



Catalogue 2015

**C**onseil et formation

**R**elations Humaines

**E**criture

**M**éthodologie de projet



FORMATION

ACCOMPAGNEMENT

CONSEIL

Relations humaines, **E**criture, **M**éthodologie de Projet

[www.lessavoirsrelies.com](http://www.lessavoirsrelies.com)

*« Notre potentiel est immense. Mais...Nous l'ignorons ou nous l'oublions.  
Nos capacités à nous relier à notre environnement,  
aux autres et à nous-mêmes sont effectivement infinies.  
Notre cerveau est capable d'établir des milliards de connexions par seconde. Il relie sans cesse,  
même à notre insu, ce que nous voyons, entendons, touchons, imaginons, ressentons... »*

Hélène Trocmé-Fabre

Créés en 2012, à Saint-Nazaire, *LES SAVOIRS RELIES* contribuent au développement des compétences et de la bienveillance au travail comme dans la vie associative.

Notre ABC se tisse à partir de trois fils solides et souples :

*APPRENTISSAGE* ...Des formations pour accroître ses capacités à agir, individuellement et collectivement, dans un environnement en mouvement perpétuel.

*BIENVEILLANCE*...Des formations qui prennent en compte les personnes, leurs parcours, leurs aspirations.

*CREATIVITE*...Des formations qui explorent des sentiers inédits par l'écriture, le jeu, les démarches de récit de vie.

En 2015, nous renforçons notre présence, à vos côtés, à chaque étape de vos projets d'évolution et de changement.

N'hésitez pas à nous contacter. Vos questions sont les bienvenues.

Véronique LEROUX

Fondatrice des *SAVOIRS RELIES*



S'adressent à toute personne, équipe, association, entreprise, collectivité, institution désirant **élargir le champ de ses compétences** professionnelles transversales tant individuelles que collectives et **consolider ses capacités à agir tout en préservant son éthique.**

**Notre public :** Salariés, bénévoles, particuliers...Nos formations sont destinées tout particulièrement aux femmes et aux hommes dont l'activité consiste à intervenir auprès d'un public, mettre en œuvre des projets et travailler en équipe.

**Notre parti-pris pédagogique :** construire nos interventions à partir des situations concrètes rencontrées par les participants et interroger autant les actions que leur sens. Nous privilégions les méthodes actives favorisant l'implication et suscitant la créativité des participants. Une articulation souple et constante s'opère entre réflexion et positionnement des personnes, savoirs pratiques et éclairages théoriques.

Nos formations en INTER se déroulent à Saint-Nazaire, celles en INTRA sur vos sites. En **INTER**, nous avons adopté **une logique de modules** susceptibles de s'articuler entre eux. En **INTRA**, Les contenus des modules sont structurés selon une formule spécifique adaptée aux contextes, en fonction des besoins.

**Quatre thématiques** sont déclinées en INTER comme en INTRA

- L'écriture professionnelle : un savoir-faire, entre expression et transmission
- Travailler en équipe : de l'accueil à la coopération
- La méthodologie de projet : acquérir une démarche adaptée et renforcer le sens et la pertinence du projet
- Histoires de vie et choix professionnels

Des formations et accompagnements, collectifs et individuels, sont également proposés:

- Analyses des pratiques professionnelles
- Médiation dans des situations de conflit

L'ouverture de chaque module, en **INTER**, est conditionnée par un **effectif minimum de 6 participants**. Le nombre de participants est limité à 9 personnes.

**Lieu de la formation INTER :** CIL, 1 Bd Paul LEFERME 44600 Saint-Nazaire

**TARIFS INTER** formation continue, **2 jours, 14h : 420€ - 3 jours, 21h : 630€**

**TARIFS PARTICULIERS** Prise en charge personnelle : **nous consulter**



# Sommaire

De l'analyse des besoins à l'offre de formation	5
Écriture professionnelle	6
Travailler en équipe	8
La méthodologie de projet	10
Histoires de vie et choix professionnels	12
Conseil et Accompagnement	14
Formations en INTRA	15
Intervenante	19
Conditions Générales de Vente	20
Inscription	23



# De l'analyse des besoins à l'offre de formation

Le choix de nos thématiques est défini suite aux rencontres et aux analyses que nous menons dans le cadre de nos formations. Elles s'inscrivent dans le champ des pratiques professionnelles tout comme dans celui des pratiques des bénévoles associatifs.

