BONSIGNE FORMATION

BONSIGNE FORMATION est à votre disposition

1, Rue Edmond Rostand
37300 Joué-Lès-Tours
Enregistré sous le N° Siret : 91983548800017 RCS TOURS
Numéro UAI : 0371814W
Numéro de déclaration d'activité : 24 37 04 59 837
Code APE : 8559A
contact@bonsigne-formation-tours.fr
☎ 06.19.37.38.42
Représentée par Madame Nathalie BONSIGNE
https://www.bonsigne-formation-tours.fr/contact/
https://www.linkedin.com/in/nathalie-bonsigne-b4554216a/
https://www.facebook.com/BONSIGNEFORMATION

Formation

Formateur occasionnel : concevoir et animer ses propres formations

Date et Lieu de Formation

- **Formation inter/intra entreprise**
- **Lieu de la formation :**
  - 78, Rue de Chantepie, 37300 Joué-Lès-Tours
- **Date de la formation :** à définir
- **Durée totale de la formation :** 3 jours
- **Horaires de formation :** 09 h à 12h30 – 13h30 à 17h00

Prérequis : Aucun

Public visé :

- Toute personne souhaitant devenir formateur occasionnel.

1, Rue Edmond Rostand
37300 Joué-Lès-Tours
Enregistré sous le N° Siret : 91983548800017 RCS TOURS
Numéro UAI : 0371814W
Numéro de déclaration d'activité : 24 37 04 59 837
Code APE : 8559A
contact@bonsigne-formation-tours.fr
☎ 06.19.37.38.42

Le plus de cette formation :

- Une formation où les participants sont amenés à animer des séances de formation, favorisant ainsi une excellente maîtrise des méthodes, techniques et outils.

Financement :

Le prix de la formation est donné à titre indicatif. Des prises en charges totales ou partielles sont possibles en fonction :

- Du plan de formation de votre entreprise
- Avec un financement personnel

Modalités d'accès :

- L'âge requis pour cette formation est de 18 ans
- L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre de ce dernier.

Délais d'accès

- Le délai d'entrée en formation est possible 1 jour avant le début de l'action
- A défaut d'accueillir un minimum de 6 candidats, la session de formation pourra être annulée par BONSIGNE FORMATION. Vous en serez avisé le plus rapidement possible. Toutes les sommes versées seront remboursées intégralement et aucune autre indemnisation ne pourra être demandée

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

BONSIGNE FORMATION, de par son expérience des Établissements Sociaux, Médicosociaux et des structures d'aide à domicile est sensibilisés aux situations de handicaps.
Nous veillons au respect des conditions d'accueil des Publics concernés et étudions au cas par cas toutes les situations de handicap afin d'envisager une intégration dans la formation. Dans le cas où cela s'avérerait impossible, nous prévoyons une orientation vers des organismes appropriés. Pour toute question concernant une situation de handicap, quelle qu'elle soit, et pour évaluer et anticiper les aménagements nécessaires à votre participation, merci de prendre contact avec Nathalie BONSIGNE contact@bonsigne-formation-tours.fr

Votre Formatrice :

Nathalie BONSIGNE, formatrice de formateur professionnelle d'adultes et formatrice AFEST - action de formation en situation de travail dans le domaine sanitaire et social, Assistante de Vie aux Familles.

Objectifs de la formation :

- Utiliser des supports visuels attrayants pour maintenir l'attention des participants.
- Encourager la participation active en posant des questions et en favorisant les discussions.
- Adapter le contenu de la formation au niveau et aux besoins des participants.
- Intégrer des activités interactives pour renforcer l'apprentissage.
- Fournir des exemples concrets pour illustrer les concepts abordés.
- Animer une session de formation avec des méthodes interactives
- Identifier les différentes évaluations de formation : diagnostique, formative, sommative et évaluation de satisfaction de la formation.

Contenu de la Formation

Première journée :

- Comprendre comment le langage non verbal influence la communication.
- Explorer l'impact du positionnement du formateur sur l'apprentissage des participants.
- Identifier des techniques efficaces pour démarrer une session de formation de manière engageante.
- Approfondir la compréhension de l'apprentissage des adultes et de l'Andragogie.
- Planifier des actions à mettre en place avant, pendant et après une session de formation pour en optimiser les résultats.

