

ESSOR

Coopérative
d'entrepreneurs

- Prévention des risques professionnels
- Transport de marchandises dangereuses
- Bien-être en entreprise
- Efficacité professionnelle
- Management



CATALOGUE DE FORMATION

2020 • 2021

ESSOR

1, rue des Filatures • 60000 BEAUVAIS
contact@cooperative-essor.com



www.cooperative-essor.com

Présentation

La coopérative Essor regroupe des formateurs qui animent tout au long de l'année des formations en **intra-entreprise** sur les thématiques suivantes : prévention des risques professionnels, incendie, secourisme, transport des Marchandises Dangereuses par route (ADR) et rail (RID), Bien être en entreprise et Management.



La coopérative ESSOR est intégrée au groupe

Autour de BGE Picardie , il y a des femmes et des hommes, des personnes qui entreprennent, des dirigeants, des partenaires.... BGE Picardie est au cœur d'un écosystème animé par une volonté commune : favoriser la prise d'initiative et développer l'esprit d'entreprendre.

UNE APPROCHE PROFONDÉMENT HUMAINE

La coopérative Essor développe une approche innovante, des formations toujours basées sur l'humain, des formats novateurs, vivants et imaginatifs. Nos formateurs cherchent à faire progresser, à accompagner, à guider les apprenants pour leur permettre de développer leur compétences.

Notre démarche qualité

La démarche qualité interne s'appuie sur la participation et l'engagement de tous les acteurs dans le processus d'amélioration continue.



La qualité de notre organisme de formation ESSOR est officiellement reconnue par son référencement au Datadock. La démarche participative est un atout majeur dans l'organisation.

Vous êtes en situation de handicap ?

La loi du 5 septembre 2018 pour la « liberté de choisir son avenir professionnel » a pour objectif de faciliter l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap. Essor tente de donner à tous les mêmes chances d'accéder ou de maintenir l'emploi. La souplesse de notre fonctionnement sur-mesure permet d'intégrer à nos programmes des personnes en situation de handicap en adaptant les modalités de nos formations.

Votre contact | Ressource Handicap Formation
Pauline Ficheux, pauline.ficheux@cooperative-essor.com | 06 52 10 95 60

Modalités de prise en charge / Prise de contact

De nombreux dispositifs peuvent vous permettre de financer vos formations (partiellement ou totalement). Notre équipe définira avec vous les modalités de financement envisageables et vous accompagnera dans toutes les démarches à effectuer.

Sur chaque programme de ce catalogue, sont intégrées les coordonnées du formateur, vous pouvez le contacter directement pour toutes vos questions.

Sommaire

PROGRAMMES DE NOS FORMATIONS

Prévention des risques professionnels

Equipier de Première Intervention, [p. 04](#)

Ergonomie au poste de travail, [p. 05](#)

Transport de Marchandises Dangereuses

ADR selon le 1.3, [p. 06](#)

Transport de colis sous ADR (Hors classes 1 et 7), [p. 07](#)

Transport Routier des Marchandises Dangereuses, [p. 08](#)

Transport Ferroviaire de Marchandises Dangereuses (RID), [p. 09](#)

Bien-être en entreprise

Développer le bien-être en entreprise - Niveau 1, [p. 10](#)

Développer le bien-être en entreprise - Niveau 2, [p. 11](#)

Efficacité professionnelle

Gérer son temps pour mieux atteindre ses buts, [p. 12](#)

Se programmer mentalement pour réussir, [p. 13](#)

Formation certifiante Everything DiSC, [p. 14](#)

Formation certifiante accélérée Everything DiSC, [p. 15](#)

Management

Déléguer en donnant du sens, [p. 16](#)

La démarche de manager-coach, [p. 17](#)

Les fondamentaux du management, [p. 18](#)

Présentation de nos formateurs, [p. 19](#)

Nos références, [p. 20](#)

Bulletin d'inscription, [p. 21](#)

Conditions générales de vente, [p. 22](#)

Règlement intérieur, [p. 23](#)



DUREE

1/2journs (3 heures 30)



TARIF

Intra 250 €



DATES & LIEUX

A convenir
Dans votre entreprise



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable d'/de:

- Intervenir efficacement face à un départ de feu
- Manipuler un extincteur
- Donner l'alerte et lancer une évacuation au sein de son établissement dans le respect de l'organisation interne.

PUBLIC CONCERNE

Toute personne devant être capable d'intervenir en cas de départ de feu

PREREQUIS

Savoir communiquer en français (lire, écrire, parler)



PROGRAMME

Le Feu

Les causes et les conséquences d'un incendie
Les risques de départ de feu
Le triangle du feu, la combustion, la propagation
Les effets de l'incendie sur l'homme
Les classes de feu

La sécurité incendie dans l'établissement

Inventaire des mesures de préventions internes
Consignes et plan d'évacuation
Connaître le ou les points de rassemblement

Les moyens de première intervention

Les différents extincteurs
Le Robinet d'Incendie Armé
Maniement des différents types d'extincteur

Exercice Pratique

Maniement des extincteurs sur bac à feu (simulation de départ de feu)
Visite de l'établissement

Le +

Formation conforme aux dispositions réglementaires de prévention et de lutte contre l'incendie

Prise en compte des procédures de l'établissement

MOYENS TECHNIQUES

Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur
Tableau blanc ou paperboard
Supports de formation dématérialisés

Espace réservé pour l'exercice pratique

METHODES PEDAGOGIQUES

Présentiel
Le formateur alterne entre méthodes démonstrative, interrogative, active et participative

EFFECTIF

8 à 12 stagiaires

MOYENS DE SUIVI

Feuille d'émargement signée par demi-journée
Attestation de fin de formation

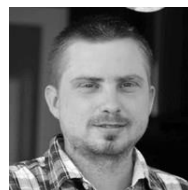
MOYENS D'EVALUATION MIS EN OEUVRE

La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quizz.

ESSOR

1, rue des Filatures – 60000 BEAUVAIS
contact@cooperative-essor.com

SIRET : 82798759500010 | N° DECLARATION D'ACTIVITE 32 60 03172 60



Clément SCHUBERT

06 58 19 01 21
clementschubert60700@gmail.com

Formateur dans la prévention des risques professionnels, dans l'incendie et dans le secourisme depuis 10 ans.