L'ancrage de nos formations se situe au cœur des situations vécues. La prise en compte des personnes aux différentes étapes d'acquisition des compétences constituent la spécificité de nos interventions.

Chaque fiche pédagogique est précédée de témoignages. Ils présentent la diversité des contextes et des motivations des personnes et organisations sollicitant nos interventions.

Les modules sont conçus de façon à répondre à vos attentes quelles que soient les fonctions occupées.

Des prestations de Conseil et d'Accompagnement viennent compléter notre offre. Cette présence, en amont comme en aval, décuple la pertinence de notre action et la réussite de votre projet.

Pour plus d'informations, n'hésitez pas à nous contacter :



[vleroux.formation@free.fr](mailto:vleroux.formation@free.fr)

[www.lessavoirsrelies.com](http://www.lessavoirsrelies.com)

Véronique LEROUX - Consultante & formatrice

06 51 22 27 59 - [vleroux.formation@free.fr](mailto:vleroux.formation@free.fr)

## UN SAVOIR-FAIRE, entre EXPRESSION et TRANSMISSION

*L'association U, dont la culture de communication repose principalement sur des échanges oraux, souhaite amener ses collaborateurs à contribuer à la production d'écrits, traces indispensables tant à leur activité professionnelle qu'à la mémoire de l'histoire de l'institution.*

*B., E. et C., toutes trois salariées dans le domaine de l'Aide à Domicile, ont vu leur secteur évoluer au cours de ces 10 dernières années. Elles ont constaté que ces changements avaient un impact sur l'accompagnement des usagers. Elles ressentent le besoin de prendre du recul sur leurs pratiques professionnelles et d'en analyser les effets en profondeur.*

*A. et L. sont administrateurs. Ils désirent renforcer leur investissement et recherchent une formation qui leur permettra de rédiger les écrits relatifs à la vie associative.*

**Dates des Formations en INTER / Horaires : 9h00-12h30 / 14h00-17h30**

<b>Écriture professionnelle 2015</b>	<b>Janvier</b>	<b>Février</b>
<b>M I Les écrits professionnels et associatifs</b>	<b>19-20</b>	
<b>M II Ecrire sur sa pratique professionnelle</b>		<b>5-6</b>

**Lieu des formations en INTER :** CIL, 1 Bd Paul LEFERME 44600 Saint-Nazaire

### **Tarifs des Modules en INTER,**

- Prise en charge formation continue : 2 jours 420€
- Prise en charge personnelle : nous consulter

**Participants :** Toute personne souhaitant perfectionner son savoir-faire en écriture tant professionnelle qu'institutionnelle et utiliser cette compétence dans une réflexion sur ses pratiques professionnelles

**Méthodes et moyens pédagogiques :** apports théoriques, études de cas, rédaction d'écrits adaptés aux situations, jeux d'écriture créative, démarches « recueil de récit de vie »

*UN SAVOIR-FAIRE, entre EXPRESSION et TRANSMISSION*

## **MODULE I « Les écrits professionnels et associatifs »**

### **Objectifs**

- Retrouver du plaisir à écrire et dépasser les blocages
- Identifier ses besoins et définir une méthodologie simple et adaptée
- Positionner l'écrit dans un processus de communication
- Acquérir les techniques et règles nécessaires à la rédaction d'écrits professionnels structurés

### **Contenus**

- Identification des différents écrits produits dans le domaine professionnel et institutionnel
- Compréhension des enjeux de la communication écrite
- Analyse des difficultés rencontrées
- Elaboration des étapes de construction d'un écrit, prise de notes, compte-rendu, rapport, synthèse, évaluation
- Les techniques adaptées aux supports

