



Catalogue de formation 2026/2027



Doc N° 1 MaJ 07/02/2026



Formation Conseils
117 bis Rue Louis Pasteur
76160 Darnétal



07.64.42.44.56



Contact@formationconseils.fr



www.linkedin.com/company/formation-conseils



www.facebook.com/profile.php?id=61574708040995



www.formationconseils.fr

N° de déclaration : 28760799176

Cet enregistrement ne vaut pas
agrément de l'État

N° de SIREN : 390 243 426

Code APE : 85 59 B

Sommaire

Formation Conseils	3
Mes domaines d'intervention	3
Qui suis-je	3
Certification QUALIOPI	4
Mes formations	5
Le programme annuel de formation présenté dans ce catalogue	5
Les formations catalogue	6
• Processus de participation	6
• Formations du second semestre	6
Les formations sur site	7
• Étapes clés d'une formation personnalisée	7
• Délais d'accès	7
Modalités pédagogiques et suivi des formations	8
• Modalités pratiques de la formation	8
• Public cible	8
• Une démarche inclusive au service de tous les publics	8
• Responsable pédagogique	8
• Méthodes pédagogiques utilisées	8
• Méthodes de suivi de la formation	9
• Méthodes d'évaluation	9
Informations importantes pour vos démarches d'inscription en formation	10
<u>Formations</u>	
Méthodologie de projet/action	11
Renforcer sa Posture Professionnelle	12
Bien-être numérique et usages responsables	13
Estime de soi et Compétences psychosociales	14
Animer avec efficacité : techniques et postures pour dynamiser vos groupes	15
Informations pratiques	16
Conditions d'accès à la salle de formation	16
Règlement intérieur de Formation Conseils	17
Conditions générales de vente	22
Bulletin d'inscription	27

Formation Conseils

Formation Conseils est une micro-entreprise indépendante spécialisée dans la **formation, le conseil et l'accompagnement méthodologique** des professionnels, bénévoles et personnes proches des secteurs éducatif, social, médico-social et de l'animation.

Notre mission : **favoriser le bien-être global, renforcer l'estime de soi et développer les compétences psychosociales (CPS)** des professionnels et des publics qu'ils accompagnent.

Une approche humaniste et active

Convaincus que chaque professionnel détient les ressources nécessaires pour faire évoluer ses pratiques, je propose des **formations-actions concrètes et interactives**. Elles sont immédiatement **mobilisables** et **adaptées** aux réalités de terrain.

Les contenus sont pensés pour :

- Renforcer la posture professionnelle,
- Encourager la coopération,
- Améliorer la qualité des accompagnements.

Mes domaines d'intervention :

- Bien-être et estime de soi
- Compétences psychosociales (CPS)
- Posture professionnelle et relationnelle
- Vie intime, affective et sexuelle
- Santé mentale
- Usage équilibré du numérique
- Méthodologie de projet et d'action

Toutes mes formations peuvent être **adaptées aux besoins spécifiques de chaque structure**.

Qui suis-je ?

Je m'appelle **Thierry Salaün**, ingénieur de formation - formateur - conseil indépendant, titulaire d'un Master 2 en ingénierie de formation.

Fort de plus de 25 ans d'expérience dans la santé, le social et l'éducation, j'ai exercé au sein d'associations reconnues (AIDES, Promotion Santé Normandie), où j'ai conçu et animé de nombreuses formations.

Aujourd'hui, j'accompagne les structures et les équipes dans une **démarche de progression bienveillante et rigoureuse**, avec des formations ancrées dans la pratique et nourries par des approches pédagogiques actives.

Je crois en une pédagogie qui **donne du sens, valorise l'expérience de chacun et favorise la transformation durable des pratiques professionnelles**.

Certification QUALIOPi

Depuis le 06 mars 2026, Formation Conseils bénéficie de la certification QUALIOPi pour ses **actions de formation**.

L'agrément Qualiopi garantit la qualité des prestations en formation, selon 7 critères :

- Les conditions d'information du public
- L'adaptation des prestations en fonction des besoins des publics
- L'adaptation des prestations, des modalités d'accueil et d'accompagnement des actions de formation
- L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement avec les prestations proposées
- La qualification et les compétences des intervenants
- La veille pédagogique, thématique et juridique
- Le traitement des réclamations et des appréciations formulées par toutes les parties



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :

ACTIONS DE FORMATION

Mes formations : au service de pratiques professionnelles plus humaines et efficaces

Les formations s'appuient sur une pédagogie **active, bienveillante et ancrée dans le réel**. Elles **outillent les professionnels**, leur permettent de **gagner en assurance**, d'**ajuster leur posture** et de **renforcer le bien-être des personnes** qu'ils accompagnent.

Chaque formation propose des contenus **immédiatement mobilisables**, adaptés aux besoins et contraintes du terrain, pour un impact concret dès la fin de la session.

Le programme annuel de formation présenté dans ce catalogue

Méthodologie de projet ou d'action

S'approprier une méthode simple et efficace pour construire, piloter et évaluer un projet ou une action à visée éducative, sociale ou collective.

Adopter une posture professionnelle ajustée

Prendre du recul sur ses pratiques pour développer une posture professionnelle plus adaptée, sécurisante et cohérente avec les besoins des publics.

Bien-être numérique

Mieux comprendre les enjeux du numérique dans la vie quotidienne et professionnelle, pour accompagner un usage équilibré et conscient des écrans, en particulier chez les publics vulnérables.

Estime de soi et compétences psychosociales (CPS)

Renforcer l'estime de soi et développer les compétences psychosociales des professionnels et des publics accompagnés, à travers des outils concrets, interactifs et adaptés aux réalités du terrain.

Animer avec efficacité : techniques et postures pour dynamiser vos groupes

Acquérir des techniques et outils pour animer des groupes avec impact et bienveillance, en favorisant l'interactivité, la participation et l'engagement des stagiaires.

Module sur la santé mentale

Etre en capacité de mieux comprendre et d'accompagner la santé mentale des publics qu'ils accompagnent.

Ce module sur la santé mentale est conçu comme un complément pédagogique et ne constitue pas une formation autonome. Il doit être intégré à une formation existante afin de renforcer les connaissances et compétences des participants dans le cadre d'un parcours global.

Les formations catalogue

Les **formations catalogue** sont des sessions ouvertes à tous les professionnels ou bénévoles souhaitant développer leurs compétences sur des thématiques spécifiques. Chaque session est planifiée selon un **calendrier précis** et se déroule dans une **salle adaptée**.

Pour toute demande ou inscription, veuillez contacter **Thierry Salaün (Ingénieur de formation)** :

✉ **Email** : contact@formationconseils.fr

☎ **Téléphone** : 07.64.42.44.56

Processus de participation

Le processus se déroule en plusieurs **étapes clés** :

1. Les inscriptions/pré-inscriptions

- Les inscriptions ou pré-inscriptions se font à partir de la fiche d'inscription page **24** par email ou par téléphone auprès de Formation Conseils.
- Au plus tard, un mois avant le début de la formation, le participant reçoit une convocation ainsi que les **documents liés** à la formation, tels que le programme détaillé et le Règlement Intérieur, etc.
- Les inscriptions doivent être réalisées **au moins 5 à 8 semaines** avant la date de la session.

2 . Réalisation de la formation.

- La formation se déroule dans un lieu loué, la logistique (salle, matériel, supports) est organisée par Formation Conseils.
- Elle est animée selon le **programme prévu**, en présentiel.
- Les participants travaillent sur des **exercices pratiques, études de cas et mises en situation** pour favoriser l'acquisition des compétences.