DUREE
1/2journées (3 heures 30)



TARIF
Intra 250 €



DATES & LIEUX
A convenir
Dans votre entreprise



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Repérer dans son travail les situations à risques ergonomiques
- D'appliquer les principes de sécurité physique et d'économie d'effort
- Proposer des améliorations et de participer à leur réalisation

PUBLIC CONCERNE

Salarié, Chef d'entreprise

PREREQUIS

Savoir communiquer en français
(lire, écrire, parler)



PROGRAMME

Notion de base

Anatomie
Physiologie
Pathologie

Les déterminants de l'activité

Inventaire des déterminants
Définir les déterminants lors de l'activité physique au travail

Principe de l'utilisation de la mécanique Humaine

Sécurité Physique
Economies d'effort
Soulever des charges
Manipulation

Exercice Pratique:

Maniement des charges utilisées

Le +

Apport méthodologique et
nombreux cas concrets

Le diagnostic ergonomique d'un poste de travail

MOYENS TECHNIQUES

Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur
Tableau blanc ou paperboard
Supports de formation dématérialisés

Espace réservé pour l'exercice pratique

METHODES PEDAGOGIQUES

Présentiel
Le formateur alterne entre méthodes
démonstrative, interrogative, active et
participative

EFFECTIF

8 à 12 stagiaires

MOYENS DE SUIVI

Feuille d'émargement signée par demi-journée
Attestation de fin de formation

MOYENS D'EVALUATION MIS EN OEUVRE

La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quizz.

ESSOR

1, rue des Filatures – 60000 BEAUVAIS
contact@cooperative-essor.com
SIRET : 82798759500010 | N° DECLARATION D'ACTIVITE 32 60 03172 60



Clément SCHUBERT

06 58 19 01 21
clemenschubert60700@gmail.com

Formateur dans la prévention des risques professionnels, dans l'incendie et dans le secourisme depuis 10 ans.



DUREE
1 jour (7 heures)



TARIF
nous consulter



DATES & LIEUX
A convenir
Dans vos locaux



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Connaître les principaux points de la réglementation ADR
- Savoir réaliser en toute sécurité les opérations de transport de marchandises dangereuses (emballage / étiquetage / placardage / chargement / remplissage / déchargement...)
- Savoir compléter les documents de transport
- Savoir appliquer les dérogations de l'ADR
- Connaître son rôle et ses responsabilités dans la chaîne logistique.

PUBLIC CONCERNE

Intervenants directs et indirects dans la chaîne du transport de marchandises dangereuses

PREREQUIS

Savoir communiquer en français (lire, écrire, parler)



PROGRAMME

Partie 1 : Préambule, définitions et contexte réglementaire

Partie 2 : Responsabilités des intervenants

Partie 3 : Classification des marchandises dangereuses (MD)

Partie 4 : Modes de conditionnement et transport

Partie 5 : Les emballages

Partie 6 : Transport en colis : chargement / déchargement / manutention et arrimage

Partie 7 : Transport en vrac (transport en benne)

Partie 8 : Transport en citerne

Partie 9 : le véhicule : Equipement et signalisation

Partie 10 : Documents à bord des véhicules

Partie 11 : Mesures de prévention contre les accidents/incidents

Partie 12 : Les Formations obligatoires

Partie 13 : La sûreté : les marchandises dangereuses à haut risque

Partie 14 : Cas particuliers et exemptions

Information

ADR : Accord européen pour le transport international de marchandises Dangereuses par Route. Il est mis à jour tous les deux ans et applicable de façon obligatoire au 1er juillet de l'année d'application.

MOYENS TECHNIQUES

Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur
Tableau blanc ou paperboard
Supports de formation dématérialisés

METHODES PEDAGOGIQUES

Présentiel
Le formateur alterne entre méthodes démonstrative, interrogative et active

EFFECTIF

8 à 12 stagiaires

MOYENS DE SUIVI

Feuille d'émargement signée par demi-journée
Attestation de fin de formation

MOYENS D'EVALUATION MIS EN OEUVRE

La validation des acquis via des études de cas et quiz



Christel QUILLIET

06 30 31 57 38
c.quilliet@orange.fr

Conseillère à la sécurité pour le transport des Marchandises Dangereuses par route (RID) et rail (RID). depuis plus de 18 ans.

Transport de colis sous ADR

(Hors classes 1 et 7)



DUREE
1 jour (7 heures)



TARIF
nous consulter €



DATES & LIEUX
A convenir
Dans vos locaux



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capable de :

- Connaître les principaux points de la réglementation ADR
- Savoir réaliser en toute sécurité la préparation des colis de marchandises dangereuses
- Savoir compéter les documents de transport
- Savoir appliquer les dérogations de l'ADR
- Connaître son rôle et ses responsabilités dans la chaîne logistique.

PUBLIC CONCERNE

Préparateurs de colis

PREREQUIS

Savoir communiquer en français
(lire, écrire, parler)



PROGRAMME

Partie 1 : Préambule, définitions et contexte réglementaire

Partie 2 : Responsabilités des intervenants

Partie 3 : Classification des marchandises dangereuses (MD)

Partie 4 : Modes de conditionnement et transport

Partie 5 : Les emballages

Partie 6 : Transport en colis : chargement / déchargement / manutention et arrimage

Partie 7 : le véhicule : Equipement et signalisation

Partie 8 : Documents à bord des véhicules

Partie 9 : Mesures de prévention contre les accidents/incidents

Partie 10 : Cas particuliers et exemptions

Information

ADR : Accord européen pour le transport international de marchandises Dangereuses par Route. Il est mis à jour tous les deux ans et applicable de façon obligatoire au 1er juillet de l'année d'application.

MOYENS TECHNIQUES

Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur
Tableau blanc ou paperboard
Supports de formation dématérialisés

METHODES PEDAGOGIQUES

Présentiel
Le formateur alterne entre méthodes démonstrative, interrogative et active

EFFECTIF

8 à 12 stagiaires

MOYENS DE SUIVI

Feuille d'émargement signée par demi-journée
Attestation de fin de formation

MOYENS D'EVALUATION MIS EN OEUVRE

La validation des acquis via des études de cas et quiz



Christel QUILLIET

06 30 31 57 38
c.quilliet@orange.fr

Conseillère à la sécurité pour le transport des Marchandises Dangereuses par route (RID) et rail (RID). depuis plus de 18 ans.

ADR - Transport Routier des Marchandises Dangereuses (Hors classes 1 et 7)



DUREE
2 jour (14 heures)



TARIF
nous consulter €



DATES & LIEUX
A convenir
Dans vos locaux



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capable de :

- Connaître les principaux points de la réglementation ADR
- Savoir réaliser en toute sécurité les opérations de transport de marchandises dangereuses (emballage / étiquetage / placardage / chargement / remplissage / déchargement...)
- Savoir compléter les documents de transport
- Savoir appliquer les dérogations de l'ADR
- Connaître son rôle et ses responsabilités dans la chaîne logistique.