## **MODULE II « Ecrire sur sa pratique professionnelle »**

### **Objectifs**

- Retrouver du plaisir à écrire et dépasser les blocages
- Ecrire et transmettre en respectant les personnes
- Prendre du recul sur ses pratiques professionnelles
- Témoigner de son expérience professionnelle

### **Contenus**

- Développement d'une écriture sur les pratiques professionnelles favorisant la réflexion et l'analyse
- Construction des textes à partir de témoignages
- Initiation aux démarches « recueil de récit de vie »

## De L'ACCUEIL à la COOPERATION

*La Résidence H. accueille des personnes âgées. Certaines sont autonomes, d'autres dépendantes. Différents corps professionnels sont représentés au sein de l'équipe : soignant, animateur, personnel chargé de l'entretien des locaux, cuisinier, secrétaire. Cette équipe pluridisciplinaire exprime le besoin d'être accompagnée pour définir un socle d'objectifs partagés et élaborer un projet collectif.*

*Les entreprises Z. et O. ont fait l'objet d'une fusion il y a 3 mois. La nouvelle organisation a provoqué des changements importants. Les salariés des deux entreprises, déstabilisés, ont perdu leurs repères.*

*La mairie de D., ville à forte attractivité saisonnière, intègre, du mois de mai au mois de septembre, 30% d'employés affectés à l'activité touristique. La transmission des informations se fait dans l'urgence et l'équipe est en tension. Il a été constaté une augmentation des plaintes du public.*

**Dates des Formations en INTER / Horaires : 9h00-12h30 / 14h00-17h30**

<b>Travailler en équipe 2015</b>	<b>Mars</b>
<b>M I Accueil et suivi</b>	<b>2-3</b>
<b>M II Communiquer pour mieux coopérer</b>	<b>30-31</b>

**Lieu des formations en INTER : CIL, 1 Bd Paul LEFERME 44600 Saint-Nazaire**

### Tarifs des Modules en INTER,

- Prise en charge formation continue : 2 jours 420€
- Prise en charge personnelle : nous consulter

**Participants :** Toute personne souhaitant améliorer ses capacités à s'engager dans un travail d'équipe fondé sur la communication et la coopération.

**Méthodes et moyens pédagogiques :** apports théoriques, études de cas, jeux d'écriture, mises en situation.



## **MODULE I « Accueil et suivi »**

### **Objectifs**

- Comprendre les enjeux de l'accueil dans le lieu de travail
- Concevoir une démarche de suivi
- Identifier les attitudes et procédures individuelles et collectives mises en oeuvre
- Analyser les difficultés rencontrées
- Développer son aptitude à l'écoute et à la communication
- Définir collectivement les conditions propices à un projet d'accueil au sein de l'équipe

### **Contenus**

- Fonction et place dans une équipe
- Effets des représentations sur les relations
- Compréhension des changements induits par l'intégration de nouvelles personnes
- Techniques d'écoute active et de communication orale au sein d'un groupe

## **MODULE II « Communiquer pour coopérer »**

### **Objectifs**

- Favoriser la créativité dans les équipes
- Comprendre son propre style relationnel et évaluer sa pertinence en fonction des contextes
- Développer ses aptitudes à l'écoute et à la communication
- Acquérir les outils nécessaires à l'élaboration et la mise en oeuvre d'une dynamique coopérative

### **Contenus**

- Développement de la compréhension de l'autre et de l'affirmation de soi
- Analyse des situations et recherche d'alternatives basées sur la coopération
- Initiation à la Communication Non Violente (Marshall Rosenberg)

## **Acquérir une DEMARCHE ADAPTEE et renforcer le SENS et la PERTINENCE du PROJET**

*Le partenariat est une valeur encouragée par les services du Ministère S. Les acteurs de terrain décident de s'associer pour entreprendre une action d'envergure. Si le désir est là, le mode d'emploi manque pour structurer les étapes de ce projet collectif.*

*Une nouvelle direction est nommée à la société de transports CM. Ce changement est propice à la mise en œuvre de méthodes de management participatif. Les cadres intermédiaires expriment le besoin d'acquérir des outils méthodologiques pour élaborer leur projet et évaluer l'atteinte de leurs objectifs.*