Deuxième journée :

- Exploration et à approfondissement des sujets abordés lors de la session précédente pour une meilleure compréhension et application
- Transmission efficace des informations
- Diversifier les approches utilisées pour un meilleur apprentissage
- Utilisation d'outils pertinents pour faciliter la formation : se constituer une "boîte à outils" de techniques pédagogiques efficaces et faciles à mettre en œuvre.
- Favoriser un environnement positif et propice à l'apprentissage : les 8 clés pour animer une formation
- Présentation détaillée des directives et des objectifs à suivre

Troisième journée :

Mise en situation pratique : animer une séance de formation

- Utiliser des activités engageantes pour captiver les participants.
- Encourager la participation active en posant des questions tout en favorisant les échanges.
- Introduire des jeux de rôle, des études de cas ou des exercices pratiques pour renforcer l'apprentissage.

1, Rue Edmond Rostand
37300 Joué-Lès-Tours
Enregistré sous le N° Siret : 91983548800017 RCS TOURS
Numéro UAI : 0371814W
Numéro de déclaration d'activité : 24 37 04 59 837
Code APE : 8559A
contact@bonsigne-formation-tours.fr
☎ 06.19.37.38.42

- Utiliser des outils numériques, technologiques pour impliquer les apprenants.
- Créer un environnement collaboratif et inclusif où chacun se sent valorisé et écouté.
- À la fin de la session, recueillir les retours des participants pour évaluer l'efficacité de la formation

Modalités de la formation

- Formation en présentielle
- Formation Inter & Intra-Entreprise

Modalités Pédagogiques

- Apport Théorique en salle & Vidéo-projection
- Travail de groupe, recherches collectives ou individuelles
- Analyse de pratique

- Salle de formation équipée (écran tactile multimédia)
- Atelier en groupe pour des mises en situation pratiques.

Organisation

Pour votre pause : un espace dédié est mis à votre disposition (micro-onde, cafetière, bouilloire)

Modalités de suivi & de Validation

- Test de positionnement en début de formation
- Recueil des attentes des apprenants
- Remise des documents pédagogiques liés à la formation
- Évaluation de fin de formation (QCM, QUIZ…)
- Questionnaire de satisfaction de la formation
- Évaluation par le Prescripteur, l'Employeur ou le Financeur
- Feuille de présence
- Attestation de fin de formation

PROGRAMME DE FORMATION



Objectifs de la formation :

- Utiliser des supports visuels attrayants pour maintenir l'attention des participants.
- Encourager la participation active en posant des questions et en favorisant les discussions.
- Adapter le contenu de la formation au niveau et aux besoins des participants.
- Intégrer des activités interactives pour renforcer l'apprentissage. Fournir des exemples concrets pour illustrer les concepts abordés.
- Animer une session de formation avec des méthodes interactives
- Identifier les différentes évaluations de formation : diagnostique, formative, sommative et évaluation de satisfaction de la formation.

Contenu de la Formation

Première journée :

- Comprendre comment le langage non verbal influence la communication.
- Explorer l'impact du positionnement du formateur sur l'apprentissage des participants.
- Identifier des techniques efficaces pour démarrer une session de formation de manière engageante.
- Approfondir la compréhension de l'apprentissage des adultes et de l'Andragogie.
- Planifier des actions à mettre en place avant, pendant et après une session de formation pour en optimiser les résultats.