PUBLIC CONCERNE

Intervenants directs et indirects
dans la chaîne du transport de
marchandises dangereuses

PREREQUIS

Savoir communiquer en français
(lire, écrire, parler)



PROGRAMME

- | | |
|--|---|
| Partie 1 : Préambule, définitions et contexte réglementaire | Partie 8 : Transport en citerne |
| Partie 2 : Responsabilités des intervenants | Partie 9 : le véhicule :
Equipement et signalisation |
| Partie 3 : Classification des marchandises dangereuses (MD) | Partie 10 : Documents à bord des véhicules |
| Partie 4 : Modes de conditionnement et transport | Partie 11 : Mesures de prévention contre les accidents/incidents |
| Partie 5 : Les emballages | Partie 12 : Les Formations obligatoires |
| Partie 6 : Transport en colis : chargement / déchargement / manutention et arrimage | Partie 13 : La sûreté : les marchandises dangereuses à haut risque |
| Partie 7 : Transport en vrac (transport en benne) | Partie 14 : Cas particuliers et exemptions |

EFFECTIF

8 à 12 stagiaires

MOYENS DE SUIVI

Feuille d'émargement signée par demi-journée
Attestation de fin de formation

MOYENS D'EVALUATION MIS EN OEUVRE

La validation des acquis via des études de cas et quiz

Information

ADR : Accord européen pour le transport international de marchandises Dangereuses par Route. Il est mis à jour tous les deux ans et applicable de façon obligatoire au 1er juillet de l'année d'application.

MOYENS TECHNIQUES

Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur
Tableau blanc ou paperboard
Supports de formation dématérialisés

METHODES PEDAGOGIQUES

Présentiel
Le formateur alterne entre méthodes démonstrative, interrogative et active



Christel QUILLIET

06 30 31 57 38
c.quilliet@orange.fr

Conseillère à la sécurité pour le transport des Marchandises Dangereuses par route (RID) et rail (RID). depuis plus de 18 ans.

ESSOR

1, rue des Filatures – 60000 BEAUVAIS
contact@cooperative-essor.com
SIRET : 82798759500010 | N° DECLARATION D'ACTIVITE 32 60 03172 60

Transport Ferroviaire de Marchandises Dangereuses (RID)



DUREE
1 jour (7 heures)



TARIF
nous consulter €



DATES & LIEUX
A convenir
Dans vos locaux



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capable de :

- Connaître les principaux points de la réglementation RID
- Savoir réaliser en toute sécurité les opérations de transport de marchandises dangereuses (emballage / étiquetage / placardage / chargement / remplissage / déchargement...)
- Savoir compéter les documents de transport
- Savoir appliquer les dérogations du RID
- Connaître son rôle et ses responsabilités dans la chaîne logistique.

PUBLIC CONCERNE

Intervenants directs et indirects
dans la chaîne du transport de
marchandises dangereuses

PREREQUIS

Savoir communiquer en français
(lire, écrire, parler)



PROGRAMME

- | | |
|--|---|
| Partie 1 : Préambule, définitions et contexte réglementaire | Partie 8 : Transport en citerne |
| Partie 2 : Responsabilités des intervenants | Partie 9 : le véhicule :
Equipement et signalisation |
| Partie 3 : Classification des marchandises dangereuses (MD) | Partie 10 : Documents à bord des véhicules |
| Partie 4 : Modes de conditionnement et transport | Partie 11 : Mesures de prévention contre les accidents/incidents |
| Partie 5 : Les emballages | Partie 12 : Les Formations obligatoires |
| Partie 6 : Transport en colis : chargement / déchargement / manutention et arrimage | Partie 13 : La sûreté : les marchandises dangereuses à haut risque |
| Partie 7 : Transport en vrac (transport en benne) | Partie 14 : Cas particuliers et exemptions |



Une approche très concrète
axée sur la transposition en
situation de travail

MOYENS TECHNIQUES

Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur
Tableau blanc ou paperboard
Supports de formation dématérialisés

METHODES PEDAGOGIQUES

Présentiel
Le formateur alterne entre méthodes démonstrative, interrogative et active

EFFECTIF

8 à 12 stagiaires

MOYENS DE SUIVI

Feuille d'émargement signée par demi-journée
Attestation de fin de formation

MOYENS D'EVALUATION MIS EN OEUVRE

La validation des acquis via des études de cas et quiz



Christel QUILLIET

06 30 31 57 38
c.quilliet@orange.fr

Conseillère à la sécurité pour le transport des Marchandises Dangereuses par route (RID) et rail (RID).depuis plus de 18 ans.

Développer le bien-être en entreprise



DUREE
2 jours



TARIF
800 €/jour



DATES & LIEUX
A convenir
Dans vos locaux



OBJECTIF : Développer l'énergie du Capital Humain en vue d'améliorer les résultats

A l'issue de la formation, les participants seront capables :

- d'adapter leur management et de garantir la qualité d'écoute propice à l'implication de chacun
- d'impliquer les opérateurs à respecter et faire respecter les comportements attendus en situation de travail (respect des règles de sécurité, de qualité, d'hygiène, comportementales)
- de faciliter les échanges et de prendre du recul en rapport avec leur posture managériale

PUBLIC CONCERNE

Manager de proximité
Responsable de production
Responsable de services

PREREQUIS

Savoir communiquer en français
(lire, écrire, parler)



PROGRAMME :

Le bien-être en entreprise : une forte carte à jouer pour dynamiser les équipes, motiver les collaborateurs, et intégrer une dimension nouvelle en parallèle d'une politique Ressources Humaines et une communication interne efficace

Module 1 : Mieux se connaître afin d'être en adéquation avec soi et l'entreprise

→ Apprendre à mieux se connaître : déterminer ses préférences cérébrales

Cet outil détermine 4 types de comportement pouvant se combiner entre eux. La carte mentale se veut utile, pratique, en explicitant ce qui caractérise chacun d'entre nous en termes de communication, de raisonnements et de comportements. Elle permet de réaliser un auto diagnostic rapide de nos points forts et nos points de progrès et par là de mieux comprendre les sources de dysfonctionnements avec les autres.

→ Elever son niveau d'estime de soi et de confiance en soi

→ Mieux gérer ses émotions

Module 2 : Développer sa posture de manager

→ Favoriser les échanges – Ecoute active – Favoriser le bien-être

Module 3 : Accompagner le changement

→ Être efficace – S'affirmer comme Manager – Adapter son management – Développer les compétences

Le +

Concepts et des outils pédagogiques innovants, issus de la collection Habiletés Clés. Ces outils permettent de développer l'autonomie et la capacité d'apprendre à apprendre. La pédagogie se **veut ludique et respectueuse de l'être humain.**

MOYENS TECHNIQUES

Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur
Tableau blanc ou paperboard
Supports de formation dématérialisés

METHODES PEDAGOGIQUES

Présentiel

Le formateur alterne entre méthodes démonstrative, interrogative et active

EFFECTIF

8 stagiaires/groupe

MOYENS DE SUIVI

Feuille d'émargement signée par demi-journée
Attestation de fin de formation

MOYENS D'EVALUATION MIS EN OEUVRE

La validation des acquis est réalisée par l'utilisation de grilles d'évolution des comportements.