*L'association I. est remarquée pour son dynamisme dans le développement de projets axés sur les pratiques culturelles. La collectivité territoriale la sollicite dans le cadre de la Réforme des rythmes scolaires. Les membres du Conseil d'Administration souhaitent clarifier leurs propres orientations avant de se prononcer sur leur participation aux échanges.*

**Dates des Formations en INTER / Horaires : 9h00-12h30 / 14h00-17h30**

<b>La Méthodologie de Projet 2015</b>	<b>Mai</b>	<b>Juin</b>
<b>M I De l'idée au projet</b>	28-29	
<b>M II Projets partagés et démarches participatives</b>		8-9

**Lieu des formations en INTER : CIL, 1 Bd Paul LEFERME 44600 Saint-Nazaire**

### **Tarifs des Modules en INTER,**

- Prise en charge formation continue : 2 jours 420€
- Prise en charge personnelle : nous consulter

**Participants :** Toute personne souhaitant s'approprier les mécanismes de la méthodologie de projet pour une utilisation professionnelle ou bénévole facilitée et porteuse de sens dans la durée.

**Méthodes et moyens pédagogiques :** apports théoriques, études de cas, jeux d'écriture, mises en situation, exercices de communication

*Acquérir une DEMARCHE ADAPTEE et renforcer le SENS et la PERTINENCE du PROJET*

## **MODULE I « De l'idée au projet »**

### **Objectifs**

- Se situer dans son environnement professionnel
- Comprendre les enjeux du projet
- Acquérir les outils nécessaires à l'élaboration d'un projet
- Identifier l'opportunité de l'action
- Communiquer sur le projet
- Développer la créativité individuelle et collective

### **Contenus**

- Les étapes de la transformation d'une idée en projet
- Au cœur du projet une histoire de sens
- Analyse de l'environnement et des ressources mobilisables
- Techniques de rédaction pour la note d'opportunité
- Acquisition des outils méthodologiques pour une construction structurée du projet

## **MODULE II « Projets partagés et démarches participatives »**

### **Objectifs**

- Développer des démarches participatives intégrant l'équipe, les partenaires, le public
- Construire un projet fédérateur et pérenne
- Définir un groupe de pilotage et élaborer des instances de suivi

### **Contenus**

- Les processus dynamiques d'implication des acteurs aux différentes étapes du projet
- La prise de décisions dans un collectif
- Initiation à la Communication Non Violente (Marshall Rosenberg)

J., 51 ans, a occupé des fonctions très variées dans plusieurs entreprises différentes. Aujourd'hui, elle cherche à donner du sens aux expériences vécues, à découvrir les aptitudes développées tout au long de son parcours

N., 35 ans, a mis fin à sa carrière de danseur. Une nouvelle vie professionnelle s'ouvre à lui. Laquelle ?

V., 28 ans, sent que le choix de son activité professionnelle est étroitement lié à son histoire personnelle et familiale. Elle souhaite clarifier ces enchevêtrements et mobiliser les ressources nécessaires pour s'investir dans un projet en adéquation avec sa personnalité.

**Dates des Formations en INTER / Horaires : 9h00-12h30 / 14h00-17h30**

## **Histoires de vie et choix professionnels 2015**

27-28-29 Avril

**Lieu des formations en INTER :** CIL, 1 Bd Paul LEFERME 44600 Saint-Nazaire

### **Tarifs des Modules en INTER,**

- Prise en charge formation continue : 3 jours, **630 €**
- Prise en charge personnelle : nous consulter

**Participants :** Toute personne engagée dans une réflexion sur son parcours et souhaitant identifier et développer sa marge d'autonomie dans ses choix personnels et professionnels.

**Méthodes et moyens pédagogiques :** Démarches « histoires de vie en formation », Récit de vie comme base de réflexion, Atelier d'écriture, Supports suscitant la créativité.