3. Évaluation et certification.

- Les participants complètent un questionnaire de connaissances portant sur les acquis de la formation ainsi qu'une évaluation de la formation.
- Un **certificat de réalisation** est délivré à chaque participant à la fin de la session.

4. Suivi post-formation.

- Un questionnaire d'impact est envoyé 6 mois après pour mesurer l'intégration des compétences dans la pratique professionnelle.

Les formations sur site

La formation sur site permet de former **une équipe de professionnels ou de bénévoles** issue d'un même organisme ou association et confrontée à la même problématique. Les contenus des formations sont rédigés et adaptés à la demande du commanditaire.

Si la formation ne peut être réalisée dans les locaux du commanditaire, une **salle adaptée sera louée** pour accueillir la session de formation.

Pour toute demande de formation sur site, veuillez contacter **Thierry Salaün (Ingénieur de formation)** :

- **Email** : contact@formationconseils.fr
- **Téléphone** : 07.64.42.44.56

Étapes clés d'une formation personnalisée

1. **Identification des attentes et des besoins** du commanditaire et des professionnels et/ou bénévoles à former.
2. **Rédaction d'une proposition technique et financière**, fondée sur l'analyse de la demande, transmise au commanditaire. Cette proposition inclut également les documents nécessaires à la préparation des stagiaires avant leur inscription définitive à la formation, tels que le programme et le Règlement Intérieur du pôle de formation de Formation Conseils.
 - **Conception de la formation** après validation de l'offre technique et financière par le commanditaire et la signature de la convention de prestation, qui inclut :
 - **La conception pédagogique** (élaboration des contenus, etc.)
 - **La gestion administrative**, incluant la création des documents nécessaires (fiches de recueil des attentes, convocations, fiches d'émargement, etc.), dès réception de la liste des stagiaires par Formation Conseils.
3. **Mise en œuvre de la formation** sur le lieu prévu.
4. **Évaluation de la formation par les stagiaires**, portant sur les acquis de connaissances.
5. **Délivrance des certificats de réalisation** à chaque stagiaire.
6. **Clôture du dossier de formation**, avec l'envoi du bilan de formation au commanditaire, accompagné de la facture correspondante.
7. **Suivi post-formation** : Envoi, 6 mois après, d'un questionnaire d'évaluation de l'impact de la formation au commanditaire et aux stagiaires.

Délais d'accès

les offres techniques et financières précisent les délais d'accès spécifiques à chaque projet. En général, ces délais sont compris entre 3 et 6 mois à partir de la signature de la proposition financière.

Modalités pédagogiques et suivi des formations :

Modalités pratiques de la formation

Les dates et le lieu de la formation sont définis soit **en collaboration avec le commanditaire** (formations sur mesure), soit **programmés par Formation Conseils** pour les formations catalogue, afin de répondre au mieux aux contraintes logistiques et organisationnelles.

Les formations se déroulent en **présentiel**, généralement sur **3 jours (18 heures)**, offrant une immersion totale et une expérience d'apprentissage **interactive et pratique**, adaptée à chaque contexte.

Public cible :

Cette formation s'adresse aux :

- **Professionnels, bénévoles et personnes proches** intervenant dans les secteurs de l'éducation, du médico-social, du social, de l'animation ou de l'accompagnement de publics spécifiques (seniors, personnes en situation de handicap, etc.).
- **Personnes individuelles** souhaitant se former sur ces thématiques pour développer leurs compétences ou enrichir leur pratique personnelle.

Le nombre de participants est **adapté à la dynamique du groupe**, généralement compris entre 8 et 15, pour favoriser les échanges et la participation active.

Une démarche inclusive au service de tous les publics

Formation Conseils accorde une importance particulière à l'accessibilité de ses actions de formation. **L'inclusion des personnes en situation de handicap** est intégrée à chaque étape du processus d'ingénierie pédagogique, afin **d'adapter au mieux les modalités, les supports et les conditions d'accueil**.

Toute situation particulière fait l'objet d'un **échange préalable** pour proposer, dans la mesure du possible, des **solutions personnalisées et respectueuses** des besoins de chacun.

Responsable pédagogique :

Thierry Salaün, Ingénieur de formation et formateur, assure l'organisation et l'animation pédagogique de toutes les sessions de formation proposées.

Méthodes pédagogiques utilisées :

- **Présentation interactive** : favorise la participation active et la compréhension des concepts clés.
- **Études de cas** : confrontent les participants à des situations concrètes pour appliquer les concepts dans leur contexte professionnel.
- **Échange de pratiques** : Les stagiaires sont invités à partager leurs expériences et bonnes pratiques, favorisant un apprentissage collaboratif et l'enrichissement mutuel au sein du groupe.
- **Mise en situation** : Des mises en situation sont organisées pour permettre aux stagiaires de tester et perfectionner leurs compétences dans des conditions proches de la réalité professionnelle.

Méthodes de suivi de la formation :

Feuille d'émargement

Une **feuille d'émargement** est utilisée pour assurer un suivi rigoureux de la présence des stagiaires à chaque session, garantissant ainsi une **gestion efficace de l'assiduité**. Elle est signée **par demi-journée** et contresignée par le formateur.

Méthodes d'évaluation :

- **Questionnaire de positionnement** : distribué au début de la formation pour évaluer le niveau initial des stagiaires.
- **Questionnaire des acquis de la formation** : proposé à l'issue de la formation pour mesurer les connaissances acquises et vérifier la compréhension des concepts abordés.
- **Évaluation orale et écrite** : permet de valider les compétences théoriques et pratiques des stagiaires tout au long de la formation.
- **Évaluation des mises en situation** : Les exercices pratiques sont évalués pour mesurer la capacité des stagiaires à appliquer les connaissances dans des contextes concrets.
- **Autres modalités** : En fonction des spécificités de chaque formation, des évaluations complémentaires peuvent être mises en place pour garantir une évaluation complète et pertinente.
- **Évaluation à 6 mois** : un questionnaire est envoyé aux stagiaires pour mesurer l'impact à long terme de la formation. Cette évaluation permet de recueillir des retours sur l'application des compétences acquises dans leur environnement professionnel et d'ajuster les formations futures si nécessaire.

Une évaluation à 6 mois est également transmise au commanditaire afin d'identifier les apports concrets de la formation, tant pour les collaborateurs que pour la structure.

Informations importantes pour vos démarches d'inscription en formation

Responsable de Formation Conseil :

Thierry Salaün

Ingénieur de formation – Formateur - Conseil

Modalités de contact :

07.64.42.44.56 ;

contact@formationconseils.fr

Référent handicap :

Le référent handicap, clé de voûte dans l'accompagnement des personnes en situation de handicap, joue un rôle essentiel pour assurer l'inclusion et l'adaptation des formations aux besoins spécifiques de chaque participant. Pour toute demande spécifique vous pouvez contacter : referent-handicap@formationconseils.fr

Codes administratifs :

N° de déclaration d'activité : 287 607 991 76

N° de SIRET : 390 243 426 000 25

Code APE : 85 59 B

Pour toute question concernant les inscriptions ou les modalités de formation, n'hésitez pas à me contacter.

Vous devez concevoir, piloter ou évaluer des projets au sein de votre structure ?

Ma formation "Méthodologie de projet ou d'action" vous apporte une méthode simple, claire et directement applicable pour structurer et organiser efficacement vos actions.

Grâce à une approche concrète et interactive, vous apprendrez à transformer une idée en un projet structuré, réaliste et mesurable.

