets,
- Expression d'opinions, formulation d'arguments et d'idées,
- Commenter des graphiques, des textes, faire des présentations professionnelles,
- Rédaction de lettres, emails ou rapports dans le contexte du travail.

Découvrir le mandarin

Référence formation (F2021COMM3)

Objectif : se familiariser avec les bases du mandarin

➤ PUBLIC

Cette formation s'adresse aux adultes n'ayant jamais fait de mandarin. Elle doit permettre au stagiaire d'acquérir les bases de la communication écrite et orale.

Cette formation peut s'inscrire dans le cadre professionnel ou personnel.

➤ PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite pas de prérequis. Cependant une forte motivation est nécessaire ainsi que la possibilité de dégager du temps pour un travail individuel en dehors des cours. Le programme de chaque cours est adapté au niveau précis du stagiaire.

➤ OBJECTIFS

Maîtriser les bases du chinois oral.
Découvrir le chinois de la vie de tous les jours et le chinois professionnel.

➤ APPROCHE ET MOYENS

PÉDAGOGIQUES

Dans l'optique de progrès rapides, une pédagogie active accompagnée de supports adaptés aux débutants sont privilégiés.

➤ MOYENS D'ENCADREMENT

La formation est assurée par une formatrice native de Chine.

➤ NOMBRE DE PARTICIPANTS

6 à 12 participants.

➤ DATE ET DURÉE

30 heures par an : 20 séances de 1h30
tous les jeudis soirs de 18h à 19h30 de janvier à juin

➤ MODALITES D'EVALUATION

Tests de compréhension de l'oral et de l'écrit. Tests d'expression écrite et orale.

➤ TARIF PAR STAGIAIRE

360€

La prise de notes

Référence formation (F2021COMM4)

Objectif : Etre en capacité de prendre des notes afin d'améliorer la réalisation de comptes rendus

➤ PUBLIC

Cette formation s'adresse à toute personne ayant besoin de maîtriser la prise de note pour des comptes rendus efficaces.

➤ PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

➤ OBJECTIFS

Etre en capacité de prendre des notes afin d'améliorer la réalisation de comptes rendus.

➤ APPROCHE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Retours d'expérience systématiques en début de séance.

Des exercices pratiques mis en place entre chaque séquence de formation.

Fiches repères et diaporama.

➤ MOYENS D'ENCADREMENT

Formation assurée par un formateur

➤ NOMBRE DE PARTICIPANTS

6 à 12 participants.

➤ DATE ET DURÉE

4h de formation le mercredi 2 juin 2021 de 8h30 à 12h30

➤ MODALITES D'EVALUATION

Test final de prise de notes dans une réunion fictive (mise en situation).

➤ VALIDATION

Attestation de formation.

➤ TARIF PAR STAGIAIRE

70€

PROGRAMME de la FORMATION :

- Les difficultés de la prise de notes
- Les outils de la prise de notes
- Les abréviations
- Savoir distinguer les idées principales

Ecoute active et gestion de conflits

Référence formation (F2021COMM5)

Objectif : Savoir faire preuve d'écoute active et ne plus être démuni face à une situation conflictuelle en communication

➤ PUBLIC

Cette formation s'adresse aux adultes désirant acquérir des compétences en matière de communication, pour être capable de mieux être à l'écoute, de cerner les obstacles à la communication et sortir d'une relation amenant au conflit interpersonnel.

➤ PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite aucun prérequis et est construite pour des stagiaires désirant s'initier dans la formation autour de l'écoute active et de la résolution de conflits.

➤ OBJECTIFS

Comprendre le fonctionnement d'une communication inter-personnelle.

Apprendre à développer un style d'écoute active.

Trouver les clés pour entrer en relation.

Comprendre les mécanismes essentiels qui régissent un conflit en communication.

Intégrer les outils de gestion de conflits (la communication non violente).

Cette formation sera assurée par un formateur formé en écoute active.

➤ NOMBRE DE PARTICIPANTS

6 à 12 participants

➤ APPROCHE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Partages d'expérience et analyses en groupe autour de situations vécues par les participants. Cas pratiques sur les étapes de la résolution de conflit.

Mise en place d'outils reconnus comme efficaces pour déceler et désamorcer un conflit

➤ DATE ET DUREE DE LA FORMATION

14h de formation réparties sur 2 journées :
samedi 10 avril et samedi 17 avril 2021 de 9h à 17h

➤ MODALITES D'EVALUATION ET VALIDATION

Formation continue pour adulte non certifiante. Attestation de formation délivrée à l'issue de la formation.

➤ TARIF PAR STAGIAIRE

240€

➤ MOYENS D'ENCADREMENT

PROGRAMME DE FORMATION

Jour 1	Le message et sa transmission
	Les obstacles à la communication
	Distinguer faits, opinions et sentiments
	Comment passer de l'écoute à l'écoute active ?
Jour 2	Les états du moi et l'analyse transactionnelle
	Le triangle dramatique
	Schéma de la communication non violente

Rédiger son CV

Référence formation (F2021COMM6)

Objectif : Rédiger un CV attractif

➤ PUBLIC

Cette formation s'adresse à toute personne devant rédiger son CV (demandeur d'emploi, personne en prospection)

➤ PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

➤ OBJECTIF

Rédiger un CV attractif pour un recruteur potentiel qui mette en lumière le parcours du candidat

➤ APPROCHE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Analyse du parcours du candidat
Echanges d'expériences
Proposition d'outils et de modèles

➤ MOYENS D'ENCADREMENT

Formation assurée par un formateur

➤ NOMBRE DE PARTICIPANTS

6 à 12 participants.

➤ DATE ET DURÉE

La formation se déroule sur une journée de 7 heures.