ESSOR

1, rue des Filatures – 60000 BEAUVAIS
contact@cooperative-essor.com

SIRET : 82798759500010 | N° DECLARATION D'ACTIVITE 32 60 03172 60



Christian GALLET

06 20 25 46 45
contact@forme-conseil.fr

Au service de l'être humain en tant que formateur, puis formateur de formateurs, coach en développement personnel et coach managérial, hypnothérapeute et sophrologue, j'interviens en situation de travail (milieu industriel, tertiaire, médico-social ...) afin de lever les freins comportementaux qui impactent la compétitivité de l'entreprise ainsi que la santé des salariés.

Développer le bien-être en entreprise



DUREE
2 jours



TARIF
800 €/jour



DATES & LIEUX
A convenir
Dans vos locaux



OBJECTIF : Gérer ses émotions et développer l'intelligence émotionnelle

A l'issue de la formation, les participants seront capables :

- de connaître les émotions et leurs impacts
- de maîtriser leurs émotions
- de pratiquer des exercices de relaxation

Les émotions ont un impact important sur notre bien-être intérieur et donc sur notre santé. L'intelligence émotionnelle permet aux individus de s'adapter à leur environnement et d'être efficient dans leurs relations humaines

PUBLIC CONCERNE

Tout public

PREREQUIS

Savoir communiquer en français
(lire, écrire, parler)



PROGRAMME :

Module 1 : Identifier ses émotions

Chaque émotion est reliée à un besoin sous-jacent. Identifier l'émotion et le besoin permet d'agir sur soi et sur son environnement.

- Comprendre ce qu'est une émotion, ses différentes composantes, ses rôles et ses fonctions,
- Être capable d'identifier ses émotions et d'identifier les besoins sous-jacents
- Être capable d'exprimer ses besoins, ses attentes et les changements attendus à son entourage personnel et professionnel

Module 2 : Reprendre le pouvoir sur ses émotions

Des techniques spécifiques issues du coaching, de l'hypnose, de la sophrologie et de la communication non-violente sont utilisées. Les différents exercices de relaxation vont permettre aux participants de comprendre et d'utiliser sa respiration

Module 3 : Communiquer ses émotions

Apprendre à communiquer ses émotions d'une façon non-violente et obtenir des changements dans les comportements et les attitudes

Le +

Le formateur utilise des techniques issues du coaching, de l'hypnose et de la sophrologie. La pédagogie est individualisée et personnalisée. Elle est **ludique et respectueuse de l'être humain.**

MOYENS TECHNIQUES

Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur
Tableau blanc ou paperboard
Supports de formation dématérialisés

METHODES PEDAGOGIQUES

Présentiel
Le formateur alterne entre méthodes démonstrative, interrogative et active

EFFECTIF

8 stagiaires/groupe

MOYENS DE SUIVI

Feuille d'émargement signée par demi-journée
Attestation de fin de formation

MOYENS D'EVALUATION MIS EN OEUVRE : Grilles d'observation

ESSOR

1, rue des Filatures – 60000 BEAUVAIS
contact@cooperative-essor.com

SIRET : 82798759500010 | N° DECLARATION D'ACTIVITE 32 60 03172 60



Christian GALLET

06 20 25 46 45
contact@forme-conseil.fr

Au service de l'être humain en tant que formateur, puis formateur de formateurs, coach en développement personnel et coach managérial, hypnothérapeute et sophrologue, j'interviens en situation de travail (milieu industriel, tertiaire, médico-social ...) afin de lever les freins comportementaux qui impactent la compétitivité de l'entreprise ainsi que la santé des salariés.

Gérer son temps

pour mieux atteindre ses buts



DURÉE

2 jours + 1 jour
(21 heures)



TARIF

1800 € / j + F.D. (intra)
1275 € / pers. (inter)



DATES & LIEUX

Dans vos locaux (intra)
Voir planning (inter)



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Identifier son socle de valeurs, ses buts et objectifs de vie
- Déterminer ce qui est important pour bien utiliser son temps
- Passer davantage de temps sur ce qui est vraiment important
- Gérer efficacement les récurrences, les imprévus, les interruptions et les mails
- Refuser les tâches ne relevant pas de son poste

PUBLIC CONCERNÉ

Dirigeants, cadres et salariés
disposant de la possibilité
d'organiser leur activité.

PREREQUIS

Savoir communiquer en français
(lire, écrire, parler)



PROGRAMME

Introduction

Les objectifs de la formation
Les consignes
Les ressources disponibles
Le référentiel

1. Le socle de valeurs

La recherche des valeurs
Le regroupement
La hiérarchisation

2. Buts et objectifs de vie

Valeurs et buts
Choisir et formuler des buts
Comment prioriser les buts ?

3. Stratégie d'entreprise

Les buts stratégiques
Les missions
Les objectifs annuels

4. Les objectifs

Comment formuler un objectif ?
Comment prioriser les objectifs ?

5. La planification à moyen terme

Déterminer les sous-objectifs
Déterminer le plan d'action
La planification
Le diagramme de GANTT

6. Le squelette hebdo

Le biorythme
Les récurrences
Les micro-tâches
Les imprévus

7. Les mails

8. Les interruptions

9. Les sprints

Le +

La formation en intra-entreprise est particulièrement recommandée pour optimiser l'organisation du travail au sein d'une équipe : découverte et partage des mêmes outils, synchronisation des changements, soutien interne.

MOYENS TECHNIQUES

Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur
Tableau blanc ou paperboard
Supports de formation individuels

METHODES PEDAGOGIQUES

- Présentiel
- Le formateur alterne entre les méthodes démonstratives, interrogatives et actives
- Mise en situation (cas pratique)

EFFECTIF

Entre 4 et 12 stagiaires maximum

MOYENS DE SUIVI

Feuille d'émargement signée par demi-journée
Attestation de fin de formation

MOYENS D'ÉVALUATION MIS EN ŒUVRE

Au cours de la formation chaque stagiaire est évalué sur :

- sa capacité à planifier son travail
- sa capacité à concevoir un planning opérationnel
- sa capacité à mettre en œuvre la méthode (mise en situation, quizz)
- sa capacité à élaborer un squelette structurant son emploi du temps

ESSOR

1, rue des Filatures – 60000 BEAUVAIS

contact@cooperative-essor.com

SIRET : 82798759500010 | N° DECLARATION D'ACTIVITE 32 60 03172 60



Pierre-Henri KROMWEL

06 33 69 48 28

ph.kromwel@gmail.com

Après des études d'ingénieur, j'ai exercé pendant 25 ans des responsabilités d'encadrement, en France comme à l'étranger, dans l'industrie aéronautique, automobile et dans la mécanique. J'ai travaillé au sein de services ingénierie, méthodes, production, maintenance, qualité et commerciaux. Depuis 15 ans j'exerce des responsabilités dans le domaine associatif et depuis 5 ans je suis formateur d'adultes.