Durée de la formation : 18 heures

Dates : 13, 16 et 17 novembre 2026.

Horaires : 9h30 à 12h30 et 13h30 à 16h30

Lieu : Espace de Coworking Inwork, 76800 St Etienne du Rouvray

Public visé : Tout professionnel et bénévole du secteur sanitaire et social, éducatif, de l'animation et de l'accompagnement accueillant du public ou travaillant en lien avec des publics

Prérequis : Aucun

Cout par personne : 350 euros*

*Ce tarif ne comprend pas les frais annexes éventuels, tels que la restauration, le transport, l'hébergement ou les équipements obligatoires nécessaires à la formation.

*TVA non applicable selon l'article 293 B du Code Général des Impôts

Intervenant : Thierry Salaün - Formateur Formation Conseils

Le bulletin d'inscription se trouve page **27**

Pour toute demande de renseignement complémentaire veuillez me contacter via contact@formationconseils.fr ou au 07.64.42.44.56

Objectif de la formation

Acquérir une méthodologie simple et efficace pour concevoir, organiser et évaluer un projet ou une action, afin d'en maximiser l'impact et d'assurer sa réussite.

Objectifs pédagogiques

- **Structurer** un projet ou une action en définissant des objectifs clairs et réalistes
- **Organiser et piloter** efficacement les différentes étapes du projet
- **Mettre en place** un suivi et une évaluation adaptés pour mesurer l'impact

Contenu :

Séquence 1 : Comprendre les bases pour mieux agir

- Les déterminants de la santé : pourquoi est-il essentiel de les intégrer ?
- Changement de comportement : comment agir efficacement sur les habitudes ?

Séquence 2 : Explorer la méthodologie de projet

- Mon projet en santé : première approche
- Décomposer un projet en étapes clés
- Les outils incontournables pour structurer son action

Séquence 3 : Le diagnostic, la boussole du projet

- Définition et méthodologie : révision et mise en application
- Étude de cas et analyse critique

Séquence 4 : Approfondir le diagnostic

- Définition et méthodologie : révision et mise en application
- Étude de cas et analyse critique

Séquence 5 : Les objectifs, un passage clé !

- Définir des objectifs pertinents et atteignables
- Différencier les types d'objectifs et respecter les critères de qualité
- Atelier pratique : formuler des objectifs SMART

Séquence 6 : Mettre en œuvre son projet

- Identifier les ressources et mobiliser un partenariat efficace
- Intégrer la démarche participative : faire adhérer et impliquer
- Étude de cas et retour d'expérience

Séquence 7 : Évaluation, un levier pour progresser

- Pourquoi et comment évaluer son projet ?
- Les différents types d'évaluation et leurs usages
- Outils, indicateurs et critères de réussite
- Atelier pratique : construire un plan d'évaluation

Séquence 8 : Passer de la théorie à la pratique

- Challenge final : exercice pratique de mise en œuvre d'un projet en équipe
- Débriefing et retours d'expérience

Renforcer sa posture professionnelle



Dans un environnement professionnel exigeant, adopter une posture professionnelle solide est essentiel pour assurer un accompagnement de qualité.

Cette formation offre aux professionnels les clés pour développer leur estime de soi, favoriser leur bien-être et maîtriser les compétences psychosociales nécessaires à une pratique efficace.

Durée de la formation : 18 heures

Dates : 3, 7 et 8 décembre 2026

Horaires : 9h30 à 12h30 et 13h30 à 16h30

Lieu : Salle Micheline Ostermeyer. 11, avenue Pasteur. 76000 Rouen

Public visé : Tout professionnel et bénévole du secteur sanitaire et social, éducatif, de l'animation et de l'accompagnement accueillant du public ou travaillant en lien avec des publics

Prérequis : Aucun

Cout par personne : 350 euros*

*Ce tarif ne comprend pas les frais annexes éventuels, tels que la restauration, le transport, l'hébergement ou les équipements obligatoires nécessaires à la formation.

*TVA non applicable selon l'article 293 B du Code Général des Impôts

Intervenant : Thierry Salaün - Formateur Formation Conseils

Le bulletin d'inscription se trouve page **27**

Pour toute demande de renseignement complémentaire veuillez me contacter via contact@formationconseils.fr ou au 07.64.42.44.56

Objectif de la formation

intégrer des outils et des stratégies visant à renforcer la posture professionnelle, en mettant l'accent sur l'estime de soi, le bien-être, pour améliorer la qualité de l'accompagnement.

Objectifs pédagogiques

- **Renforcer** l'estime de soi et le bien-être au travail
- **Développer** les compétences clés dans l'accompagnement
- **Intégrer** les acquis dans sa pratique professionnelle

Contenu :

Séquence 1 : Introduction à la Posture Professionnelle

- Compréhension des enjeux liés à la posture professionnelle.
- Les éléments influençant la posture personnelle et professionnelle.

Séquence 2 : Estime de Soi – Concepts et Importance

- Différenciation entre estime de soi, confiance en soi et image de soi
- Impact de l'estime de soi sur la pratique professionnelle.

Séquence 3 : Outils et Techniques pour Renforcer l'Estime de Soi

- Exercices pratiques pour améliorer l'estime personnelle.
- Études de cas et partage d'expériences.

Séquence 4 : Plan d'Action Personnel

- Élaboration d'objectifs individuels pour intégrer les concepts abordés
- Mise en place de stratégies de suivi et d'évaluation personnelle.

Séquence 5 : Comprendre le Bien-être au Travail

- Facteurs influençant le bien-être professionnel.
- Relation entre bien-être et performance au travail.

Séquence 6 : Introduction aux Compétences Psychosociales (CPS)

- Définition et identification des CPS essentielles
- Lien entre CPS et efficacité professionnelle.

Séquence 7 : Ateliers Pratiques sur les CPS

- Mises en situation pour développer l'écoute active, l'empathie et la gestion des émotions.
- Feedback constructif et analyses de cas.

Séquence 8 : Intégration des CPS dans la Pratique Quotidienne

- Stratégies pour appliquer les CPS dans divers contextes professionnels.
- Échange sur les défis et solutions possibles.

Séquence 9 : Approfondissement des Outils de Communication

- Techniques avancées d'expression assertive et de gestion des conflits
- Rôle des feedbacks dans le développement professionnel.

Séquence 10 : Prévention du stress et de l'Épuisement Professionnel

- Identification des sources de stress et stratégies d'adaptation.
- Pratiques de relaxation et de recentrage.

Séquence 11 : Élaboration du Plan d'Action Professionnel

- Synthèse des apprentissages et objectifs à moyen terme.
- Partage des plans d'action et engagement collectif.

Dans un monde où le numérique est omniprésent, il est essentiel de trouver un équilibre entre ses bénéfices et ses impacts sur notre bien-être. Que ce soit dans le cadre professionnel, personnel ou éducatif, l'usage des outils numériques influence notre santé, nos relations sociales et notre qualité de vie.

Cette formation propose une approche globale du **bien-être numérique**, en explorant ses enjeux et en adaptant les bonnes pratiques aux différents publics. Destinée aux professionnels et bénévoles accompagnant divers groupes (enfants, adolescents, adultes, seniors, personnes en situation de handicap), elle vise à fournir des **outils concrets** pour sensibiliser, prévenir les risques et promouvoir un usage équilibré du numérique.