Plusieurs sessions vous sont proposées :

Le mercredi 7 avril 2021 de 9h à 17h

Le mercredi 9 juin 2021 de 9h à 17h

➤ MODALITES D'EVALUATION

A l'issue de la formation, le stagiaire aura rédigé son CV et ce dernier sera prêt à être transmis à un recruteur

➤ VALIDATION

Attestation de formation.

➤ TARIF PAR STAGIAIRE

120€

PROGRAMME de la FORMATION :

- Retours d'expériences
- Retracer son parcours
- Choisir un modèle de CV qui se détache de l'ordinaire
- Rédiger son CV

Préparer un entretien

Référence formation (F2021COMM7)

Objectif : préparer son entretien d'embauche

➤ PUBLIC

Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant préparer un entretien de recrutement en vue de postuler à un emploi

➤ PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

➤ OBJECTIF

Etre mieux préparé à l'entretien d'embauche

➤ APPROCHE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Retours d'expérience.
Outils pour communiquer
Mise en situation

➤ MOYENS D'ENCADREMENT

Formation assurée par un formateur

➤ NOMBRE DE PARTICIPANTS

6 à 12 participants.

➤ DATE ET DURÉE

La formation se déroule sur une journée de 7 heures.

Plusieurs sessions vous sont proposées :

Le mercredi 14 avril 2021 de 9h à 17h

Le mercredi 16 juin 2021 de 9h à 17h

➤ MODALITES D'EVALUATION

Une mise en situation sera proposée à l'issue de la formation afin de tester le candidat dans des conditions les plus proches possibles du réel

➤ VALIDATION

Attestation de formation.

➤ TARIF PAR STAGIAIRE

120€

PROGRAMME de la FORMATION :

- Retours d'expériences
- Outils de communication (verbale et non verbale)
- Techniques de présentation
- Se mettre en valeur
- Répondre à la demande



DEVELOPPER SES COMPETENCES INFORMATIQUES

L'informatique occupe une telle place dans nos sociétés actuelles qu'il nous semble difficile de faire l'impasse sur la maîtrise de quelques outils. Dans un contexte où le travail collaboratif prend de l'ampleur, où la communication digitale semble incontournable, nous vous proposons de parfaire vos compétences en la manière pour ne pas passer à côté de la révolution numérique.

Réaliser et administrer son site avec Wordpress (F2021INFO1)

Collaborer avec Google Suite (F2021INFO2)

Débuter avec un Ipad (F2021INFO3)

Créer une brochure ou un outil de communication (F2021INFO4)

Soigner son image sur les réseaux sociaux (F2021INFO5)

Créer son logo (F2021INFO6)

Réaliser et administrer son site web avec Wordpress

Référence formation (F2021INFO1)

Description de la formation :

Savoir installer, administrer et produire les différents contenus d'un site web avec wordpress.
Personnaliser son apparence et mettre en place son propre style graphique. Être capable de gérer et maintenir le bon fonctionnement du site dans le temps.

➤ PUBLIC CONCERNE :

Toute personne souhaitant créer un site Web

➤ PRÉREQUIS

Savoir naviguer et utiliser internet

➤ OBJECTIFS

S'initier à la réalisation et à l'administration d'un site web avec Wordpress.

➤ APPROCHE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les moyens pédagogiques associent explications et exercices pratiques.

Les moyens techniques mis en œuvre sont une salle équipée du matériel adéquat et un ordinateur par stagiaire.

➤ MOYENS D'ENCADREMENT

Formateur expert reconnu utilisant le logiciel dans le cadre de son activité de production.

➤ NOMBRE DE PARTICIPANTS

6 à 8 participants

➤ DATES DE LA FORMATION

Formation de 4 jours les 22, 23, 25 et 26 février de 9h à 17h

➤ DURÉE

28 heures (4 journées de 7 heures).

➤ MODALITES D'EVALUATION

Le contrôle des connaissances se fait par une fiche d'évaluation sous la forme de questionnaire concernant les acquis et les non acquis du(des) stagiaire(s) par rapport à la réalisation des exercices pratiques.

➤ VALIDATION

Attestation de stage.

➤ TARIF PAR STAGIAIRE

480€

Programme de la formation

INSTALLATION & DÉPLOIEMENT

PRÉSENTATION DE L'INTERFACE UTILISATEUR

PRÉSENTATION DE L'INTERFACE D'ADMINISTRATION

PARAMÉTRAGE DU SITE

LA GESTION DES UTILISATEURS

LES THÈMES WORDPRESS

LES EXTENSIONS/PLUGINS ET WIDGETS WORDPRESS

LA GESTION DES IMAGES ET DES VIDÉOS

LES ARTICLES

LA GESTION DES PAGES, DES MENUS ET DES COMMENTAIRES

LE RÉFÉRENCIEMENT

EXERCICE PRATIQUE : Réalisation d'un site pendant le stage.

Collaborer avec Google suite

Référence formation (F2021INFO2)

Description de la formation :

Les **outils collaboratifs** et la suite Google permettent à une entreprise ou une association de disposer d'outils de travail efficaces, à faibles coûts, pour **communiquer à distance, travailler à plusieurs, et faciliter toutes les tâches de la gestion de projet.**

G Suite est une solution de communication et de travail collaboratif reposant sur des services en ligne (Cloud) et utilisables via un simple navigateur Web depuis n'importe quel appareil.

➤ PUBLIC CONCERNE :

Cette formation s'adresse aux adultes souhaitant se former aux outils partagés de collaboration et de production en ligne. Ces outils ont été indispensables, par exemple, dans le cadre de formations à distance et de Webinaires pendant la période de confinement liée au COVID-19

➤ PRÉREQUIS

- Etre à l'aise avec l'ordinateur, maîtriser internet et les fonctionnalités des sites web.
- Cette formation " Google Suite" nécessite de savoir utiliser un ordinateur et le navigateur Chrome.