Se programmer mentalement pour réussir



DURÉE

2 jours + 1 jour
(21 heures)



TARIF

2500 € / j + F.D. (intra)
1275 € / pers. (inter)



DATES & LIEUX

Dans vos locaux (intra)
Voir planning (inter)



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Définir ce qu'est la réussite
- Formaliser son « grand rêve » (but principal)
- Découvrir les grands principes de la physique quantique
- Comprendre le fonctionnement de la loi d'attraction
- Utiliser une méthode et des outils lui permettant de faire de son rêve une réalité
- Passer rapidement d'un état émotionnel négatif à un état émotionnel positif

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne souhaitant mettre à profit les techniques de programmation mentale pour obtenir le succès.

PREREQUIS

Savoir communiquer en français (lire, écrire, parler)



PROGRAMME

Introduction

Les objectifs de la formation
Les consignes

1 Les principes de la réussite

Mes réussites et mes échecs
Avec quoi je veux repartir

2. Qu'est-ce que réussir ?

Atteindre ses buts

3. La physique quantique

Les ouvrages de référence
Articles et vidéos
Les idées force
La loi d'attraction

4. Déterminer son rêve

Les 3 formulations d'un rêve
Être, faire et avoir

5. Pratique de la loi d'attraction

Le conscient / subconscient
Les 5 actions mentales spécifiques

6. Comment se sentir bien ?

Le tableau de rêves
La gratitude
Les rituels quotidiens

7. Comment éviter de se sentir mal ?

Neutraliser les émotions négatives
Vivre dans l'instant présent
Le fonctionnement du mental

8. Utiliser les signes et son intuition

La méditation
Repérer les signes
L'intuition
Le passage à l'action

9. Plan d'action post formation

Le +

Une prestation complète. Si vous ne savez pas précisément ce que vous voulez réussir au départ, vous en repartez avec :

- un but principal parfaitement défini ;
 - une programmation mentale pour le réaliser.
- Parfait pour souder une équipe de direction !

MOYENS TECHNIQUES

Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur
Tableau blanc ou paperboard
Supports de formation individuels

METHODES PEDAGOGIQUES

- Présentiel
- Le formateur alterne entre les méthodes démonstratives, interrogatives et actives
- Pratiques en groupe

EFFECTIF

Entre 4 et 12 stagiaires maximum

MOYENS DE SUIVI

Feuille d'émargement signée par demi-journée
Attestation de fin de formation

MOYENS D'ÉVALUATION MIS EN OEUVRE

Au cours de la formation chaque stagiaire est évalué sur :

- sa capacité à déterminer son but principal
- sa capacité à élaborer son mantra et sa vidéo mentale
- sa capacité à « construire du rêve »
- sa maîtrise de la technique « TFT »

ESSOR

1, rue des Filatures – 60000 BEAUVAIS
contact@cooperative-essor.com
SIRET : 82798759500010 | N° DECLARATION D'ACTIVITE 32 60 03172 60



Pierre-Henri KROMWEL

06 33 69 48 28
ph.kromwel@gmail.com

Après des études d'ingénieur, j'ai exercé pendant 25 ans des responsabilités d'encadrement, en France comme à l'étranger, dans l'industrie aéronautique, automobile et dans la mécanique. J'ai travaillé au sein de services ingénierie, méthodes, production, maintenance, qualité et commerciaux. Depuis 15 ans j'exerce des responsabilités dans le domaine associatif et depuis 5 ans je suis formateur d'adultes.

Formation certifiante Everything DiSC



DURÉE

2 jours (14 heures)



TARIF

1050 €



DATES & LIEUX

Dans vos locaux
(via plateforme Zoom)



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Former, coacher et conseiller avec les profils, outils et contenus Everything DiSC
- Initier, administrer et interpréter des questionnaires et profils Everything DiSC
- Intégrer l'outil DiSC dans son activité professionnelle

PUBLIC CONCERNÉ

Consultants, formateurs, coachs, managers et des professionnels des Ressources Humaines

PREREQUIS

Maîtrise de l'outil informatique, connexion internet et webcam reliée à l'ordinateur du stagiaire



PROGRAMME

A. Travail préparatoire

Étude de l'histoire de DiSC
Etude du livret du stagiaire élaboré par Wiley (40 pages)

B. Apports théoriques et pratiques (3 modules de 2 heures)

1. Introduction au monde DiSC
2. Découverte de DiSC avec le kit de formation
3. DiSC dans les grandes lignes
4. Profils – DiSC Workplace
5. Profils – DiSC Classique
6. Histoire et modèle DiSC
7. Comment mon graphe est devenu un point
8. Ligne de produits DiSC Classique
9. Ligne de produits Everything DiSC

10. Ligne de produits de kits de formation
11. Rapports complémentaires
12. Donner du feedback avec DiSC
13. Former et faciliter avec DiSC
14. Supplément pour consultant
15. Théorie DiSC et validation
16. DiSC et Leadership

C. Examen de certification (1 heure)

- a. Interprétation d'un profil
- b. Interprétation du même profil (avec le supplément)
- c. Préparation d'un cas « typique » de formation

D. Application pratique (6 heures)

Accompagnement par le formateur sur des cas concrets

Le +

Une formation à distance et sur mesure qui s'adapte parfaitement à vos horaires et à vos besoins, avec un formateur-coach expérimenté qui vous comprend et vous fait progresser à votre rythme.