Durée de la formation : 18 heures

Dates : 4, 5 et 11 février 2027

Horaires : 9h30 à 12h30 et 13h30 à 16h30

Lieu : Salle Micheline Ostermeyer. 11, avenue Pasteur. 76000 Rouen

Public visé : Tout professionnel et bénévole du secteur sanitaire et social, éducatif, de l'animation et de l'accompagnement accueillant du public ou travaillant en lien avec des publics

Prérequis : Aucun

Cout par personne : 350 euros*

*Ce tarif ne comprend pas les frais annexes éventuels, tels que la restauration, le transport, l'hébergement ou les équipements obligatoires nécessaires à la formation.

*TVA non applicable selon l'article 293 B du Code Général des Impôts

Intervenant : Thierry Salaün - Formateur Formation Conseils

Objectif de la formation

Mieux gérer l'utilisation du numérique pour soi et les publics accueillis, en équilibrant les risques et les bénéfices des outils numériques, tout en préservant le bien-être global.

Objectifs pédagogiques

- **Identifier et comprendre** les impacts du numérique sur la santé mentale et physique
- **Acquérir des outils** pratiques pour gérer l'utilisation des écrans de manière équilibrée,
- **Développer des actions** de sensibilisation et de prévention adaptées

Contenu :

Séquence 1 : Introduction et contexte

- définitions bien être numérique et usages numériques
- identification des bénéfices et des risques

Séquence 2 : Les impacts du numérique sur la santé et la cognition

- Impact sur le sommeil, la posture, la fatigue visuelle, le mental
- Bonnes pratiques

Séquence 3 : Le bien-être numérique chez les enfants et adolescents

- les balises 3-6-9-12
- législation et bonnes pratiques

Séquences 4 : Le bien-être numérique chez les adultes et les seniors

- équilibre numérique, travail vie privée
- Inclusion numérique des aînés

Séquence 5 : Numérique et bien-être des personnes en situation de handicap

- enjeux de l'accessibilité numérique
- risques spécifiques

Séquence 6 : Les impacts des médias numériques sur la perception publique et l'estime de soi

- Désinformation et manipulation par les médias sociaux.
- L'impact des jeux vidéo et des écrans sur l'équilibre mental.

Séquence 7 : Concevoir et mettre en œuvre des actions auprès des publics

- méthodologie de projet
- atelier pratique

Le bulletin d'inscription se trouve page **27**

Pour toute demande de renseignement complémentaire veuillez me contacter via contact@formationconseils.fr ou au 07.64.42.44.56

Estime de soi et Compétences psychosociales



Développer l'estime de soi et les compétences psychosociales : un levier pour le bien-être et l'efficacité professionnelle

Dans un monde en perpétuelle évolution, où les interactions sociales et professionnelles sont au cœur de nos actions, il devient essentiel de développer une estime de soi solide et des compétences psychosociales (CPS) adaptées. Que ce soit pour mieux gérer le stress, renforcer la confiance en soi, améliorer la communication ou favoriser des relations harmonieuses, ces compétences jouent un rôle clé dans l'épanouissement personnel et professionnel.

Cette formation propose une approche à la fois théorique et pratique pour comprendre les mécanismes de l'estime de soi, identifier ses freins et ses leviers, et développer des outils concrets pour renforcer ses compétences psychosociales.

Durée de la formation : 18 heures

Dates : 8, 9 et 12 avril 2027

Horaires : 9h30 à 12h30 et 13h30 à 16h30

Lieu : Salle Micheline Ostermeyer, 11, avenue Pasteur, 76000 Rouen

Public visé : Tout professionnel et bénévole du secteur sanitaire et social, éducatif, de l'animation et de l'accompagnement accueillant du public ou travaillant en lien avec des publics

Prérequis : Aucun

Cout par personne : 350 euros*

*Ce tarif ne comprend pas les frais annexes éventuels, tels que la restauration, le transport, l'hébergement ou les équipements obligatoires nécessaires à la formation.

*TVA non applicable selon l'article 293 B du Code Général des Impôts

Intervenant : Thierry Salaün - Formateur
Formation Conseils

Objectif de la formation

intégrer et de mobiliser les concepts de l'estime de soi et des CPS pour enrichir leurs pratiques professionnelles et favoriser le bien-être des publics.

Objectifs pédagogiques

- **Comprendre et analyser** les mécanismes de l'estime de soi.
- **Explorer et s'approprier** les CPS pour mieux accompagner les individus.
- **Concevoir et mettre en œuvre** une démarche de projet/action sur la thématique

Contenu :

Séquence 1 : Comprendre quelques concepts essentiels

- les déterminants de la santé
- le changement de comportement

Séquence 2 : Plonger au cœur de l'estime de soi

- l'Estime de soi : de quoi parle-t-on ? Sources et facteurs favorisant
- les trois piliers de l'estime de soi

Séquence 3 : Les CPS, c'est quoi ?

- les CPS d'après l'OMS et Santé Public France
- comment et pourquoi les développer ?

Séquence 4 : Explorer les compétences cognitives

- Définition et rôles
- mise en pratique

Séquence 5 : développer ses compétences émotionnelles

- Définition et rôles
- mise en pratique

Séquence 6 : Développer ses compétences sociales

- Définition et rôles
- mise en pratique

Séquence 7 : De la théorie à la pratique – Construire des actions efficaces

- les étapes de la méthodologie de projet
- définir ses objectifs

Séquence 8 : Animer un atelier sur les CPS

- ingrédients clés d'un atelier de qualité
- quelle posture en tant qu'animateur ?

Le bulletin d'inscription se trouve page **27**

Pour toute demande de renseignement complémentaire veuillez me contacter via contact@formationconseils.fr ou au 07.64.42.44.56

Animer avec efficacité : techniques et postures pour dynamiser vos groupes

Animer un groupe ne s'improvise pas ! Que ce soit en formation, en réunion ou lors d'un atelier, la dynamique collective joue un rôle essentiel dans l'engagement et l'apprentissage des stagiaires. Pourtant, maintenir l'attention, favoriser l'interaction et gérer les imprévus peuvent s'avérer de véritables défis.

Cette formation vous propose d'explorer des techniques d'animation éprouvées ainsi que des postures adaptées pour captiver votre auditoire, encourager la participation et créer un climat propice aux échanges. À travers des mises en situation et des exercices pratiques, vous développerez des compétences essentielles pour conduire vos interventions avec assurance, souplesse et impact.

Durée de la formation : 18 heures

Dates : 7, 8 et 15 juin 2027

Horaires : 9h30 à 12h30 et 13h30 à 16h30

Lieu : Espace de Coworking Inwork
76800 St Etienne du Rouvray

Public visé : Tout professionnel et bénévole du secteur sanitaire et social, éducatif, de l'animation et de l'accompagnement accueillant du public ou travaillant en lien avec des publics

Prérequis : Aucun

Cout par personne : 350 euros*

*Ce tarif ne comprend pas les frais annexes éventuels, tels que la restauration, le transport, l'hébergement ou les équipements obligatoires nécessaires à la formation.

*TVA non applicable selon l'article 293 B du Code Général des Impôts

Intervenant : Thierry Salaün - Formateur
Formation Conseils

Objectif de la formation

Renforcer les compétences nécessaires pour animer efficacement des groupes, en favorisant une dynamique participative et en atteignant les objectifs fixés

Objectifs pédagogiques

- **Comprendre les principes fondamentaux de l'animation de groupe :** identifier les objectifs spécifiques d'une animation et les rôles de l'animateur.
- **Maîtriser les techniques d'animation variées :** Apprendre à utiliser des outils et méthodes adaptés pour dynamiser les sessions.
- **Développer des compétences en gestion de groupe :** Savoir réguler les interactions et maintenir une dynamique positive.