➤ OBJECTIFS

- Communiquer à distance via le mail et/ou par le biais d'une visioconférence et envoyer des pièces jointes ou des liens hypertextes
- Créer des groupes (amis, collaborateurs, clients) afin de cibler rapidement la destination des messages
- Planifier des événements via un agenda partagé
- Créer, Déposer et Partager des ressources de toute nature (fichiers texte, audio, vidéo) via Google Drive
- Paramétrer les niveaux d'accès aux documents partagés dans Google Drive

➤ APPROCHE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Un poste de travail par stagiaire,
- Vidéoprojecteur,
- Accès internet,
- Supports de cours,
- Mises en application,

➤ MOYENS D'ENCADREMENT

Formation encadrée par un formateur en informatique

➤ NOMBRE DE PARTICIPANTS

6 à 10 participants.

➤ DATES DE LA FORMATION

Se renseigner par mail à centredeformation@nda59.fr

➤ DURÉE

12 heures réparties sur 3 demies journées de 4h chacune

➤ VALIDATION

Attestation de stage et Tests sous forme de travaux pratiques

➤ TARIF PAR STAGIAIRE

210€

PROGRAMME DE FORMATION

- Découverte des principales applications G-Suite (Gmail, Google+ Hangouts...).
- Principales fonctionnalités de Google Agenda.
- Principales fonctionnalités de Google Drive.
- Partage et sécurisation de contenus et de données.
- Création et modification de documents (feuilles de calcul, présentations, formulaires...).
- Edition et mise en forme de documents, publication et partage d'un document.
- Organisation et définition de droits d'accès, travail collaboratif sur un document.

Débuter avec un Ipad

Référence formation (F2021INFO3)

Description de la formation : acquérir des bases solides permettant l'utilisation d'un Ipad en autonomie

➤ PUBLIC CONCERNE :

Cette formation s'adresse aux adultes n'ayant aucune connaissance en informatique dans l'environnement iOS.

➤ PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire

➤ OBJECTIFS

Découverte complète de l'environnement Apple iOS.

Utilisation des Applications de Base de iOS (Pages, Keynote et Numbers).

Création et gestion d'un Cloud (espace de stockage en ligne).

Utilisation de l'application iMovie pour produire un document vidéo.

➤ APPROCHE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Dans l'optique de progrès rapides, les cours se déroulent en Salle informatique avec un iPad individuel et une connexion internet.

➤ MOYENS D'ENCADREMENT

Formation encadrée par un formateur spécialiste de l'Ipad

➤ NOMBRE DE PARTICIPANTS

6 à 10 participants.

➤ DATES DE LA FORMATION

Les mercredis 7 et 14 avril 2021 de 13h30 à 17h30

➤ DURÉE

8 heures réparties sur 2 demi-journées

➤ VALIDATION

Attestation de stage.

➤ TARIF PAR STAGIAIRE

140€

PROGRAMME DE FORMATION

Les bases

- Découverte de l'environnement iOS iPad, réglages et personnalisation d'un iPad.
- Télécharger et installer une application, utilisation des applications de bases.
- Prendre une photo ou une vidéo et savoir les manipuler.
- Utilisation de Safari pour naviguer sur internet.
- Gestion d'un cloud.

Les Applications approfondies

- Pages pour faire du traitement de texte, Numbers (une feuille de calcul), Keynote (diaporama), iMovie (montage vidéo)

Productions : Rédiger un CV avec Pages, Gérer sa comptabilité avec Numbers, Produire un diaporama avec Keynote et monter une vidéo de présentation personnelle à l'aide de iMovie

Créer une brochure ou un outil de communication

Référence formation (F2021INFO4)

Description de la formation :

Savoir créer une brochure ou un outil de communication professionnel.

➤ PUBLIC CONCERNE :

Toute personne souhaitant créer son outil de communication

➤ PRÉREQUIS

Savoir naviguer et utiliser internet, connaître Word ou Indesign est un plus

➤ OBJECTIFS

Créer en une journée une brochure ou un outil de communication prêt à être diffusé

➤ APPROCHE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les moyens pédagogiques associent explications et exercices pratiques.

Les moyens techniques mis en œuvre sont une salle équipée du matériel adéquat et un ordinateur par stagiaire.

➤ MOYENS D'ENCADREMENT

Formateur expert reconnu utilisant le logiciel dans le cadre de son activité de production.

➤ NOMBRE DE PARTICIPANTS

6 à 8 participants

➤ DATES DE LA FORMATION

Formation d'une journée le lundi 26 avril 2021 de 9h à 17h

➤ DURÉE

Une journée de 7 heures

➤ MODALITES D'EVALUATION

Le contrôle des connaissances se fait par une fiche d'évaluation sous la forme de questionnaire concernant les acquis et les non acquis du(des) stagiaire(s) par rapport à la réalisation des exercices pratiques.

➤ VALIDATION

Attestation de stage.

➤ TARIF PAR STAGIAIRE

120€

Programme de la formation

L'ELABORATION DU PROJET

LES DIFFERENTS FORMATS

LES RESSOURCES DISPONIBLES

LES REGLES DE COMPOSITION

L'UNIFORMITE DE LA PRESENTATION

LES PHOTOS ET ILLUSTRATIONS

LES CONTRASTES ET LES COULEURS

LES FONDS TRAMES ET LE « NOIR AU BLANC »

PREPARATION POUR L'IMPRESSION

EXERCICE PRATIQUE

Soigner son image sur les réseaux sociaux

Référence formation (F2021INFO5)

Description de la formation :

Soigner et accroître la visibilité de son entreprise sur les réseaux sociaux

➤ PUBLIC CONCERNE :

Toute personne souhaitant soigner son image et développer son activité professionnelle en s'appuyant sur les réseaux sociaux

➤ PRÉREQUIS

Savoir naviguer et utiliser internet

➤ OBJECTIFS

Soigner et accroître la visibilité de son entreprise sur les réseaux sociaux

➤ APPROCHE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les moyens pédagogiques associent explications et exercices pratiques.