**Ces démarches font référence à des travaux de recherche en Sciences Humaines et Sociales :**

- ❖ **Vincent de Gaulejac** considère que « *l'individu est le produit d'une histoire dont il cherche à devenir le sujet* ». « L'histoire en héritage », D. de Brouwer
- ❖ **Alex Lainé** souligne la « *visée émancipatrice et militante* » de la démarche des histoires de vie en formation. « Faire de sa vie une histoire, théorie et pratiques de l'histoire de vie en formation » D. de Brouwer
- ❖ **Gaston Pineau** développe l'approche de l'autoformation, processus d' « *appropriation de son pouvoir de formation* ». « Les histoires de vie », PUF

## MODULE

### Objectifs

- A travers son récit de vie, retracer les étapes de son parcours professionnel
- Nommer le système de valeurs attaché aux activités professionnelles exercées
- Identifier ses aspirations et motivations en rapport avec les choix effectués
- Compréhension des facteurs qui influencent les choix réalisés
- S'approprier les étapes de construction du projet
- Développer sa marge d'autonomie dans ses perspectives professionnelles en cohérence avec son projet de vie

### Contenus

- Initiation aux démarches « Histoires de vie en formation » pour un retour réflexif sur le parcours professionnel
- Apports sur la méthodologie de projet
- Exercices de communication
- Atelier d'écriture créative et réflexive
- Réalisation d'outils de soutien et de suivi du processus mis en œuvre : carnet de bord, répertoire « réseau », inventaire des ressources, échéancier



## Conseil et Accompagnement

Nos prestations de **Conseil** de **d'Accompagnement** offrent des réponses personnalisées à des questions d'une grande diversité. Nos démarches sont animées selon trois principes :

- L'analyse approfondie de votre situation de façon collaborative
- La compréhension du système global où s'inscrivent les fonctionnements des acteurs et des organisations
- L'exploration des ressources des personnes, des fonctions, des organisations

Les demandes émanent d'organisations, de collectivités territoriales et d'associations. Des structures telles que des « multi-accueils » ou des associations du secteur de l'Economie Sociale et Solidaire, par exemple, nous sollicitent sur des sujets tels que :

- « Accompagner une équipe dans l'analyse et l'évolution de ses pratiques professionnelles »
- « Communication et le travail en équipe »
- « Médiation dans des situations de conflits »

Nous répondons également à **des demandes individuelles**, prises en charge au titre de la formation continue ou à titre personnel :

- « Formuler et formaliser son projet professionnel »
- « Rédiger un projet de Direction »
- « Concevoir et rédiger les projets Educatif et Pédagogique »
- « Rédiger un support pédagogique »

Pour plus d'informations, n'hésitez pas à nous contacter :



[vlroux.formation@free.fr](mailto:vlroux.formation@free.fr)

[www.lessavoirsrelies.com](http://www.lessavoirsrelies.com)

Les formations proposées dans ce catalogue peuvent être organisées au sein de vos établissements.

Réalisées à l'intention de salariés et de bénévoles, au sein d'associations et de collectivités, les interventions se déclinent selon une variété d'entrées, adaptées aux besoins spécifiques :

- « Travailler en équipe : communiquer autrement et renforcer les coopérations »
- « Travailler en équipe et privilégier une communication respectueuse de l'expression et de la place de chacun »
- « Accompagner une équipe dans l'élaboration de son projet »
- « L'écriture professionnelle : un savoir-faire au service du projet »
- « Les différents écrits dans une association, comment les réaliser de manière efficace »
- « Le Rapport Moral : un écrit qui ouvre le dialogue entre Président(e) et adhérent(e)s autour des orientations du Projet Associatif »
- « La synthèse : l'art et la manière de reformuler »

## Formations en Intra

L'élaboration des modules de formation s'effectue selon une démarche de co-construction :

- Analyse de la demande et identification des besoins
- Présentation du projet de formation
- Validation et signature d'une convention de formation
- Intervention sur votre site
- Evaluation de la formation

Les formations en INTRA donnent lieu à un devis personnalisé ajusté en fonction des caractéristiques du projet de formation.

Les trois formations présentées sur les pages suivantes ont été conçues selon cette logique.



## L'écriture, un atout au service

### Du Projet Personnalisé

Une formation réalisée en lien avec l'application de la loi 2002-2 et les actions relatives au **Projet Personnalisé**, selon une logique d'implication et de renforcement de la bienveillance.