MOYENS TECHNIQUES

Une salle de formation virtuelle sur Zoom
Des vidéos de formation
Des exercices d'évaluation
Un examen noté sur 100

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Distantiel
- Le formateur alterne entre les méthodes démonstratives, interrogatives et actives
- Pratique sur des cas concrets

EFFECTIF

Formation individuelle ou en petit groupe (d'une même entreprise)

MOYENS DE SUIVI

Feuille d'émargement après chaque module
Attestation de fin de formation

MOYENS D'ÉVALUATION MIS EN ŒUVRE

Au cours de la formation chaque stagiaire est évalué sur :

- sa connaissance des outils DiSC de Wiley
- sa capacité à les mettre en œuvre dans son activité professionnelle
- un examen noté sur 100 attestera du niveau final du stagiaire

ESSOR

1, rue des Filatures – 60000 BEAUVAIS
contact@cooperative-essor.com
SIRET : 82798759500010 | N° DECLARATION D'ACTIVITE 32 60 03172 60



Pierre-Henri KROMWEL

06 33 69 48 28
ph.kromwel@gmail.com

Après des études d'ingénieur, j'ai exercé pendant 25 ans des responsabilités d'encadrement, en France comme à l'étranger, dans l'industrie aéronautique, automobile et dans la mécanique. J'ai travaillé au sein de services ingénierie, méthodes, production, maintenance, qualité et commerciaux. Depuis 15 ans j'exerce des responsabilités dans le domaine associatif et depuis 5 ans je suis formateur d'adultes.

Formation certifiante accélérée Everything DiSC



DURÉE

1 jour (5 heures)



TARIF

720 €



DATES & LIEUX

Dans vos locaux
(via plateforme Zoom)



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Former, coacher et conseiller avec les profils, outils et contenus Everything DiSC
- Initier, administrer et interpréter des questionnaires et profils Everything DiSC
- Intégrer l'outil DiSC dans son activité professionnelle

PUBLIC CONCERNÉ

Consultants, formateurs, coachs, managers et des professionnels des Ressources Humaines ayant déjà une pratique de DiSC.

PREREQUIS

Maîtrise de l'outil informatique, connexion internet et webcam reliée à l'ordinateur du stagiaire



PROGRAMME

A. Travail préparatoire

Étude de l'histoire de DiSC
Etude du livret du stagiaire élaboré par Wiley (40 pages)

B. Apports théoriques et pratiques (1 module de 2 à 3 heures)

1. Introduction au monde DiSC
2. Découverte de DiSC avec le kit de formation
3. DiSC dans les grandes lignes
4. Profils – DiSC Workplace
5. Profils – DiSC Classique
6. Histoire et modèle DiSC
7. Comment mon graphe est devenu un point
8. Ligne de produits DiSC Classique
9. Ligne de produits Everything DiSC

10. Ligne de produits de kits de formation
11. Rapports complémentaires
12. Donner du feedback avec DiSC
13. Former et faciliter avec DiSC
14. Supplément pour consultant
15. Théorie DiSC et validation
16. DiSC et Leadership

C. Examen de certification (1 heure)

- a. Interprétation d'un profil
- b. Interprétation du même profil (avec le supplément)
- c. Préparation d'un cas « typique » de formation



Une formation à distance et sur mesure qui s'adapte parfaitement à vos horaires et à vos besoins, avec un formateur-coach expérimenté qui vous comprend et vous fait progresser à votre rythme.

MOYENS TECHNIQUES

Une salle de formation virtuelle sur Zoom
Des vidéos de formation
Des exercices d'évaluation
Un examen noté sur 100

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Distanciel
- Le formateur alterne entre les méthodes démonstratives, interrogatives et actives
- Pratique sur des cas concrets

EFFECTIF

Formation individuelle ou en petit groupe (d'une même entreprise)

MOYENS DE SUIVI

Feuille d'émargement après chaque module
Attestation de fin de formation

MOYENS D'ÉVALUATION MIS EN ŒUVRE

Au cours de la formation chaque stagiaire est évalué sur :

- sa connaissance des outils DiSC de Wiley
- sa capacité à les mettre en œuvre dans son activité professionnelle
- un examen noté sur 100 attestera du niveau final du stagiaire

ESSOR

1, rue des Filatures – 60000 BEAUVAIS
contact@cooperative-essor.com
SIRET : 82798759500010 | N° DECLARATION D'ACTIVITE 32 60 03172 60



Pierre-Henri KROMWEL

06 33 69 48 28
ph.kromwel@gmail.com

Après des études d'ingénieur, j'ai exercé pendant 25 ans des responsabilités d'encadrement, en France comme à l'étranger, dans l'industrie aéronautique, automobile et dans la mécanique. J'ai travaillé au sein de services ingénierie, méthodes, production, maintenance, qualité et commerciaux. Depuis 15 ans j'exerce des responsabilités dans le domaine associatif et depuis 5 ans je suis formateur d'adultes.



DURÉE

2 jours + 1 jour
(21 heures)



TARIF

1800 € / j + F.D. (intra)
850 € / pers. (inter)



DATES & LIEUX

Dans vos locaux (intra)
Voir planning (inter)



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Comprendre l'organisation managériale qui donne sens à la délégation
- Connaître les 3 dimensions de la délégation
- Identifier les principaux leviers de motivation d'un collaborateur
- Déterminer le degré d'autonomie et le mode de contrôle pour chaque délégation
- Féliciter, recadrer et utiliser les sanctions à bon escient
- Diagnostiquer les causes d'une performance insuffisante

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne qui a la responsabilité hiérarchique d'une équipe, quel que soit le nombre de collaborateurs.

PREREQUIS

Savoir communiquer en français (lire, écrire, parler)



PROGRAMME

Introduction

Les objectifs de la formation
Les consignes

1 La place de la délégation

La stratégie d'entreprise
Les valeurs
Les buts et les objectifs
Les sous-objectifs des services

2. Définir la délégation

Les 3 parties de la délégation
Les faux inconvénients
Les avantages

3. Fixer des objectifs

Pourquoi fixer des objectifs ?
Formuler un objectif
L'entretien d'objectifs
Le rôle du manager

4. Missions et compétences

Le référentiel métier

5. Les leviers de motivation

Les travaux de Maslow
Les travaux d'Herzberg
La cohérence
Les leviers individuels

6. Autonomie et contrôle

La compétence et la motivation
Le couple collaborateur / objectif
La courbe d'apprentissage
Les 4 modes de contrôle

7. La performance du collaborateur

Le feedback de renforcement
Le feedback de recadrage

8. Les performances insuffisantes

Le diagnostic

Le +

Des outils infaillibles pour trouver le niveau d'autonomie et le mode de contrôle optimum pour chaque délégation.

Gain de temps assuré !

MOYENS TECHNIQUES

Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur
Tableau blanc ou paperboard
Supports de formation individuels

METHODES PEDAGOGIQUES

- Présentiel
- Le formateur alterne entre les méthodes démonstratives, interrogatives et actives
- Mise en situation (cas pratique)

EFFECTIF

Entre 4 et 12 stagiaires maximum

MOYENS DE SUIVI

Feuille d'émargement signée par demi-journée
Attestation de fin de formation

MOYENS D'EVALUATION MIS EN OEUVRE

L'utilisation de l'outil de diagnostic d'une performance insuffisante et de recherche de solutions permet de valider l'ensemble des acquis.