Les moyens techniques mis en œuvre sont une salle équipée du matériel adéquat et un ordinateur par stagiaire.

➤ MOYENS D'ENCADREMENT

Formateur expert reconnu utilisant le logiciel dans le cadre de son activité de production.

➤ NOMBRE DE PARTICIPANTS

6 à 8 participants

➤ DATES DE LA FORMATION

Jeudi 11 février et vendredi 12 février 2021 de 18h à 20h

➤ DURÉE

4 heures réparties en 2 soirées de 2 heures

➤ MODALITES D'EVALUATION

Le contrôle des connaissances se fait par une fiche d'évaluation sous la forme de questionnaire concernant les acquis et les non acquis du(des) stagiaire(s) par rapport à la réalisation des exercices pratiques.

➤ VALIDATION

Attestation de stage.

➤ TARIF PAR STAGIAIRE

70€

Programme de la formation

QUEL RESEAU EN FONCTION DE L'ACTIVITE

Facebook, LinkedIn, Pinterest, Twitter, Instagram, la complémentarité des réseaux sociaux

LA PERSONNALISATION DU PROFIL

La e-réputation, L'apparence globale de la page, Le choix de l'image du profil, L'apparence graphique

LES POINTS A NE PAS NEGLIGER

Les publications et likes, Le suivi et les (faux) amis, Les tags, Les commentaires, L'image de soi

LA DIFFUSION DES CONTENUS

Les règles de politesse, Les fautes d'orthographe, Le choix et la mise à jour des contenus, Le choix des images, La prise de vue et la règle des tiers, L'insertion vidéo, liens avec Youtube, L'harmonisation des contenus entre réseaux

LA PROMOTION ET LA MISE EN AVANT

Les publications variées, La mise en forme des publications, La mise en place d'offres promotionnelles
La mise en valeur de ses produits, Les galeries photos, Les stories pour l'entreprise, L'information concise

Créer son logo

Référence formation (F2021INFO6)

Description de la formation :

Savoir créer un logo à l'image de son entreprise

➤ PUBLIC CONCERNE :

Toute personne souhaitant créer le logo de son entreprise

➤ PRÉREQUIS

Savoir naviguer et utiliser internet, connaître un logiciel de composition serait un plus

➤ OBJECTIFS

Créer un logo à l'image de son entreprise

➤ APPROCHE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Les moyens pédagogiques associent explications et exercices pratiques.

Les moyens techniques mis en œuvre sont une salle équipée du matériel adéquat et un ordinateur par stagiaire.

➤ MOYENS D'ENCADREMENT

Formateur expert reconnu utilisant le logiciel dans le cadre de son activité de production.

➤ NOMBRE DE PARTICIPANTS

6 à 8 participants

➤ DATES DE LA FORMATION

Jeudi 18 février et vendredi 19 février 2021 de 18h à 20h

➤ DURÉE

4 heures réparties en 2 soirées de 2 heures

➤ MODALITES D'EVALUATION

Le contrôle des connaissances se fait par une fiche d'évaluation sous la forme de questionnaire concernant les acquis et les non acquis du(des) stagiaire(s) par rapport à la réalisation des exercices pratiques.

➤ VALIDATION

Attestation de stage.

➤ TARIF PAR STAGIAIRE

70€

Programme de la formation

L'ELABORATION DU PROJET

LES RESSOURCES DISPONIBLES

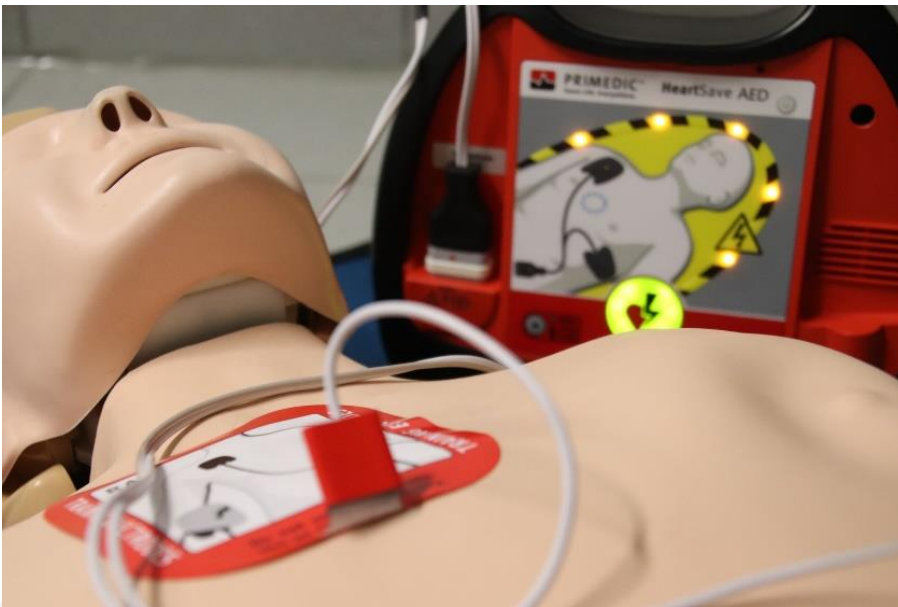
LA SEMIOLOGIE

LES REGLES DE COMPOSITION

LES CONTRASTES ET LES COULEURS

PREPARATION POUR L'IMPRESSION

EXERCICE PRATIQUE



SE FORMER AUX PREMIERS SECOURS

Que feriez-vous face à une personne qui saigne ? qui s'étouffe ? qui ne répond plus ? Découvrez notre panel de formations vous permettant d'agir au mieux en cas d'accident auprès de vos proches ou collaborateurs pour éviter toute aggravation de l'état de la victime dans l'attente des secours médicalisés.

