



## INSCRIPTIONS POUR LES FORMATIONS CATALOGUE INTER ÉTABLISSEMENTS

### Inscription

Le bulletin d'inscription doit parvenir à FORMAT différence **un mois avant le début du stage**, par courrier, fax ou mail et être signé et tamponné par l'employeur. Dans le cadre des formations inter-établissements le bulletin d'inscription doit accompagner du paiement pour que l'inscription soit effective.

Une convention de formation sera alors adressée à l'employeur en double exemplaire dont un sera à nous retourner.

### Organisation de la formation

Nous vous adressons un document faisant état des modalités pratiques de la formation, avant le démarrage de celle-ci.

Les frais de repas et d'hébergement ne sont pas inclus dans le prix de la formation. Ils sont réglés directement par les stagiaires. Nous tenons à votre disposition une liste d'hôtels et d'hébergements.

Pendant toute la durée de la formation, les stagiaires doivent respecter le règlement intérieur de FORMAT différence.

### Facturation

Pour que la formation soit prise en compte dans le cadre du plan de formation, il appartient à l'employeur de faire une demande de prise en charge préalable, avant le début de la formation auprès de son OPCO. Si celui-ci ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat devra être pris en charge par l'employeur.

À l'issue de la formation, une facture est adressée à l'employeur avec l'attestation de présence des stagiaires.

### Evaluation

#### En amont de la formation

Afin de valider les attentes et les prérequis, des apprenants, un questionnaire d'évaluation préformative-à est envoyé à la personne en charge de la gestion de la formation dans l'établissement, il est à transmettre aux personnes inscrites et à nous retourner une semaine avant le début de la formation- et ce,

#### Pendant la formation et selon sa durée

A chaque fin de séquence, une évaluation sur les acquis est proposée sur la base d'activités pédagogiques actives et faisant appel à des méthodes interactives.

#### En clôture de la formation

Un bilan oral est proposé en présence du formateur, temps de discussion sur les acquis de la formation.

Ce bilan est accompagné d'un questionnaire de satisfaction.

Le formateur réalise un bilan pédagogique de la formation

La synthèse des questionnaires de satisfaction est transmise à l'employeur ainsi que le bilan du formateur.

#### Après la formation

Un questionnaire est envoyé, entre 2 mois et 6 mois après la formation, aux participants afin de les aider à mesurer l'apport de la formation et la transférabilité des connaissances dans leurs pratiques respectives.

### Abandon et dédit

La mise en œuvre des formations inter-établissements, est effective à partir de six inscrits, FORMAT différence se réserve le droit d'ajourner au plus tard une semaine avant la date prévue. Les frais d'inscription préalablement réglés seront alors entièrement remboursés.

En cas de renoncement par le client bénéficiaire à l'exécution de la convention de formation dans un délai de 10 jours ouvrés avant la date de démarrage de la prestation de formation, le client bénéficiaire s'engage au versement de 30 % des frais pédagogiques à titre de dédit. La somme correspondant au pourcentage défini ci-dessus, n'est pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue de l'entreprise bénéficiaire et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

En cas de réalisation partielle de l'action du fait du client, seule sera facturée au client la partie effectivement réalisée de l'action, selon le prorata suivant : nombre d'heures réalisées / nombre d'heures prévues. En outre, l'organisme retiendra sur le coût correspondant à la partie non réalisée de l'action, 50 % des frais pédagogiques au titre de dédit. Cette somme n'est pas imputable sur l'obligation de participation de l'employeur au titre de la formation professionnelle continue et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO. Seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturé au titre de la formation professionnelle. Celui-ci est spécifié sur la facture et ne doit pas être confondu avec les sommes dues au titre de la clause de dédit.

## INSCRIPTIONS INDIVIDUELLES

### Inscription

Pour toute inscription individuelle, un bulletin d'inscription est à envoyer à FORMAT différence par courrier, fax ou mail. Le bulletin d'inscription doit accompagner du paiement pour que l'inscription soit effective.

Une convention individuel de formation sera alors adressée en double exemplaire dont un sera à nous retourner signé avant le démarrage de la formation.

### Facturation

En fonction de la durée des formations, FORMAT différence peut être amenée à facturer par session, module ou phase. Ces modalités sont préalablement définies dans la convention.

En fin de formation, une facture est envoyée au participant qui recevra après règlement une facture acquittée accompagnée de l'attestation de présence

### Evaluation

#### En amont de la formation

Afin de valider les attentes et les prérequis, des apprenants, un questionnaire d'évaluation préformative, vous est envoyé. Il est à nous retourner une semaine avant le début de la formation- et ce,

#### Pendant la formation et selon sa durée

A chaque fin de séquence, une évaluation sur les acquis est proposée sur la base d'activités pédagogiques actives et faisant appel à des méthodes interactives.

#### En clôture de la formation

Un bilan oral est proposé en présence du formateur, temps de discussion sur les acquis de la formation.

Ce bilan est accompagné d'un questionnaire de satisfaction.

Le formateur réalise un bilan pédagogique de la formation

La synthèse des questionnaires de satisfaction vous est transmise ainsi que le bilan du formateur.

#### Après la formation

Un questionnaire est envoyé, entre 2 mois et 6 mois après la formation, aux participants afin de les aider à mesurer l'apport de la formation et la transférabilité des connaissances dans leurs pratiques respectives.

### Abandon et dédit

En cas de renoncement par le client bénéficiaire à l'exécution de la convention de formation dans un délai de 10 jours ouvrés avant la date de démarrage de la prestation de formation, le client bénéficiaire s'engage au versement de 30 % des frais pédagogiques à titre de dédit. La somme correspondant au pourcentage défini ci-dessus, n'est pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue de l'entreprise bénéficiaire et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

En cas de réalisation partielle de l'action du fait du client, seule sera facturée au client la partie effectivement réalisée de l'action, selon le prorata suivant : nombre d'heures réalisées / nombre d'heures prévues. En outre, l'organisme retiendra sur le coût correspondant à la partie non réalisée de l'action, 50 % des frais pédagogiques au titre de dédit. Cette somme n'est pas imputable sur l'obligation de participation de l'employeur au titre de la formation professionnelle continue et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO. Seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturé au titre de la formation professionnelle. Celui-ci est spécifié sur la facture et ne doit pas être confondu avec les sommes dues au titre de la clause de dédit.