**Public** : les accompagnateurs/trices des Projets Personnalisés, les animateurs/trices

- *Ecrire sur le quotidien d'une personne* autre que soi impose des précautions et l'observation avec discernement de sa posture professionnelle, au-delà de la diversité des pratiques et des niveaux d'écriture.
- *Ecrire pour être lu* est une autre dimension qu'il est essentiel d'avoir à l'esprit. L'écriture, moyen d'expression et de compréhension de la diversité des approches, devient une aide précieuse pour l'action.
- *Ecrire s'apprivoise*. Les échanges et les jeux d'écriture facilitent la participation et l'implication. Progressivement, chacun, chacune prend confiance et trouve sa place.

#### Objectifs

- Conserver une trace de ce qui caractérise la vie au quotidien de la personne
- Développer la prise de distance nécessaire à un accompagnement respectueux des personnes
- Favoriser la cohésion d'équipe par le partage de nouvelles pratiques de communication écrite.

La formation proposée s'articule autour de ces trois axes. Les démarches privilégiées insistent sur les compétences fortement mobilisées dans les métiers du soin et de l'accompagnement : écoute de la singularité des récits de vie et mobilisation autour du projet de la personne.

Cette formation est construite sur la base d'un module de six jours répartis sur trois mois.

J1-J2	J3-J4	J5-J6
<b>Ecrire en confiance</b> <b>Ecrire ensemble</b>	<b>Ecrire sur autrui</b> <b>Ecrire pour être lu</b>	<b>Ecrire pour faciliter la prise de décision</b> <b>Ecrire dans le cadre d'une institution</b>



## *Organiser son travail et gérer son temps :*

### *2 compétences-clés pour gagner en efficacité et en sérénité*

Une formation destinée à améliorer les pratiques et conditions de travail individuelles et collectives.

**Public :** l'ensemble de l'équipe d'une association, tous statuts et fonctions confondus

#### **Objectifs**

- Expliciter l'organisation de son temps et son système d'organisation
- Distinguer ce qui est urgent, ce qui est important, ce qui est demandé, ce qu'on aime
- Définir ses priorités
- Acquérir des outils et méthodes pour faciliter le changement
- Privilégier des choix collectifs

#### **Contenus**

- Une approche globale de l'activité
- Critères d'organisation et de hiérarchisation
- Le rapport personnel au temps, rythmes chrono-biologiques, habitudes, constantes psychologiques
- Distinction entre travail prescrit et travail choisi
- Etablissement des niveaux d'urgence et d'importance
- Les 3 obstacles à dépasser pour garantir une action efficace
- Efficacité professionnelle et cohésion d'équipe

Cette formation est construite sur la base d'un module de 3 jours répartis sur deux mois.

J1-J2	J3
<b>Organiser son travail, entre choix et contraintes</b>	<b>Gérer son temps et gagner en efficacité et en sérénité</b>

## *Le projet associatif : une évaluation dynamique au service de son développement*

Une **Formation-Action** afin d'évaluer le projet associatif et de faciliter la prise de décisions concernant les orientations à privilégier dans le cadre du renouvellement d'une Convention Pluriannuelle d'Objectifs.

**Public** : L'ensemble des membres du Conseil d'Administration de l'association.

### **Objectifs et contenus**

#### **« Expliciter la concordance entre le sens du projet et les réalisations »**

- Adéquation entre projet et besoins du territoire
- Sources et analyse des données

#### **« Comprendre les écarts entre les attendus et le réalisé »**

- Evolution du territoire au cours des 3 années de réalisation des actions
- Evènements et effets sur les pratiques d'activités

#### **« Déterminer la place et le rôle des partenaires »**

- Nature des différents partenariats
- Atouts et les limites des partenariats
- Les marges d'autonomie dans les liens contractualisés
- Modalités de partenariat et orientations du projet

#### **« Choisir des orientations et construire la procédure d'évaluation »**

- Enjeux du prochain projet associatif
- Orientations et secteurs, un choix stratégique
- Une procédure d'évaluation au service d'une dynamique de développement

Cette formation est construite sur la base d'un module de 4 demi-journées réparties selon un rythme compatible avec les obligations du calendrier institutionnel et adapté aux disponibilités des membres du CA.