Gestes qui sauvent (F2021SECC

Formation initiale PSC1 (F2021

Formation initiale SST(F2021SE

Formation continue SST(F2021.

L'initiation aux gestes qui sauvent

Référence formation (F2021SECO1)

Objectifs pédagogiques :

- le dégagement en urgence d'une victime ;
- la mise en position d'attente pour les victimes qui le nécessitent ;
- la lutte contre les hémorragies au moyen de garrots de fortune ou par une compression réalisée directement sur la plaie.
- Le module « arrêt cardiaque »

Que vous soyez au travail ou simplement témoin d'une personne en arrêt cardiaque, la maîtrise de l'utilisation d'un défibrillateur automatisé externe fait passer les chances de survie immédiate de 4 à 40 %. La prise en charge rapide d'une victime présentant une hémorragie optimise également ses chances de survie.

➤ PUBLIC CONCERNE :

Toute personne volontaire pour apporter les premiers secours

➤ PRÉREQUIS

Aucun.

➤ MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Exposés didactiques,
- Discussions de groupe,
- Démonstration en temps réel,
- Exercices pratiques,
- Atelier d'apprentissage

➤ MOYENS D'ENCADREMENT

Initiation assurée par un formateur premiers secours.

➤ NOMBRE DE PARTICIPANTS

6 à 10 participants.

➤ DATES DE LA FORMATION

Plusieurs sessions vous sont proposées :

Le mercredi 10 mars de 8h30 à 10h30

Le mercredi 14 avril de 8h30 à 10h30

Le mercredi 2 juin de 8h30 à 10h30

➤ DURÉE

2 heures.

➤ MODALITES D'EVALUATION

Evaluation tout au long de l'initiation.

➤ VALIDATION

Attestation délivrée par l'UDIOM59, association agréée de sécurité civile

➤ TARIF PAR STAGIAIRE

30€

Programme de la formation

- Alerter et protéger
- Agir face à une hémorragie
- Agir face à un arrêt cardiaque

Prévention et Secours Civique niveau 1 (PSC1)

Référence formation (F2021SECO2)

Objectifs :

- Devenir un maillon actif de la chaîne de secours en apprenant les gestes et les conduites à tenir adaptés et efficaces pour porter secours à une victime.
- Etre capable d'intervenir efficacement face à une situation d'accident, en préservant l'état de la victime en attendant l'arrivée des secours

➤ PUBLIC CONCERNE :

Toute personne volontaire pour apporter les premiers secours, en cas d'accident.

➤ PRÉREQUIS

Aucun, tout public.

➤ OBJECTIFS

A la fin de la formation, l'apprenant sera capable d'exécuter correctement les gestes élémentaires de secours destinés à se protéger, protéger la victime ainsi que les témoins, d'alerter les secours d'urgence et d'empêcher l'aggravation de l'état de la victime en attendant l'arrivée des secours.

➤ APPROCHE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Etudes de cas
- Démonstrations en temps réel et commentées
- Phases d'apprentissages,
- Réalisation de cas concrets

➤ MOYENS D'ENCADREMENT

Formateur titulaire de la Pédagogie Appliquée à l'Emploi de formateur PSC

➤ NOMBRE DE PARTICIPANTS

6 à 10 participants.

➤ DATES DE LA FORMATION

Consulter les dates sur le site :
nda59.fr

➤ DATE ET DURÉE

Plusieurs sessions vous sont proposées (la formation dure 7 heures) :

Le samedi 23 janvier de 9h à 17h

Le mercredi 9 juin de 9h à 17h

➤ MODALITES D'EVALUATION

Evaluation tout au long de la formation : le stagiaire est évalué sur sa capacité à intervenir lors d'une situation d'accident, simulée (les critères d'évaluation utilisés pour cette validation).

Il est demandé du stagiaire qu'il ait

- participé à toutes les phases de la formation ;
- fait réaliser ou réalisé tous les gestes de premiers secours au cours des phases d'apprentissage pratique
- participé une fois au moins, comme sauveteur, à une activité d'application (cas concret).

➤ VALIDATION

Délivrance d'un certificat de compétences de citoyen de sécurité civile de niveau 1 (PSC1) validée par l'U.D.I.O.M 59, structure agréée de sécurité civile.

➤ TARIF PAR STAGIAIRE

60€

PROGRAMME DE FORMATION

- Protection et alerter
- Agir face à une victime qui saigne abondamment, s'étouffe, se plaint d'un malaise, se plaint de brûlures, se plaint d'une douleur qui empêche certains mouvements, se plaint d'une plaie, ne répond pas et respire, ne respire plus.

Formation initiale SST

Référence formation (F2021SECO3)

Objectifs :

- Savoir intervenir face à une situation d'accident de travail.
- Mettre ses compétences de sauveteur secouriste du travail au service de la prévention des risques professionnels dans son entreprise.
- Etre capable d'intervenir efficacement face à une situation d'accident, en préservant l'état de la victime en attendant l'arrivée des secours.

> PUBLIC CONCERNE :

Membre du personnel devant recevoir l'instruction nécessaire pour donner les premiers secours en cas d'urgence.

> PRÉREQUIS

Aucun.

> OBJECTIFS

Etre capable de faire progresser la santé et la sécurité dans son entreprise dans le respect de son organisation,
Etre capable d'intervenir efficacement face à une situation d'accident.

> APPROCHE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Exposé didactiques et études de cas
- Démonstrations
- Exercices pratiques,
- Cas concrets d'apprentissage

> MOYENS D'ENCADREMENT

Formateur SST

> NOMBRE DE PARTICIPANTS

6 à 10 participants.

