

Devis - Convention de formation n° du (validité 60 jours)

action de formation individuelle en sous-traitance

Client

Nom de l'entreprise OF :

ADRESSE :

.....
.....

SIRET :

Activité et code NAF :

Site web :

Email :

Tél. :

L'organisme de formation intervenant

Emmanuelle MENNY -

Le sévigné A - 2 bd Paul Doumer - 06110 LE CANNET

www.emmanuelle-menny.fr – contact@emmanuelle-menny.fr

Tél.: 06 16 50 19 85

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 93 06 0602606 auprès de la DIRRECTE PACA

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

SIRET : 484 611 793 00015 - N.A.F. 1813Z

Intitule du stage

Lieu du stage

ADRESSE :

.....
.....

Email :

Tél. :

Durée de la formation par stagiaire (en nombre d'heures et de jours)

.....
.....

Personne chargée des relations avec le(s) stagiaire(s) chez le client

.....
.....

Coût pédagogique de la formation

	Taux horaire	coût global
HT	----- €	----- €
Frais de déplacement		----- €
Support de cours	----- €	----- €
total HT	----- €	----- €
TVA 20%	----- €	----- €
TTC	----- €	----- €

Délai de règlement : Paiement chaque mois des heures réellement effectuées pendant le mois échu. Paiement à réception de facture. (les éventuels frais de déplacement sont facturés en fin de formation)

Manuel de formation : fichiers pdf , sitographie ou livre relié broché

Stagiaire(s) (nom et prénom + email - situation)

Situation du stagiaire : Salarié Chercheur d'emploi Chef d'entreprise Autre (préciser) :

Situation du stagiaire : Salarié Chercheur d'emploi Chef d'entreprise Autre (préciser) :

Situation du stagiaire : Salarié Chercheur d'emploi Chef d'entreprise Autre (préciser) :

Situation du stagiaire : Salarié Chercheur d'emploi Chef d'entreprise Autre (préciser) :

Situation du stagiaire : Salarié Chercheur d'emploi Chef d'entreprise Autre (préciser) :

Niveau

Niveau de formation dispensée : (cocher)

- Initiation – perfectionnement - Expert

Formateur : Emmanuelle Menny

Typologie de la formation dispensée : **formation informatique permettant** : (cocher)

- L'adaptation au poste de travail et maintien dans l'emploi
- Le développement des compétences
- L'acquisition, l'entretien ou le perfectionnement des connaissances

Cette formation est une formation INFORMATIQUE, il ne s'agit en aucun d'une cession de conseil. Cette formation répond aux conditions exigées par la loi.

Taxinomie des niveaux

- ~~Niveau égal ou supérieur à celui de la licence ou des écoles d'ingénieurs : I et II~~
- ~~Niveau BTS, DUT ou DEUC : III~~
- ~~Niveau BT, BT, BP ou BM : IV~~
- ~~Niveau BEP, CAP, ou CFPA 1er degré : V~~
- ~~Niveau fin de scolarité obligatoire : VI~~
- **Formation ne se rattachant pas aux références des niveaux ci-dessus : IX**

Planning indicatif

A planifier avec l'apprenant

ou

Date	Horaire matin	Horaire après midi	Nb d'heures de formation

Programme de formation

Pré requis

.....

Objectifs

.....

Formateur

Pédagogue et consultant en informatique : Bureautique, PAO DAO CAO, infographie, photographie numérique, vidéo, Internet

Moyens pédagogiques :

Face à face pédagogique avec le formateur – Formation en présentiel – Chaque apprenant doit disposer d'un ordinateur connecté à Internet équipé du ou des logiciels étudiés – le matériel est mis à disposition par le client et/ou le ou les apprenant(s). Tableau ou Paper board. Vidéoprojecteur.

Moyens permettant d'apprécier les résultats de l'action

Évaluation des acquis

Evaluation formative : Travaux pratiques - Tests sur les connaissances acquises - Alternance de cours théoriques et de travaux dirigés : en proportions respectives : 30% de théorie pour 70% de mise en pratique).

Evaluations intermédiaires (formations longues) : un travail personnel est régulièrement demandé aux apprenants, qui consiste à réaliser différentes études de cas. Par la réalisation de ces travaux, l'apprenant doit impérativement réviser les notions précédemment abordées pendant la formation, se les approprier aux fins de production personnelle. (mobilisation des savoirs expérimentiels, sociaux et cognitifs).

Evaluation de fin de formation : Chaque formation fait l'objet d'un test de fin de formation. Il s'agit d'une mesure critériée des acquis du stagiaire : tests, interrogation écrite, interrogation orale, mise en situation, réalisation d'une étude de cas.

Satisfaction des stagiaires

A l'issue de chaque formation, l'apprenant remplit un questionnaire de satisfaction recueillant son appréciation sur l'organisation matérielle et pédagogique de la formation. Pour les formations dispensées sur plusieurs semaines, un questionnaire de satisfaction intermédiaire peut être soumis aux apprenants afin d'identifier d'éventuels problèmes et d'ajuster le scénario quotidien ou global.

Sanction de la formation

Une attestation, précisant notamment la nature, les acquis et la durée de la session, sera remise au(x) apprenant(s) à l'issue de la prestation. (Délivrée par le CLIENT).

Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action

Une feuille de présence signée par le(s) stagiaire(s) et le formateur et par demi-journée de formation, justifiera de la réalisation de la formation.

Non réalisation de la prestation de formation

La non-réalisation totale ou partielle de la prestation ne donne droit à aucun dédommagement pour aucune des parties.

En cas de réalisation partielle le client s'engage au versement des sommes correspondant au nombre d'heures réellement effectuées et Emmanuelle MENNY s'engage à ne percevoir que les sommes correspondantes au nombre d'heures réellement effectuées. **Emmanuelle Menny ne perçoit jamais d'acompte sur les prestations de formation. Les heures effectuées sont toujours facturées en fin de mois.**

Non concurrence

Emmanuelle MENNY s'interdit de collaborer directement à titre personnel **au titre de la formation professionnelle**, avec le(s) apprenant(s) de la présente convention ainsi que la ou les entreprise(s) au sein de laquelle (desquelles) il(s) est(sont) salarié(s).

Devis - Convention de formation n° du (validité 60 jours)

action de formation individuelle en sous-traitance

Litiges

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le Tribunal de Grasse sera seul compétent pour régler le litige.

Règlement intérieur

L'action de formation se déroulant sous la responsabilité du client et dans les locaux qu'il indique, c'est le règlement intérieur du client qui s'applique.

Signatures pour accord

Fait à LE CANNET en deux exemplaires - Le

Le client

Cachet, nom, qualité et signature

(Parapher chaque page)

L'organisme de formation

Emmanuelle MENNY

Responsable et formatrice

Emmanuelle MENNY
atteste être libre d'accepter cette mission
et n'être liée par aucune interdiction contractuelle.