Contenu :

Séquence 1 : Quelques concepts essentiels

- les déterminants de la santé
- le changement de comportement

Séquence 2 : Rôles et responsabilités de l'animateur

- Les rôles et postures de l'animateur :
- Comprendre les besoins et attentes d'un groupe.

Séquence 3 : Dynamiques de groupe et cohésion

- Définition qu'est-ce qu'un groupe ? Les étapes de la vie d'un groupe
- Identifier les comportements et contributions de chacun
- Les facteurs influençant la dynamique collective.

Séquence 4 : Stimuler l'engagement et la participation active

- Stratégies pour capter et maintenir l'attention du groupe.
- Techniques d'animation interactives
- Adapter les méthodes d'animation selon les publics et objectifs.
- Expérimentation de plusieurs techniques d'animation en petits groupes.

Séquence 5 : Outils pour maintenir l'attention et favoriser l'interaction

- Le rôle du verbal et du non-verbal dans l'animation.
- Techniques pour reformuler et relancer les échanges.
- Gestion du rythme et alternance des activités pour éviter la lassitude.
- Simulation d'une mini-séance d'animation avec feedback collectif.

Séquence 6 : Prévenir et gérer les conflits

- Identifier les sources de tensions et signaux d'alerte.
- Techniques de communication pour désamorcer les conflits
- Gérer les comportements difficiles : passivité, bavardages, opposants.
- Mise en situation sur la gestion des conflits.

Séquence 7 : Concevoir et évaluer une animation

- Élaboration d'un plan d'animation efficace :
- Critères d'évaluation d'une animation et ajustements possibles.
- Mise en situation finale : chaque anime une séquence

Le bulletin d'inscription se trouve page **27**

Pour toute demande de renseignement complémentaire veuillez me contacter via contact@formationconseils.fr ou au 07.64.42.44.56

Informations pratiques

Modalités d'accueil en formation

- Le jour de la formation, le formateur vous accueillera dans la salle **15 minutes avant le début** de la session.
- Pour assurer le bon déroulement de la formation, merci de **respecter les horaires** indiqués sur votre convocation.
- Afin de préserver une **dynamique de groupe efficace**, l'assiduité est demandée tout au long de la formation. En cas d'absence partielle, merci d'en **informer le formateur dès que possible**.
- Chaque journée inclura :
 - ♦ **Deux pauses de 15 minutes**, le matin et l'après-midi
 - ♦ **Une pause déjeuner d'une heure**

Accompagnement des stagiaires après la formation

Mes formations sont conçues pour être interactives, engageantes et pratiques, afin de permettre aux stagiaires de mettre immédiatement en œuvre les connaissances acquises dans leur environnement professionnel et d'améliorer leur efficacité au quotidien.

Après la formation, **Formation Conseils** propose, sur demande, un accompagnement destiné à soutenir les professionnels et/ou bénévoles dans leurs échanges de pratiques, leurs analyses de situations concrètes et le transfert des compétences acquises dans leur pratique professionnelle. Si vous souhaitez bénéficier de cet accompagnement, un devis personnalisé pourra vous être fourni en fonction de la durée de la prestation.

Annulation de la formation

- Pour les conditions d'annulation de votre participation, merci de vous **reporter aux conditions générales de vente (CGV)**.
- **Formation Conseils se réserve le droit d'annuler** une session si le nombre minimum de participants requis n'est pas atteint. Dans ce cas, les participants seront **prévenus à l'avance** et la formation pourra être reportée ou remboursée selon les modalités prévues dans les CGV.

La demande d'annulation doit de faire par courrier en recommandé, ou par e-mail à l'adresse suivante : contact@formationconseils.fr

Conditions d'accès à la salle de formation

Je mets tout en œuvre pour que votre expérience soit aussi agréable et fluide que possible !

Si la formation ne se déroule pas dans les locaux de votre structure, une fiche d'informations pratiques sera envoyée aux stagiaires à l'avance.

Cette fiche comprendra tous les détails essentiels pour faciliter votre arrivée :

- **Adresse complète** et accès à la salle
- Informations sur les **transports en commun** à proximité
- Détails sur l'**accès en voiture**, avec coordonnées GPS, options de **co-voiturage** et **stationnement** disponibles
- Les **options de restauration** à proximité pour vos pauses déjeuner
- Des suggestions d'**hébergements** à proximité si nécessaire
- **Visuel du quartier** pour vous orienter facilement

Règlement intérieur de Formation Conseils

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Il est applicable à l'ensemble des stagiaires participant à une action de formation organisée par Formation Conseils.

Formation Conseils s'engage à garantir l'égalité d'accès à la formation, à prévenir toute forme de discrimination et à prendre en compte les besoins spécifiques des personnes en situation de handicap ou rencontrant des difficultés particulières, dans une démarche d'adaptation des parcours.

Le règlement est consultable avant l'entrée en formation et remis à chaque stagiaire. Celui-ci reconnaît en avoir pris connaissance et s'engage à le respecter.

Le présent règlement s'applique dans tous les lieux où se déroulent les actions de formation organisées par Formation Conseils, qu'elles aient lieu dans ses locaux ou dans des locaux mis à disposition par des partenaires.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier.

Article I OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble des personnes participant à une action de formation organisée par Formation Conseils.

Un exemplaire est remis à chaque stagiaire avant le début de la formation. Le règlement entre en vigueur dès l'entrée en formation.

Il 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 à l'encontre des stagiaires et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne est tenue de respecter les dispositions du présent règlement pendant toute la durée de la formation.

Article II – INFORMATIONS DEMANDEES AU STAGIAIRE

Conformément à l'article L.6353-9 du Code du travail, les informations demandées au stagiaire, sous quelque forme que ce soit, ont pour seule finalité d'apprécier son aptitude à suivre la formation et d'assurer la gestion administrative, pédagogique et réglementaire des actions de formation.

Elles sont notamment utilisées pour l'établissement des documents liés à la formation, tels que les convocations, feuilles d'émargement, attestations, certificats de réalisation et tout document requis par les financeurs ou partenaires.

Ces informations présentent un lien direct et nécessaire avec l'action de formation. Elles sont strictement confidentielles et traitées dans le respect de la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles.

Le stagiaire s'engage à y répondre de bonne foi.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article III – PRINCIPES GÉNÉRAUX

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

- Respect des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- Respect des consignes spécifiques à l'usage des matériels et équipements mis à disposition par Formation Conseils.

Chaque stagiaire est responsable de sa sécurité et de celle des autres. Formation Conseils s'engage à fournir des consignes adaptées à tous les publics, y compris aux personnes en situation de handicap ou rencontrant des difficultés particulières.

Les stagiaires doivent également signaler immédiatement toute situation à risque ou incident au formateur.

Article IV – CONSIGNES D'INCENDIE

Conformément aux articles R.4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie, ainsi que le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichés dans les locaux où se déroule l'action de formation.

Les stagiaires doivent en prendre connaissance et peuvent être invités à signer un document attestant qu'ils ont bien pris connaissance de ces consignes.

En cas d'alerte, les stagiaires doivent immédiatement cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de Formation Conseils ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit alerter immédiatement les secours en composant le 18 (téléphone fixe) ou le 112 (téléphone portable) et informer le représentant habilité de Formation Conseils.

Formation Conseils s'engage à accompagner et à assurer l'évacuation des stagiaires présentant des besoins particuliers ou un handicap afin de garantir leur sécurité lors de toute situation d'urgence.

Article V – BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées ou de substances psychoactives dans les locaux où se déroule la formation est formellement interdite.