> DATES DE LA FORMATION

La formation se déroule sur 2 journées les mercredis 2 et 9 juin 2021 de 9h à 17h

> DURÉE

2 journées (14 heures).

> MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation tout au long de la formation.
- Evaluation certificative : le stagiaire est évalué sur sa capacité à intervenir lors d'une situation d'accident de travail simulée (Carte de SST délivrée)

> TARIF PAR STAGIAIRE

160€

PROGRAMME DE FORMATION

Connaître le cadre juridique de l'intervention du secouriste

Appliquer ses compétences de SST au service de la prévention des risques professionnels dans son entreprise (Situer le rôle du SST dans l'organisation de la prévention de l'entreprise, Être capable de contribuer à la mise en œuvre d'actions de prévention, Informer les personnes désignées dans le plan d'organisation de l'entreprise des situations dangereuses repérées)

Intervenir face à une situation d'accident de travail :

Protéger, Examiner la victime et faire alerter, Secourir (La victime saigne abondamment, La victime s'étouffe, La victime répond, elle se plaint d'un malaise, d'une plaie, d'une brûlure ou d'un traumatisme, La victime ne répond pas mais elle respire, La victime ne répond pas et ne respire pas)

Mise à jour des acquis MAC SST

Référence formation (F2021SECO3)

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation le stagiaire aura mis à jour et amélioré ses connaissances pour poursuivre ses missions de secouriste dans l'entreprise qui sont de :

- savoir réagir en cas d'accident du travail,
- savoir utiliser ses compétences de sauveteur secouriste du travail au service de la prévention des risques professionnels dans son entreprise.

➤ PUBLIC CONCERNE :

- Toute personne titulaire d'un certificat de Sauveteur Secouriste du Travail en fin de validité

➤ PRÉREQUIS

Carte de SST nécessaire au début de la formation.

➤ OBJECTIFS

- Perfectionner et entretenir les connaissances en matière de secourisme.
- Comprendre et acquérir les changements techniques gestuelles.
- Remettre à niveau et réactualiser les connaissances et compétences de Sauveteur Secouriste au Travail en matières de prévention de risques de des premiers secours en cas d'accident dans l'entreprise.

➤ APPROCHE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Exposé interactif
- Retour d'expériences sur les actions menées en prévention et en secours.
- La formation permet l'émergence des difficultés rencontrées au cours de leurs éventuelles interventions.
- Actualisation des compétences du Sauveteur Secouriste du Travail.

- Exercices pratiques,
- Cas concrets d'apprentissage,

➤ MOYENS D'ENCADREMENT

Formateur SST

➤ NOMBRE DE PARTICIPANTS

6 à 10 participants.

➤ DATES DE LA FORMATION

Se renseigner par mail à centredeformation@nda59.fr

➤ DURÉE

1 journée (7 heures).

➤ MODALITES D'EVALUATION

- Evaluation tout au long de la formation.
- Carte de SST renouvelée pour 24 mois

➤ TARIF PAR STAGIAIRE

80€

PROGRAMME DE FORMATION

Retour d'expérience,

Cadre juridique du SST, Comment appliquer ses compétences de SST au service de la prévention,

Révision des gestes techniques existants et apprentissage des nouveaux gestes

Bulletin d'inscription ELNON NDA FC

A renvoyer par courrier ou par mail au plus tard 10 jours avant le début de la formation

Formation

Référence de la formation :

Date :

Prix :

Participant

Nom :

Prénom :

Fonction :

E-mail :

Téléphone :

Entreprise

Raison sociale :

Adresse :

Nom et contact du responsable :

SIRET :

Activité :

Effectif :

Facturation

Adresse de facturation :

Organisme financeur :

Date :

Signature du responsable formation (ou du stagiaire s'il se présente en candidat libre) et cachet de l'entreprise :

La signature de cette fiche d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente définies en page 39 du catalogue de formation

Votre parcours de formation

Pour vous inscrire, renvoyer le bulletin d'inscription :

Par courrier : Institution Notre Dame des Anges,
Centre de formation, 4 rue du Bruille 59230 St
Amand les Eaux

Par courriel : centredeformation@nda59.fr

Les inscriptions sont prises dans l'ordre d'arrivée des demandes après réception du bulletin d'inscription accompagné du règlement (ou du bon de commande pour les administrations). Une confirmation d'inscription et une convention vous seront adressées en retour. N'oubliez pas de nous signaler si votre entreprise fait appel à un organisme collecteur. N'hésitez pas à contacter notre secrétariat pour vérifier les disponibilités sur les sessions de formation.

Votre convocation

Envoi de la convocation (horaires, lieu, informations spécifiques...) au plus tard 7 jours ouvrés avant la date du début de la formation au stagiaire ou à l'entreprise.

Locaux au centre de formation

1 salle de formation, 1 espace de convivialité, 1 espace d'accueil. Accessibilité aux personnes à mobilité réduite. Nous contacter pour connaître

la liste de nos partenaires en terme d'hébergement.

Horaires

Heure de démarrage précisée sur la convocation. Horaires quotidiens et de clôture aménageables en accord avec le groupe, en fonction des contraintes de chacun, tout en respectant la durée totale du stage (conformément au programme).

Règlement intérieur et conditions générales de vente

Disponible sur demande avant ou pendant la formation et disponible dans le catalogue de formation.

Attestations

Une attestation de présence et de fin de formation est adressée en fin de formation au stagiaire.

Pour les formations certificatives, envoi du certificat en cas de succès dès réception de ce dernier par l'organisme certificateur.

Qualité

A l'issue de la formation, remise d'un questionnaire de satisfaction. Toute remarque est prise en compte et nous aide à progresser.

Règlement intérieur

Préambule

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions du Code du travail.

Il a pour objet de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les stagiaires et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Les stagiaires s'engagent à respecter le règlement intérieur.