ESSOR

1, rue des Filatures – 60000 BEAUVAIS
contact@cooperative-essor.com
SIRET : 82798759500010 | N° DECLARATION D'ACTIVITE 32 60 03172 60



Pierre-Henri KROMWEL

06 33 69 48 28
ph.kromwel@gmail.com

Après des études d'ingénieur, j'ai exercé pendant 25 ans des responsabilités d'encadrement, en France comme à l'étranger, dans l'industrie aéronautique, automobile et dans la mécanique. J'ai travaillé au sein de services ingénierie, méthodes, production, maintenance, qualité et commerciaux. Depuis 15 ans j'exerce des responsabilités dans le domaine associatif et depuis 5 ans je suis formateur d'adultes.



DUREE

2 + 2 jours (28 heures)
Intersession minimum
15 jours



TARIF

Forfait Intra 4300 €
Inter 1400 € par stagiaire



DATES & LIEUX

Intra Oise
Inter Dans vos locaux



OBJECTIFS

- A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :
- S'approprier les étapes de la démarche du manager coach.
 - S'impliquer dans le développement des compétences de ses collaborateurs et de ses équipes.
 - Favoriser le mode collaboratif et la dynamique collective.
 - Pratiquer la bienveillance dans ses actions managériales.
 - Communiquer de manière claire et transparente.

PUBLIC CONCERNE

Managers en fonction.

PREREQUIS

Avoir une expérience de management d'équipe de 2/3 ans.



PROGRAMME

- Le manager et le leadership.
- Qu'est-ce qu'un manager-coach ?
- La posture et les qualités du manager-coach.
- La démarche et les outils du manager coach.
- L'organisation de l'activité en mode collaboratif.
- Les leviers de la dynamique collective.
- Les bénéfices de la démarche de manager-coach pour les collaborateurs, pour le manager et pour l'entreprise.
- L'entretien de feed back.
- L'écoute active, la méthode DESC et la CNV.
- Une introduction à l'entreprise apprenante et à la gouvernance partagée, vers l'agilité des organisations.

Le +

Une approche pratique de la démarche de manager-coach.

Une intersession pour une mise en situation individuelle et un debriefing collectif en formation.

MOYENS TECHNIQUES

Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur
Tableau blanc ou paperboard
Supports de formation dématérialisés

METHODES PEDAGOGIQUES

Présentiel
Echanges réflexions collectives, mobilisation de l'expérience de chaque stagiaire (co-construction).
Jeux de rôle.
Analyse de situations vécues par le stagiaire.

EFFECTIF

8 à 12 stagiaires

MOYENS DE SUIVI

Feuille d'émargement signée par demi-journée
Attestation de fin de formation

MOYENS D'EVALUATION MIS EN OEUVRE

La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des mises en pratique et des questionnaires d'évaluation.

ESSOR

1, rue des Filatures – 60000 BEAUVAIS
contact@cooperative-essor.com
SIRET : 82798759500010 | N° DECLARATION D'ACTIVITE 32 60 03172 60



Pascale BACHMANN

06 82 37 66 17
pascale.bachmann@gmail.com

24 ans d'expérience dans les domaines de la formation professionnelle et du management d'équipe. Master 2 Consulting et formation dans les organisations, Université Paris Dauphine.



DUREE

2 + 1 jours (21 heures)
Intersession minimum
15 jours



TARIF

Forfait Intra 3200 €
Inter 1050 € par stagiaire



DATES & LIEUX

Intra Oise
Inter Dans vos locaux



OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Clarifier son rôle de manager, ses missions et ses responsabilités.
- Reconnaître les différents styles de management et identifier son style de management préférentiel.
- Adapter son management au contexte et au profil de son collaborateur.
- Communiquer de manière efficace avec ses équipes.
- Mobiliser ses équipes autour des objectifs individuels et collectifs.

PUBLIC CONCERNE

Managers en fonction.

PREREQUIS

Avoir une expérience de management d'équipe.



PROGRAMME

- Le rôle du manager d'équipe, ses missions et responsabilités.
- Les quatre styles de management situationnel (Modèle Hersey et Blanchard).
- Les différents profils de collaborateurs.
- Les compétences individuelles et collectives.
- Les leviers de la motivation au travail.
- La définition d'objectifs individuels et collectifs et leur suivi.
- La coopération d'équipe.
- Les outils de base pour une communication efficace et mobilisatrice.
- Le management en conscience, l'analyse de sa pratique managériale.

Le +

Un autodiagnostic de sa pratique managériale.

Une intersession pour une mise en situation individuelle et un debriefing collectif en formation.

MOYENS TECHNIQUES

Salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur
Tableau blanc ou paperboard
Supports de formation dématérialisés

METHODES PEDAGOGIQUES

Présentiel
Echanges, réflexions collectives, mobilisation de l'expérience de chaque stagiaire (co-construction).
Jeux de rôle.
Analyse de situations vécues par le stagiaire.

EFFECTIF

8 à 12 stagiaires

MOYENS DE SUIVI

Feuille d'émargement signée par demi-journée
Attestation de fin de formation

MOYENS D'EVALUATION MIS EN OEUVRE

La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des mises en pratique et des questionnaires.

ESSOR

1, rue des Filatures – 60000 BEAUVAIS
contact@cooperative-essor.com
SIRET : 82798759500010 | N° DECLARATION D'ACTIVITE 32 60 03172 60



Pascale BACHMANN

06 82 37 66 17
pascale.bachmann@gmail.com

24 ans d'expérience dans les domaines de la formation professionnelle et du management d'équipe. Master 2 Consulting et formation dans les organisations, Université Paris Dauphine.

Nos formateurs

Les formateurs consultants de la coopérative Essor conjuguent expertise métier et expertise pédagogique pour garantir la qualité de leurs interventions et la satisfaction client.



Pascale BACHMANN 

06 82 37 66 17

pascale.bachmann@gmail.com



Christian GALLET 

06 20 25 46 45

contact@forme-conseil.fr



Pierre-Henri KROMWEL 

06 33 69 48 28

ph.kromwel@gmail.com



Caroline LAURETTE 

caroline.laurette@gmail.com



Valérie PATRY 

vpatry.consulting@gmail.com



Sandrine POLOMSKI 

sandpo1@wanadoo.fr



Christel QUILLIET 

06 30 31 57 38

c.quilliet@orange.fr



Clément SCHUBERT 

06 58 19 01 21

clementschubert60700@gmail.com



Emmanuelle VOGEL 

06 08 56 13 70

emmanuelle.vogel@outlook.fr

Ils nous ont fait confiance...