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans ces locaux en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues.

Les traitements médicamenteux prescrits par un professionnel de santé et respectant les recommandations médicales ne sont pas concernés par cette interdiction.

Article VI – INTERDICTION DE FUMER OU DE VAPOTER

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou constituant des lieux de travail, y compris les salles où se déroulent les formations.

Selon l'article L.3513-6 du Code de la santé publique, il est également interdit de vapoter dans ces mêmes lieux.

Les consignes relatives à cette interdiction sont affichées de manière visible dans tous les locaux.

Article VII – ACCIDENT

Le stagiaire victime d'un accident, survenu pendant la formation ou pendant le trajet entre son domicile ou son lieu de travail et le lieu de formation, ou le témoin de cet accident, doit avertir immédiatement le représentant de Formation Conseils et lui fournir toutes les informations nécessaires.

Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, le représentant de Formation Conseils entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

Formation Conseils s'engage à accompagner le stagiaire, en tenant compte des besoins particuliers ou des situations de handicap, jusqu'à la prise en charge médicale.

Tout accident est consigné dans un registre dédié afin d'assurer la traçabilité et le suivi, et pourra être communiqué aux organismes de contrôle et financeurs si nécessaire.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article VIII – FORMALISME ATTACHÉ AU SUIVI DE LA FORMATION

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par Formation Conseils, avec assiduité, ponctualité et participation active.

Des feuilles de présence sont émargées par demi-journées et contresignées par l'intervenant afin d'assurer la traçabilité et la conformité avec les obligations légales et contractuelles.

À l'issue de l'action de formation, un certificat de réalisation est remis au stagiaire, destiné à être transmis à son employeur, service de formation ou administration.

Formation Conseils s'engage à adapter le suivi et la gestion des absences pour les stagiaires présentant des besoins particuliers ou des situations justifiées (handicap, contraintes médicales ou familiales), dans le respect des règles et obligations de la formation.

Article IX – HORAIRES DE FORMATION

Les stagiaires doivent respecter les horaires fixés et communiqués au préalable par Formation Conseils.

Sauf circonstances exceptionnelles justifiées (maladie, rendez-vous médical, handicap ou autre situation validée par l'organisme), les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

Les locaux de formation sont accessibles aux stagiaires 15 minutes avant le début de la session et doivent être quittés à la fin des séquences.

Article X – ABSENCES, RETARD, OU DÉPARTS ANTICIPÉS

Toute absence prévisible doit être annoncée à Formation Conseils dès que possible, par écrit ou mail.

- En cas de maladie, le stagiaire prévient dès la première demi-journée et fournit un certificat médical dans les 48 heures.
- En cas d'accident ou situation exceptionnelle, les circonstances sont communiquées rapidement.

Formation Conseils peut adapter ces règles pour les stagiaires présentant des besoins particuliers ou situations exceptionnelles.

Article XI – ACCÈS AUX LOCAUX DE LA FORMATION

Sauf autorisation expresse du représentant de Formation Conseils, le stagiaire ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux à d'autres fins que la formation ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, sauf accompagnement justifié pour besoins particuliers ;

Procéder à la vente de biens ou services dans ces locaux.

Article XII – COMPORTEMENT

Les stagiaires s'engagent à adopter un comportement respectueux et correct, conforme aux usages de la vie collective et aux consignes données par le formateur.

Ils doivent :

- Respecter le devoir de réserve et de discrétion, afin de garantir la libre expression et la confiance au sein du groupe ;
- Faire preuve de courtoisie et de correction envers les autres stagiaires et le personnel ;
- Observer les consignes spécifiques affichées ou communiquées pendant la formation.

Il est formellement interdit :

- D'utiliser son téléphone portable en dehors des temps de pause, sauf autorisation particulière pour raison justifiée ;
- De retirer ou modifier les informations affichées sur les panneaux prévus à cet effet.

Article XIII – UTILISATION DU MATÉRIEL

L'usage du matériel de formation se fait uniquement sur les lieux de formation et est réservé à l'activité pédagogique, sauf autorisation particulière du représentant de Formation Conseils.

Le stagiaire doit :

- Conserver le matériel en bon état et l'utiliser conformément à son objet ;
- Respecter les règles spécifiques communiquées par le formateur ;
- Signaler immédiatement toute anomalie ou dysfonctionnement au formateur.

Toute utilisation du matériel à des fins personnelles ou non autorisées est interdite.

Article XIV– ENREGISTREMENT

Il est formellement interdit d'enregistrer, filmer ou diffuser les sessions de formation, sauf autorisation expresse et préalable du représentant de Formation Conseils.

Toute demande d'enregistrement pour raison pédagogique ou besoin spécifique (accessibilité, handicap) doit être soumise à l'organisme et validée avant la session.

Article XV– DOCUMENTATION PÉDAGOGIQUE

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée par le droit d'auteur.

Elle est destinée uniquement à l'usage personnel du stagiaire et ne peut être reproduite, diffusée ou utilisée à d'autres fins sans autorisation expresse de Formation Conseils.

Toute demande d'utilisation particulière (adaptation pour handicap, besoin pédagogique spécifique) doit être soumise à l'organisme et validée préalablement.

Article XVI – RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES

Formation Conseils décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels des stagiaires, déposés dans les locaux utilisés pour la formation (internes ou externes).

Les stagiaires sont invités à prendre toutes précautions pour leurs biens personnels et à ne pas laisser d'objets de valeur sans surveillance.

SECTION 3 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article XVII – DROIT DE REPRÉSENTATION

Les règles de représentation des stagiaires prévues par les articles R.6352-9 et suivants du Code du travail ne s'appliquent pas si la durée de la formation dispensée par Formation Conseils est inférieure à 500 heures.

Si une formation de Formation Conseils est intégrée à une formation de plus longue durée dispensée par un autre organisme, le règlement intérieur de ce dernier s'applique.

Les stagiaires concernés peuvent consulter ce règlement pour connaître leurs droits et modalités de représentation.

SECTION 4 : DISCIPLINE – SANCTIONS – PROCÉDURE

Article XVIII – DISCIPLINE ET SANCTIONS

Toute mesure prise à l'encontre d'un stagiaire pour un comportement fautif constitue une sanction, à l'exception des simples observations verbales. Les sanctions ne peuvent jamais être pécuniaires.

Principes de procédure :

1. Le stagiaire doit être informé des faits reprochés avant toute sanction.
2. Si la sanction affecte sa présence dans la formation, le stagiaire est convoqué par écrit à un entretien précisant :
 - Date, heure et lieu
 - Objet de la convocation
3. Pendant l'entretien, le stagiaire peut être assisté par une personne de son choix.
4. Le représentant de Formation Conseils présente les faits et recueille les explications du stagiaire.
5. L'employeur du stagiaire est informé de la procédure et du motif de la sanction envisagée.

Décision de sanction :

- Ne peut intervenir moins d'un jour ni plus de quinze jours après l'entretien.
- Fait l'objet d'une décision écrite et motivée, remise ou envoyée au stagiaire.

En cas de mesure conservatoire immédiate, la procédure de convocation et d'entretien est réalisée dans les délais les plus courts compatibles avec la formation.

Types de sanctions possibles :

- | | | |
|-----------------------|--|--|
| • Rappel à l'ordre | • Blâme | • Exclusion définitive de la formation |
| • Avertissement écrit | • Exclusion temporaire de la formation | |

SECTION 5 : PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

Article XIX – RÉCLAMATIONS ET INCIDENTS

Toute personne impliquée dans l'action de formation (stagiaire, client, formateur) peut formuler une réclamation relative aux prestations de Formation Conseils ou signaler tout incident ou dysfonctionnement constaté.