Hygiène et sécurité

• Hygiène

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'entrer dans tous les locaux du centre de formation ELNON NDA FC en état d'ivresse ;
- d'introduire des boissons alcoolisées, des produits illicites ou dangereux dans les locaux de ladite société ;
- de boire ou de manger dans les salles de formation ;
- de fumer dans les salles de cours, le couloir y menant et dans l'entrée de l'immeuble.

Les stagiaires fumeurs doivent fumer à l'extérieur des locaux et uniquement aux heures de pause.

• Sécurité

Afin de préserver le calme nécessaire au travail de chacun, il est demandé de ne pas faire de bruit dans les locaux.

Les stagiaires ne peuvent introduire dans les locaux de formation toute personne étrangère au stage de formation. En cas d'évacuation, ils doivent impérativement suivre les directives du formateur sous l'autorité duquel ils sont placés.

Tout incident ou accident survenu à l'occasion ou au cours d'un stage doit être immédiatement déclaré au formateur par le stagiaire accidenté ou par les témoins de l'accident ou de l'incident.

En cas d'urgence, une personne des services administratifs du centre de formation ELNON NDA FC et l'employeur et/ou l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé dont dépend le stagiaire devront être alertés.

Tout accident doit être signalé de quelque façon que ce soit à la Direction afin que les formalités de déclaration qui relèvent de sa responsabilité soient effectuées dans les 48 heures.

Discipline générale

• Présence des stagiaires

Les stagiaires doivent respecter les horaires fixés pour la session de formation et communiqués via la convocation envoyée dans les jours précédant le début de la session.

Les stagiaires doivent, pour chaque demi-journée, signer une feuille de présence individuelle et, en fin de stage, remplir et remettre au formateur la feuille d'appréciation du stage. Tout retard devra être justifié auprès du formateur ou du responsable de formation, ainsi qu'auprès de l'employeur et/ou l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé dont dépend le stagiaire.

Toute absence doit être signalée, dans un délai maximum de 48 heures, au centre de formation ELNON NDA FC et auprès de l'employeur et/ou l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé dont dépend le stagiaire.

Il est interdit à tout stagiaire de quitter le stage sans motif et sans en avoir préalablement informé le formateur. Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite soumise par le stagiaire à son responsable de formation. Toute absence justifiée hors délai ou non justifiée peut être considérée comme une faute passible de sanctions.

Les temps de pause sont déterminés dans les programmes de formation et sont laissés à l'appréciation du formateur. En dehors de la pause repas, les stagiaires sont tenus de rester dans les locaux.

• Tenue et comportement

Les stagiaires doivent avoir une tenue décente et un comportement correct vis-à-vis des formateurs, du personnel du centre de formation ELNON NDA FC, des autres stagiaires, et, d'une manière générale, de toute personne qu'ils pourraient croiser dans les parties des locaux dans lesquels ils sont amenés à se déplacer.

• Utilisation du matériel

Le matériel mis à la disposition des stagiaires ne doit être utilisé qu'en présence d'un formateur. Chaque stagiaire est tenu de le conserver en bon état. Le matériel ne doit être utilisé que pour l'usage pour lequel il est prévu et essentiellement pour les besoins de la formation. Tout usage à d'autres fins, en particulier à des fins personnelles, est interdit.

Il est également interdit au stagiaire d'emporter tout matériel mis à sa disposition au cours du stage de formation ; à moins qu'il n'y ait été autorisé par écrit.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

• Responsabilité du centre ELNON NDA FC

Le centre de formation ELNON NDA FC décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés ou laissés par les stagiaires dans les locaux.

Sanctions

Tous manquements au respect de ce présent règlement intérieur, ainsi que tous agissements considérés comme fautifs par la direction du centre de formation ELNON NDA FC pourront faire l'objet d'une sanction à l'encontre du stagiaire. Cette sanction sera prise conformément à la procédure décrite au présent règlement.

Selon la gravité et la nature du comportement fautif, le stagiaire pourra faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

- avertissement écrit par le Directeur du centre de formation ELNON NDA FC avec copie à l'employeur et/ou l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé dont dépend le stagiaire ;
- blâme ou un rappel à l'ordre ;
- exclusion définitive de la formation suivie.

Afin de prévenir une situation grave et en cas d'urgence, le formateur pourra prendre une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat ; cette mesure conservatoire n'a pas le caractère d'une sanction. L'employeur et/ou l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé dont dépend le stagiaire sera immédiatement prévenu des faits et statuera sur la poursuite ou non du stage par le stagiaire.

Publicité du règlement

Un exemplaire du présent règlement intérieur est disponible et affiché dans les locaux du centre de formation ELNON NDA FC ainsi que dans le catalogue de formation et sur le site internet du centre de formation.

Conditions générales de vente

1 - Inscription

Toute inscription nécessite le renvoi de la convention de formation ou du bulletin d'inscription contresigné(e) à : **ELNON-NDA-FC 4, rue du Bruille BP 30129 59733 SAINT AMAND LES EAUX**

2 - Obligations respectives des parties

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, le client reçoit une convention de formation établie en deux exemplaires, dont il s'engage à retourner à ELNON-NDA-FC un exemplaire signé et revêtu du cachet de l'entreprise. Pour chaque inscription, le client atteste avoir préalablement vérifié l'adéquation entre le(s) bénéficiaire(s) de la formation et les prérequis attendus pour celle-ci. Si le client est une personne ayant entrepris ladite action de formation à titre individuel et à ses frais, un contrat de formation professionnelle sera établi conformément aux dispositions de l'article L. 6353-3 du Code du travail. Pour chaque inscription à toute autre prestation orale¹, le client s'engage à retourner à ELNON-NDA-FC un exemplaire signé et revêtu du cachet de l'entreprise. A l'issue de la prestation, une facture en deux exemplaires sera adressée au client (ou à l'organisme payeur désigner par le client). A l'issue de toute action de formation une attestation de présence sera adressée au client (ou à l'organisme payeur désigné par le client).