Deuxième journée :

- Exploration et à approfondissement des sujets abordés lors de la session précédente pour une meilleure compréhension et application
- Transmission efficace des informations
- Diversifier les approches utilisées pour un meilleur apprentissage

1, Rue Edmond Rostand
37300 Joué-Lès-Tours
Enregistré sous le N° Siret : 91983548800017 RCS TOURS
Numéro UAI : 0371814W
Numéro de déclaration d'activité : 24 37 04 59 837
Code APE : 8559A
contact@bonsigne-formation-tours.fr
☎ 06.19.37.38.42

- Utilisation d'outils pertinents pour faciliter la formation : se constituer une "boîte à outils" de techniques pédagogiques efficaces et faciles à mettre en œuvre.
- Favoriser un environnement positif et propice à l'apprentissage
- Présentation détaillée des directives et des objectifs à suivre

Troisième journée :

Mise en situation pratique :

- Utiliser des activités engageantes pour captiver les participants.
- Encourager la participation active en posant des questions tout en favorisant les échanges.
- Introduire des jeux de rôle, des études de cas ou des exercices pratiques pour renforcer l'apprentissage.
- Utiliser des outils numériques, technologiques pour impliquer les apprenants.
- Créer un environnement collaboratif et inclusif où chacun se sent valorisé et écouté.
- À la fin de la session, recueillir les retours des participants pour évaluer l'efficacité de la formation

Tarif de la Formation

Le cout de la formation couvre l'intégralité des frais engagés par l'organisme de formation

- Coût horaire pour cette session : **40 € net de taxe**
- Coût total de cette session pour 1 personne : **40 € x 21 H = 840 € net de taxe =**

(Les repas et trajets des stagiaires ne sont pas compris)

Organisme de formation non assujetti à la TVA. Tarif en exonération de TVA

Date(s) :

Nous renvoyer le présent devis signé portant la mention manuscrite **« Bon pour accord »,** une convention de formation vous sera établie.

1, Rue Edmond Rostand
37300 Joué-Lès-Tours
Enregistré sous le N° Siret : 91983548800017 RCS TOURS
Numéro UAI : 0371814W
Numéro de déclaration d'activité : 24 37 04 59 837
Code APE : 8559A
contact@bonsigne-formation-tours.fr
☎ 06.19.37.38.42

1. Définitions

Client : co-contractant de BONSIGNE FORMATION

Contrat : convention de formation professionnelle conclue entre BONSIGNE FORMATION et le Client. Cette convention peut prendre la forme d'un contrat en bonne et due forme, d'un bon de commande émis par le Client et validé par BONSIGNE FORMATION ou une facture établie pour la réalisation des actions de formation professionnelle.

Formation interentreprises :

Formation réalisées dans les locaux de BONSIGNE FORMATION ou dans les locaux mis à sa disposition par tout tiers.

Formation intra-entreprise :

Formation réalisée sur mesure pour le compte du Client, réalisée dans les locaux du Client, de BONSIGNE FORMATION, de tout tiers et/ou à distance.

2. Objet et champ d'application

Tout Contrat implique l'acceptation sans réserve par le Client et son adhésion pleine et entière aux présentes Conditions Générales qui prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Aucune dérogation aux présentes Conditions Générales n'est opposable à BONSIGNE FORMATION si elle n'a pas été expressément acceptée par écrit par celle-ci.

3. Documents contractuels

Le Contrat précisera l'intitulé de la formation, sa nature, sa durée, ses effectifs, les modalités de son déroulement et la sanction de la formation ainsi que son prix et les contributions financières éventuelles de personnes publiques.

Tout Contrat sera établi selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur et plus précisément suivant les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail.

4. Report / annulation d'une formation par BONSIGNE FORMATION

BONSIGNE FORMATION se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter des formations planifiées sans indemnités, sous réserve d'en informer le Client avec un préavis raisonnable.

5. Annulation d'une formation par le Client

Toute formation ou cycle commencé est dû en totalité, sauf accord contraire exprès de BONSIGNE FORMATION.

Toute annulation d'une formation à l'initiative du Client devra être communiquée par écrit dans les conditions qui suivent :

-Pour les formations Inter et intra entreprises (hors Cycles et Parcours):

La demande devra être communiquée au moins dix (10) jours calendaires avant le début de la formation. A défaut, 100% du montant de la formation restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire.

- Pour les Cycles et Parcours :

La demande devra être communiquée au moins quinze (10) jours calendaires avant le début de la formation. A défaut, 50% du montant de la formation restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire.