Les réclamations peuvent être envoyées :

- Par courrier postal à : Formation Conseils, 117 bis rue Louis Pasteur, 76160 Darnétal
- Par courrier électronique à : contact@formationconseils.fr

Par remontée orale, si nécessaire, auprès du représentant de Formation Conseils (pour besoins spécifiques ou accessibilité)

Chaque réclamation sera enregistrée et étudiée. Une réponse sera apportée au déclarant dans un délai d'un mois, et les mesures correctives éventuelles seront mises en œuvre.

Article XX – DONNÉES PERSONNELLES ET DROIT D'ACCÈS

Dans le cadre de la réalisation des actions de formation, Formation Conseils est amené à collecter et traiter des données personnelles concernant les stagiaires.

Ces données sont utilisées exclusivement à des fins de gestion administrative, pédagogique, financière et réglementaire des formations.

Conformément à la réglementation en vigueur relative à la protection des données personnelles, chaque stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, de limitation, d'opposition et de suppression des données le concernant.

Ces droits peuvent être exercés par demande écrite adressée à Formation Conseils.

Les données sont conservées pendant la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont collectées et dans le respect des obligations légales.

Conditions générales de vente

PRÉAMBULE

Formation Conseils est une micro-entreprise spécialisée dans la conception, l'organisation et l'animation de formations, de sensibilisations et d'accompagnements méthodologiques.

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) définissent les modalités applicables à l'ensemble des prestations proposées par Formation Conseils.

Dans ce document :

- Le **client** désigne toute personne morale ou physique qui passe commande d'une formation, d'une action de sensibilisation ou d'un accompagnement méthodologique auprès de Formation Conseils.
- Le **stagiaire** désigne la personne qui participe effectivement à la formation.

Formation Conseils se réserve le droit de modifier et/ou de mettre à jour ses Conditions Générales de Vente à tout moment.

Les CGV applicables sont celles en vigueur à la date de validation de la commande.

Article I. OBJET

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) s'appliquent à l'ensemble des offres de services proposées par Formation Conseils et faisant l'objet d'une commande de la part du client.

Elles concernent notamment les formations en présentiel organisées par Formation Conseils à la demande du client, pour son propre compte ou pour le compte d'un groupe fermé de participants (formations « intra »).

Les CGV sont jointes au devis et mises à la disposition du client et consultables à tout moment sur le site internet de Formation Conseils : www.formationconseils/conditions-generales-de-vente

Les présentes CGV prévalent sur tout autre document.

La validation de la commande, matérialisée par le retour du devis daté, signé et tamponné avec la mention « bon pour accord », vaut acceptation sans réserve des CGV en vigueur à la date de signature du devis.

Article II. VALIDATION DE LA COMMANDE

Toute demande de formation fait l'objet d'une proposition d'offre pédagogique et financière établie par Formation Conseils.

L'acceptation formelle de cette offre par le client doit parvenir à Formation Conseils au plus tard deux mois avant la date de la première journée de formation, sauf accord particulier. Cette acceptation vaut commande définitive et emporte acceptation sans réserve des présentes CGV, ainsi que des dates et lieux arrêtés de la formation.

À l'issue de la formation, Formation Conseils adresse au client les documents suivants : facture, copie de la liste d'émargement et évaluations.

Lorsque les émargements et/ou évaluations sont réalisés sur un support du client, celui-ci s'engage à les transmettre à Formation Conseils dans les meilleurs délais.

Un certificat de réalisation est adressé à chaque stagiaire.

Formation Conseils se réserve le droit de refuser toute commande pour motif légitime, notamment en cas de litige en cours, par exemple en cas de défaut de paiement d'une commande antérieure.

Article III. CONDITIONS FINANCIÈRES ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Toute formation fait l'objet, en amont, d'une proposition d'offre technique et financière établie par Formation Conseils, accompagnée d'un devis à retourner daté, signé et tamponné avec la mention « bon pour accord ».

Le prix annoncé comprend l'ingénierie de formation ainsi que l'animation de la formation et le suivi.

Une convention de formation (pour les personnes morales) ou un contrat de formation (pour les personnes physiques), conformément à la réglementation en vigueur, est adressé au client en double exemplaire.

Le client s'engage à retourner ces documents signés à Formation Conseils au moins quinze jours avant le début de la formation.

Un exemplaire lui est ensuite retourné, signé par Formation Conseils.

3.1 Tarification

Le tarif annoncé, exprimé en euros, s'entend pour un minimum de huit stagiaires et un maximum de quinze stagiaires.

Formation Conseils n'est pas assujéti à la TVA (TVA non applicable, article 293 B du Code général des impôts).

Les montants indiqués sont donc nets de TVA.

Sauf accord préalable, les frais suivants sont facturés en sus au client :

- frais de repas,
- frais de déplacement et d'hébergement de l'intervenant,
- impression et livraison des supports,
- location de salle, le cas échéant.

3.2 Acompte et règlement

Sauf disposition contraire figurant dans la proposition, un acompte minimum de 25 % du coût total de la formation est exigé à la commande.

Toute formation commencée est due dans son intégralité.

Le solde est payable à l'issue de la formation, à réception de la facture, au comptant et sans escompte.

Le règlement peut s'effectuer :

- par chèque à l'ordre de Formation Conseils,
- par virement bancaire.

3.3 Retards de paiement

Tout paiement non réglé à la date d'échéance figurant sur la facture entraîne, de plein droit, l'application :

- d'intérêts de retard calculés selon les dispositions légales en vigueur,
- d'une indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 euros.

Ces sommes sont exigibles sans qu'il soit nécessaire d'adresser une mise en demeure préalable.

Article IV. DROIT DE RÉTRACTATION

Conformément aux dispositions du Code de la consommation, lorsque le client est une personne physique agissant à des fins non professionnelles, et que le contrat est conclu à distance ou hors établissement, il bénéficie d'un délai de quatorze (14) jours pour exercer son droit de rétractation, sans avoir à justifier de motifs ni à supporter de pénalités.

Ce délai court à compter de la date de signature du devis.

Pour exercer son droit de rétractation, le client doit notifier sa décision par écrit, par courrier postal ou par courrier électronique, à Formation Conseils, avant l'expiration du délai légal.

En cas d'exercice du droit de rétractation dans les délais, les sommes éventuellement versées sont remboursées dans un délai maximum de quatorze (14) jours à compter de la réception de la demande.

Conformément à la réglementation en vigueur, le droit de rétractation ne peut être exercé lorsque l'exécution de la formation a commencé, avec l'accord exprès du client, avant la fin du délai de rétractation.

Dans ce cas, le paiement de la formation commencée est dû conformément aux modalités prévues dans les présentes CGV.

Article V. ANNULATION, MODIFICATION OU REPORT PAR FORMATION CONSEILS

5.1 Formations catalogue

Formation Conseils se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation catalogue si le nombre minimum de stagiaires (8 participants) n'est pas atteint, et ce au plus tard un mois avant le début de la formation.

Dans ce cas, les frais préalablement réglés seront entièrement remboursés.

5.2 Formations intra

Le nombre d'inscrits étant sous la responsabilité du client, Formation Conseils ne pourra être tenu responsable de cette annulation ou de ce report.

Dans ce cas, les frais préalablement réglés seront :

- soit entièrement remboursés,
- soit transformés en avoir à valoir sur une prochaine session de formation, selon le choix du client.