3 - Annulation :

- du fait du client :

* Actions de formation professionnelle (au sens de l'article L6313-1 du Code du travail). Pour les demandes d'annulation (confirmées par courrier postal ou courriel) reçues, moins de trois jours avant le début de l'action de formation, ou en cas de demandes d'annulation ou d'absences survenues après le début de l'action de formation, ELNON-NDA-FC se réserve le droit de retenir le coût total de l'action de formation.

* Prestations ne relevant pas de la formation professionnelle continue : Les demandes d'annulation confirmées par courrier postal ou télécopie, reçues moins de deux jours avant la date de début de la prestation entraînent le versement de frais de désistement d'un montant égal à 30% du prix de la prestation. Après le début de la prestation, les demandes d'annulation ou les absences² entraînent le règlement du prix de la formation.

- du fait de l'ELNON-NDA-FC :

* ELNON-NDA-FC se réserve la possibilité, en cas d'insuffisance de participants d'annuler la prestation jusqu'à trois jours avant la date prévue de déroulement de ladite prestation. ELNON-NDA-FC en informe le client. Aucune indemnité ne sera versée au client à raison d'une annulation du fait de ELNON-NDA-FC.

* En application de l'article L.6354-1 du Code du travail, et en cas d'inexécution totale ou partielle de la prestation de formation professionnelle, ELNON-NDA-FC rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

4 - Paiement

Le bulletin doit être accompagné du règlement des frais de participation :

- Par chèque à l'ordre de OGEC NDA ;
- Pour les administrations, d'une lettre valant commande.

Pour les actions de formation professionnelle, en cas de financement par un organisme collecteur, la convention doit être accompagnée de l'attestation de prise en charge du montant du prix de l'action de formation et le montant de ladite prise en charge. En cas de paiement à réception de facture, aucun escompte pour paiement anticipé ne sera accordé. En cas de retard de paiement, les sommes dues porteront intérêt de plein droit, sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure, à un taux égal à trois fois le taux de l'intérêt légal ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40€. Pour toute question concernant la facturation : centredeformation@nda59.fr

5 - Défaut de paiement

En cas de retard ou de défaut de paiement, les sommes qui seraient dues deviendront immédiatement exigibles. L'acheteur devra rembourser tous les frais occasionnés par le recouvrement contentieux des sommes dues, y compris les honoraires d'officiers ministériels.

6 - Contentieux

En cas de litige, de toute nature ou de contestation relative à la formation ou à l'exécution de la commande, et à défaut d'accord amiable qui sera dans tous les cas recherchés, seuls les tribunaux d'instance et/ou de Grande instance de Lille seront compétents en fonction de l'enjeu du litige.

7 - Propriété intellectuelle

Le contenu des formations relève du contenu des œuvres protégées par des dispositions nationales et internationales en matière de droit d'auteur et de droits voisins. Le Client s'engage dans ces conditions à ne pas reproduire, résumer, modifier, altérer ou rediffuser le contenu des formations, sans autorisation expresse préalable de ELNON-NDA-FC, ce qui exclut toutes opérations de transfert, de revente, de location, d'échange, et de mise à disposition des tiers par tous moyens.

8 - Données personnelles

Conformément aux dispositions de la loi n° 78-7 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles vous concernant ayant été collectées par l'intermédiaire du site ELNON-NDA-FC ou du service centralisant les commandes. Il vous suffit pour exercer ce droit, d'adresser un courrier postal aux coordonnées figurant sur la facture, à l'attention du Délégué à la Protection

¹ Journées d'actualité, universités, colloques ...

² Non justifiées par un cas de force majeure

des Données. Les données personnelles vous concernant, recueillies par l'intermédiaires des différents formulaires et notamment de la convention de formation remplie par vos soins, et toutes informations futures, sont utilisées par ELNON-NDA-FC uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des services offerts, et ne font l'objet d'aucune communication à des tiers autres que les éventuels prestataires techniques en charge de la gestion des commandes, lesquels sont tenus de respecter la confidentialité des informations et de ne les utiliser que pour l'opération bien précise pour laquelle ils doivent intervenir.

9 - Réclamations

En cas de difficultés sur un parcours de formation portant préjudice à l'atteinte des objectifs de celle-ci, le client ainsi que le(s) bénéficiaires(s) de la formation pourront joindre leur réclamation par mail : contact@arephautsdefrance.fr. De plus, le client informera le(s) bénéficiaires(s) de la formation des modalités de réclamation précités.

10 - Divers

10.1 - Les présentes conditions expriment l'intégralité des obligations de l'acheteur ainsi que de celles de ELNON-NDA-FC. ELNON-NDA-FC se réserve le droit de modifier unilatéralement les termes des présentes, les conditions applicables étant celles en vigueur à la date de passation de commande par le Client.

10.2 - Dans l'hypothèse où l'une des dispositions des présentes conditions serait considérée nulle en vertu d'une disposition légale ou réglementaire, présente ou future, ou d'une décision de justice revêtue de l'autorité de la chose jugée et émanant d'une juridiction ou d'un organisme compétent, cette disposition du contrat serait alors réputée non écrite, toutes les autres dispositions des présentes conditions conservant force obligatoire entre les parties.

10.3 - Le fait que l'une ou l'autre des parties ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des dispositions présentes conditions générales ne pourra jamais être considéré comme une renonciation de sa part aux droits qu'elle tient des présentes.

Prénom :

Nom :

Date :

Signature :



Nous contacter

ELNON NDA FC

4 rue du Bruille

59230 St Amand les Eaux

03.27.48.14.44

centredeformation@nda59.fr