6. Remplacement d'un participant

Quel que soit le type de la formation, sur demande écrite avant le début de la formation, le Client a la possibilité de remplacer un participant sans facturation supplémentaire.

7. Dématérialisation des supports

Dans le cadre d'un engagement environnemental, toute la documentation relative à la formation peut être remise sur des supports dématérialisés

8. Prix et règlements
Tous les prix sont indiqués en euros et en exonération de taxe, BONSIGNE FORMATION n'étant pas assujettis à la TVA.
Les factures sont payables trente (30) jours calendaires à compter de la date d'émission de la facture, sans escompte et à l'ordre de BONSIGNE FORMATION par virement.
Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard égales au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente (minimum 0%) majoré de 10 points de pourcentage.
Ces pénalités sont exigibles de plein droit, sans mise en demeure préalable, dès le premier jour de retard de paiement par rapport à la date d'exigibilité du paiement.
En outre, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante euros (40€). Cette indemnité est due de plein droit, sans mise en demeure préalable dès le premier jour de retard de paiement et pour chaque facture impayée à son échéance.

9. Règlement par un Opérateur de Compétences
Si le Client souhaite que le règlement soit effectué par l'Opérateur de Compétences dont il dépend, il lui appartient :
- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur son bon de commande ;
- de s'assurer que l'accord de prise en charge a bien été reçu par BONSIGNE FORMATION avant le début de la formation.
Si l'Opérateur de Compétences ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.
Si BONSIGNE FORMATION n'a pas reçu la prise en charge de l'Opérateur de Compétences au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation concernée par ce financement.
En cas de non-paiement par l'Opérateur de Compétences, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

10. Obligations et Responsabilité de BONSIGNE FORMATION
BONSIGNE FORMATION s'engage à fournir la formation avec diligence et soin raisonnables. S'agissant d'une prestation intellectuelle, BONSIGNE FORMATION n'est tenue qu'à une obligation de moyens.
En conséquence, BONSIGNE FORMATION sera responsable uniquement des dommages directs résultant d'une mauvaise exécution de ses prestations de formation, à l'exclusion de tout dommage immatériel ou indirect consécutifs ou non.
En toutes hypothèses, la responsabilité globale de BONSIGNE FORMATION, au titre ou à l'occasion de la formation, sera limitée au prix total de la formation.

11. Obligations du Client
Le Client s'engage à :
- payer le prix de la formation ;
- n'effectuer aucune reproduction de matériel ou documents dont les droits d'auteur appartiennent à BONSIGNE FORMATION, sans l'accord écrit et préalable de BONSIGNE FORMATION ; et
- ne pas utiliser de matériel d'enregistrement audio ou vidéo lors des formations, sans l'accord écrit et préalable de BONSIGNE FORMATION

12. Confidentialité et Propriété Intellectuelle
Il est expressément convenu que toute information divulguée par BONSIGNE FORMATION au titre ou à

l'occasion de la formation doit être considérée comme confidentielle (ci-après « Informations ») et ne peut être communiquée à des tiers ou utilisée pour un objet différent de celui de la formation, sans l'accord préalable écrit de BONSIGNE FORMATION. Le droit de propriété sur toutes les Informations que BONSIGNE FORMATION divulgue, quel qu'en soit la nature, le support et le mode de communication, dans le cadre ou à l'occasion de la formation, appartient exclusivement à BONSIGNE FORMATION. En conséquence, le Client s'engage à conserver les Informations en lieu sûr et à y apporter au minimum, les mêmes mesures de protection que celles qu'il applique habituellement à ses propres informations. Le Client se porte fort du respect de ces stipulations de confidentialité et de BONSIGNE FORMATION ou toute autre mention de propriété intellectuelle soient reproduites sur chaque copie du support de formation. L'apprenant et le Client n'ont pas le droit, sauf accord préalable de BONSIGNE FORMATION :
-d'utiliser, copier, modifier, créer une œuvre dérivée et/ ou distribuer le support de formation à l'exception de ce qui est prévu aux présentes Conditions Générales ;
- de désassembler, décompiler et/ou traduire le support de formation, sauf dispositions légales contraires et sans possibilité de renonciation contractuelle ;
- de sous licencier, louer et/ou prêter le support de formation ;
- d'utiliser à d'autres fins que la formation le support associé.