5.3 Modification pour force majeure ou contraintes locales

En cas de force majeure ou de contraintes locales imprévues, Formation Conseils se réserve le droit de modifier les dates de formation.

Dans ce cas, Formation Conseils s'engage à informer le client dans les meilleurs délais afin de convenir ensemble de nouvelles dates d'intervention.

Article VI. ANNULATION, MODIFICATION OU REPORT A LA DEMANDE DU CLIENT

6.1 Annulation par le client

Le client peut annuler la formation selon les modalités suivantes :

- **Plus d'un mois avant la formation** : seuls les frais déjà engagés au titre de la préparation (supports pédagogiques, matériel, impression et livraison, préparation par le formateur et l'équipe pédagogique, location de salle, déplacement et hébergement) seront facturés.
- **Entre 31 et 15 jours ouvrés avant la formation** : 50 % du prix de la formation sera facturé en guise d'indemnité d'annulation, auxquels s'ajoutent les frais déjà engagés.
- **Moins de 15 jours ouvrés avant la formation** : 100 % du prix de la formation sera facturé, auxquels s'ajoutent les frais déjà engagés.

6.2 Report de la formation

Le client peut demander le report de la formation uniquement si la demande parvient à Formation Conseils entre 31 et 15 jours ouvrés avant le début de la formation.

Toute demande doit être adressée par courrier recommandé avec accusé de réception et/ou par email à l'adresse : contact@formationconseils.fr.

Article VII. FORCE MAJEURE

Formation Conseils ne pourra être tenue responsable en cas de non-exécution partielle ou totale de ses obligations en raison d'un événement de force majeure, incluant notamment : catastrophe naturelle, incendie, grève, intempéries, pandémie, interruption des transports ou toute autre situation échappant au contrôle raisonnable des parties.

Dans ce cas, Formation Conseils s'engage à informer le client dès que possible et à proposer une solution adaptée, telle que le report de la formation ou l'adaptation du calendrier.

Article VIII. PROGRAMME DE FORMATION

Un programme détaillé de la formation, organisé par journée, est transmis au client lors de l'élaboration de l'offre pédagogique et financière, en tenant compte des besoins et éléments communiqués par le client.

L'intervenant se réserve le droit d'adapter le contenu pédagogique en fonction de la dynamique de groupe, du niveau des participants ou des contraintes spécifiques rencontrées lors de la formation.

Le contenu des modules du programme est fourni à titre indicatif et peut être ajusté pour garantir l'efficacité et la pertinence de la formation.

Article IX. ORGANISATION ET RESPONSABILITÉ DE LA FORMATION

Formation Conseils met en œuvre toutes les mesures nécessaires pour assurer le bon déroulement des formations et la sécurité des participants.

Le client est responsable de la mise à disposition d'un environnement adapté à la formation (salle, équipements, sécurité des locaux, matériel éventuel).

Formation Conseils dispose d'une assurance responsabilité civile professionnelle couvrant les dommages corporels ou matériels pouvant survenir dans le cadre des formations.

La responsabilité de Formation Conseils ne saurait être engagée en cas de dommages indirects, perte de données ou incidents liés à des conditions d'accueil non conformes fournies par le client.

Article X. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DROIT D'AUTEUR

Tous les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, totale ou partielle, est strictement interdite sans l'accord exprès de Formation Conseils.

Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre, transformer ou reproduire tout ou partie de ces documents dans le but d'organiser ou d'animer des formations.

Les parties s'engagent également à préserver la confidentialité des informations et documents de nature économique, technique ou commerciale auxquels elles pourraient avoir accès dans le cadre de l'exécution du contrat.

Le client s'engage à ne pas concurrencer directement ou indirectement l'Organisme de Formation en cédant ou communiquant tout ou partie de la documentation à un concurrent.

Formation Conseils se réserve le droit d'engager toute action légale à l'encontre de toute personne contrevenant à cette clause.

Article XI. PROPRIÉTÉ DES SUPPORTS CRÉÉS SUR MESURE

Tous les supports pédagogiques, rapports ou documents créés spécifiquement pour le client dans le cadre d'une formation ou d'un accompagnement méthodologique demeurent la propriété de Formation Conseils, sauf accord écrit contraire entre les parties.

Le client s'engage à ne pas reproduire, diffuser ou utiliser ces documents à d'autres fins que la formation pour laquelle ils ont été fournis.

Article XII. INFORMATIONS RELATIVES A LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Conformément à la réglementation européenne (RGPD) et française en vigueur, Formation Conseils, en sa qualité de responsable de traitement, s'engage à traiter avec la plus grande attention les données à caractère personnel de ses clients et stagiaires.

12.1 Finalités du traitement

Les données personnelles communiquées par le client sont utilisées pour :

- Le traitement des inscriptions et la gestion administrative des formations,
- La constitution d'un fichier clientèle à des fins de prospection commerciale.

12.2 Durée de conservation

Conformément à la réglementation en vigueur, les informations et documents personnels relatifs aux clients et stagiaires sont conservés pendant une durée maximale de 5 ans à compter de la fin de la formation ou de la dernière interaction administrative.

12.3 Droits des clients et stagiaires

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 et au RGPD, le client et les stagiaires disposent d'un droit :

- d'accès à leurs données,
- de rectification,
- d'opposition au traitement de leurs données personnelles.

Article XIII. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Nullité partielle

La nullité éventuelle d'une clause des présentes Conditions Générales de Vente n'entraîne pas la nullité des CGV dans leur ensemble.

13.2 Intégralité de l'accord

Les présentes CGV constituent l'intégralité de l'accord entre les parties et remplacent tout accord ou engagement antérieur, écrit ou oral, relatif aux formations.

13.3 Utilisation de la dénomination et des marques du client

Formation Conseils est autorisée à mentionner la dénomination sociale, le nom commercial et/ou les marques du Client comme référence commerciale sur tout support ou à toute occasion dans un but marketing et/ou publicitaire, sous réserve de ne pas porter atteinte à l'image ou à l'intégrité du Client.

Cette utilisation se fait sans demande d'autorisation préalable, sauf opposition explicite du Client communiquée par écrit.

Article XIV. LOI APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Les présentes Conditions Générales de Vente sont régies par la loi française.

En cas de litige entre le client et Formation Conseils, les parties privilégieront une résolution amiable.

À défaut d'accord amiable :

- Pour les clients personnes publiques (État, collectivités, établissements publics), le litige sera porté devant le Tribunal administratif de Rouen.
- Pour les clients privés, associations ou entreprises, le litige sera porté devant le Tribunal judiciaire de Rouen.

Bulletin d'inscription

Formation	dates	Formation choisie
Méthodologie de projet/action	13, 16 et 17 novembre 2026	
Renforcer sa Posture Professionnelle	3, 7 et 8 décembre 2026	
Bien-être numérique et usages responsables	4, 5 et 11 février 2027	
Estime de soi et Compétences psychosociales	8, 9 et 12 avril 2027	
Animer avec efficacité : techniques et postures pour dynamiser vos groupes	7, 8 et 15 juin 2027	

Coordonnées du participant à la formation	
Nom	
Prénom	
Fonction	
Structure	
Adresse	
Téléphone	
Mail	

Coordonnées du responsable de formation/chef de service dans votre structure	
Nom	
Prénom	
Fonction	
Téléphone	
Mail	

Fait à :
Signature du participant

Le :
Signature et cachet du responsable de formation ou
chef de service

Bulletin d'inscription à renvoyer par mail à : contact@formationconseils.fr