Je soussigné (nom, prénom) : _____

Fonction : _____

Agissant pour le compte de l'entreprise désignée ci-après :

Raison sociale : _____

N° de Siret : _____ N° de TVA intracommunautaire : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Mail : _____

Code NAF : _____ Activité : _____

O Souhaite inscrire le(s) stagiaire(s) suivant(s) à la formation (intitulé de la formation)
à la date du au tarif indiqué sur le devis en annexe 1.

Nom, Prénom du stagiaire	Fonction	Mail	RQTH (OUI / NON)

Afin de valider les prérequis de chacun des apprenants et confirmer l'inscription de ces derniers, notre organisme de formation pourra être amené à réaliser des évaluations en amont de la formation ou à demander un CV de compétences.

O Souhaite une prise en charge

Coordonnés de l'OPCO / N° adhérent : -----

Bon pour engagement de participation
Date, cachet et signature autorisé de l'entreprise



Article 1 – Définition / Objet

La coopérative ESSOR dispense des prestations de formation, d'accompagnement et de conseil. Toute commande de prestation à la coopérative ESSOR par le Client est soumise aux présentes conditions générales de vente. La signature du devis emporte de plein droit leur acceptation par le Client. La coopérative ESSOR effectue la ou les prestations commandées soit avec ses moyens propres, soit avec le concours d'autres organismes avec lesquels il aura passé des contrats de co-traitance ou de sous-traitance.

Article 2 – Inscription / Organisation de la prestation

La coopérative ESSOR établit une proposition individualisée en fonction des besoins exprimés par le stagiaire. La coopérative ESSOR adresse alors un devis au client qui doit le retourner signé et comportant la mention « Bon pour acceptation ». L'inscription d'un stagiaire s'effectue par la signature de ce devis.

Dans le cadre des formations en **Intra**, le commanditaire s'engage à mettre à disposition des intervenants, les moyens appropriés pour accomplir leur mission. Dans le cadre d'une prestation de formation, il s'agit notamment d'un lieu spécifiquement prévu pour l'accueil de formations, d'une salle suffisamment spacieuse et équipée de moyens pédagogiques standards si possible (un paperboard, un vidéoprojecteur, un écran). Si le commanditaire ne dispose pas de ces moyens pédagogiques standards, il devra en faire part à la coopérative ESSOR pour que le formateur concerné prenne ses dispositions. Les repas sont en sus, organisés et prévus par le commanditaire.

Article 3 – Prise en charge

Toute demande de prise en charge de la formation doit être adressée à l'organisme gestionnaire par l'entreprise cliente. Si l'OPCO ou la Caisse des dépôts ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera directement facturé au client par La coopérative ESSOR.

Article 4 – Report et annulation

La coopérative ESSOR se réserve le droit d'annuler ou de reporter exceptionnellement une formation. Le client est dans ce cas, informé dans les meilleurs délais. Il ne peut prétendre à aucune indemnisation.

Toute annulation de la part du client doit faire l'objet d'une notification écrite à l'attention de la coopérative ESSOR. "En cas d'annulation de la formation par le Client, la coopérative ESSOR se réserve le droit de facturer au Client des frais d'annulation calculés comme suit :- si l'annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation- si l'annulation intervient entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix H.T. de la formation- si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix H.T. de la formation"

Article 5 – Prix

Les tarifs en vigueur comprennent l'ensemble des frais de formation à l'exclusion de ceux d'hébergement, de transport et de repas.

Article 6 – Pénalités de retard

En cas de retard de paiement, seront exigibles, conformément à l'article L441-6 du code de commerce, une indemnité calculée sur la base de trois fois le taux de l'intérêt légal en vigueur ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros.

Article 7 – Responsabilité

Toute inscription à une ou plusieurs formations dispensées par la coopérative ESSOR implique le respect par le stagiaire du règlement intérieur de l'établissement. La coopérative ESSOR ne pourra être tenue responsable de tout dommage ou perte d'objets/effets personnels apportés par les participants à la formation.

Article 8 - Informatique et libertés

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite Loi Informatique et Libertés, mise à jour par la loi du 6 août 2004, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant. Ce droit est exerçable en faisant une demande par e-mail ou par courrier adressé à la coopérative ESSOR.

Article 9 - Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par la coopérative ESSOR pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. A ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de la coopérative ESSOR.

Article 10 – Tribunal Compétent

Tout litige relatif à l'interprétation et à l'exécution des présentes conditions générales de vente est soumis au droit français. À défaut de résolution amiable, le litige sera porté devant le Tribunal de commerce de Beauvais.

PRÉAMBULE

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'EME (Le Roseau conseil – La coopérative ESSOR). Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer et/ou de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Article 6 - Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail - ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire - dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics - s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'emargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Article 8 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 9 - Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

Article 10 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 11 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Règlement intérieur (2/2)

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 12 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ;
- et/ou le financeur du stage.

Article 13 - Garanties disciplinaires

Article 13.1. - Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 13.2. - Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 13.3. - Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 13.4. - Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 14 - Organisation des élections

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes : Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ;

Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Article 15 - Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 16 - Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

SECTION 5 : FORMATION A DISTANCE

Article 17 - Dispositions spécifiques pour les formations à distance

Article 17-1 : Comportement général

Chaque stagiaire s'engage à respecter les conditions générales de délivrance des formations, ainsi que l'ensemble des règles liées à l'utilisation des différents services de l'EME dans le cadre des parcours de formations à distance.

Tout comportement manifestement contraire aux bonnes mœurs (impolitesse, harcèlement, menace, injures, etc.) ou aux conditions générales précitées pourra faire l'objet d'une sanction.

Il est notamment formellement interdit aux stagiaires :

- d'utiliser les services mis à disposition à des fins illégales,
- de faire un usage commercial des informations, services et contenus fournis,
- de céder à titre gratuit ou payant ses identifiants d'accès à un tiers,
- de diffuser au public les contenus pédagogiques ainsi que l'ensemble des activités liées,
- d'avoir un comportement irrespectueux à l'égard de l'ensemble des personnels de l'EME ou les autres stagiaires, quel que soit le mode de communication utilisé (téléphone, mail, forum, etc.),
- de diffuser des coordonnées personnelles (adresses électroniques, adresses postales, numéros de téléphone...).

Article 17-2 : Equipement nécessaire

Pour les formations dispensées en ligne, chaque stagiaire doit obligatoirement avoir accès à un réseau internet de qualité suffisante permettant d'effectuer des visioconférences sans interruptions, avoir en sa possession une webcam ainsi qu'un micro permettant de réaliser les sessions dans des conditions optimales.



1, rue des Filatures • 60000 BEAUVAIS
contact@cooperative-essor.com



www.cooperative-essor.com

SIRET : 82798759500010
N° DÉCLARATION D'ACTIVITÉ 32 60 03172 60