13. Ethique

13.1 Le Client garantit que ni lui ni aucune personne sous sa responsabilité ou agissant en son nom ou pour son compte n'a accordé ni n'accordera d'offre, de rémunération ou de paiement ou avantage d'aucune sorte, constituant ou pouvant constituer selon la règlementation applicable au Contrat et aux parties un acte ou une tentative de corruption ou de trafic d'influence, directement ou indirectement, en vue ou en contrepartie de l'attribution d'un avantage (ci-après les « Actes de Corruption »). Le Client s'assurera qu'une enquête sera menée avec diligence en cas de preuve ou soupçon relatif à la commission d'un Acte de Corruption et sera signalée à BONSIGNE FORMATION.
13.2 Le Client garantit:
- que lui-même et toutes les personnes sous sa responsabilité ou agissant en son nom ou pour son compte, ont connaissance et se conforment à toutes les lois et réglementations sur la lutte contre la corruption qui leur sont applicables.
- qu'il a mis en œuvre des règles et procédures permettant de se conformer auxdites lois et réglementations;
- qu'il a mis en place des règles et procédures appropriées visant à prévenir la commission d'Actes de Corruption, par lui-même et par les personnes sous sa responsabilité ou agissant en son nom ou pour son compte;
- que les archives relatives à ses activités, y compris les documents comptables, sont tenues et conservées de manière à garantir leur intégrité.
13.3 Tout manquement à une des obligations ci-dessus ouvrira le droit à BONSIGNE FORMATION de résilier immédiatement le Contrat et/ou de demander le paiement de dommages et intérêts.

14. Protection des données personnelles

Dans le cadre de la réalisation des formations, BONSIGNE FORMATION est amenée à collecter des données à caractère personnel. Ces données peuvent être partagées avec des sociétés tierces (prestataires, sous-traitants…) pour le strict besoin des formations.
En outre les personnes concernées disposent sur les données personnelles les concernant d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité, et d'apposition et peuvent à tout moment révoquer les consentements aux traitements. Les personnes concernées seront susceptibles de faire valoir leurs droits directement auprès de BONSIGNE FORMATION ou de l'éventuel prestataire ou sous-traitant, qui s'engage à y faire droit dans les délais règlementaires et à en informer BONSIGNE FORMATION, en écrivant à l'adresse suivante : bonsigne.formation@gmail.com

Conformément à l'exigence essentielle de sécurité des données personnelles, BONSIGNE FORMATION s'engage dans le cadre de l'exécution de ses formations à prendre toutes mesures techniques et organisationnelles utiles afin de préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises et/ou communiquées à des personnes non autorisées. Par conséquent, BONSIGNE FORMATION s'engage à :
-Ne traiter les données personnelles que pour le strict besoin des formations ;
-Conserver les données personnelles pendant trois (3) ans ou une durée supérieure pour se conformer aux obligations légales, résoudre d'éventuels litiges et faire respecter les engagements contractuels. ;
-En cas de sous-traitance, BONSIGNE FORMATION se porte fort du respect par ses sous-traitants de tous ses engagements en matière de sécurité et de protection des données personnelles.
-Enfin, dans le cas où les données à caractère personnel seraient amenées à être transférées hors de l'union européenne, il est rappelé que cela ne pourra se faire sans l'accord du Client et/ou de la personne physique concernée.

15. Communication

Le Client autorise expressément le groupe BONSIGNE FORMATION à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la conclusion d'un Contrat et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents commerciaux.

16. Loi applicable et juridiction

Les Contrat et tous les rapports entre BONSIGNE FORMATION et son Client relèvent de la Loi française. Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable dans un délai de soixante (60) jours compté à partir de la date de la première présentation de la lettre recommandée avec accusé de réception, que la partie qui soulève le différend devra avoir adressée à l'autre, seront de la compétence exclusive du tribunal de commerce de Tours quel que soit le siège du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.