<b>J1-J2</b>	<b>J3-J4</b>
<b>Sens du projet et réalisations Ecart entre les attendus et le réalisé</b>	<b>Place et rôle des partenaires Orientations et procédure d'évaluation</b>



**FORMATION**

**ACCOMPAGNEMENT**

**CONSEIL**

**Relations humaines, Ecriture, Méthodologie de Projet**

Depuis plus de 20 ans, **Véronique LEROUX**, consultante et formatrice en relations humaines, écriture et méthodologie de projet, accompagne les personnes et organisations dans la **co-construction d'alternatives concrètes, créatives et coopératives**.

Une approche construite au fil de ses travaux de recherche et de ses expériences successives : l'accompagnement à l'émergence des projets et la mobilisation des personnes en tant qu'*animatrice socio-culturelle*, le management et l'art de la négociation essentiels à sa fonction de *Directrice de Service* dans une collectivité territoriale, la connexion entre l'activité professionnelle, engagement associatif et Education Permanente, en tant que *responsable de formation professionnelle*. Fondatrice des *SAVOIRS RELIES*, elle se propose d'être à vos côtés à chaque étape de votre projet.

#### **FORMATION**

- DU « Histoires de vie en formation », *Mémoire « Du désir d'ailleurs au vivre ailleurs, itinéraire singulier de deux femmes du monde »*, la construction de soi dans un nouvel environnement culturel (Nantes-2009)
- Master Ingénierie de formation, *Mémoire « L'action de formation au service de la personne handicapée dans la construction d'un projet qui lui corresponde »* (Paris-2000)
- DEFA « Développement local », *Mémoire « Création d'instances de négociation avec les enseignants pour développer les projets d'aménagement des rythmes scolaires »* (Gennevilliers-1994)
- Formation à la Communication Non Violente, Marshall Rosenberg
- Formation à l'animation d'ateliers d'écriture
- Groupes de recherche et d'implication « Histoire de vie et trajectoire sociale » à l'Institut International de Sociologie Clinique (Paris)

#### **PUBLICATION**

« **Culture Pop'** », éditions Cénomane, 2013, ouvrage collectif réalisé à partir de la collecte de témoignages à l'occasion des 50 ans du « Centre de Culture Populaire », association Nazairienne.

**Véronique Leroux** 94, rue Roger Salengro 44600 Saint-Nazaire

**LES SAVOIRS RELIÉS** bénéficient de l'hébergement de **L'OUVRE – BOÎTES 44**, Coopérative d'Activités et d'Emploi (CAE). [contact@ouvre-boites44.coop](mailto:contact@ouvre-boites44.coop) - [www.ouvre-boites44.coop](http://www.ouvre-boites44.coop)

A ce titre, **LES SAVOIRS RELIÉS** sont identifiés conformément aux agréments suivants :

**Si votre structure est assujettie à la TVA**

**06 51 22 27 59** - [vleroux.formation@free.fr](mailto:vleroux.formation@free.fr) - N° formateur 52440442944  
Les Savoirs Reliés - L'OUVRE-BOÎTES 44 - 1 Bd Paul Leferme 44600 ST NAZAIRE  
N° SIRET 44998957300034 - Code APE : 7022Z - TVA Intra : FR40449989573

**Si votre structure n'est pas assujettie à la TVA**

**L'OUVRE-BOÎTES 44 FORMATION –**  
8, Av des Thébaudières Sillon de Bretagne 44800 St-Herblain  
N° SIRET : 752637082 00013 – Code APE : 8559A – N° Formateur : 52 44 06677 44

**Les conditions générales de vente** sont spécifiées à la page suivante.

**Une convention** est établie pour chaque formation engagée.

**[www.lessavoirsrelies.com](http://www.lessavoirsrelies.com)**

***D'inscription et de convention de formation***

**Objet et champ d'application**

Toute inscription à une session de formation ou commande de formation implique, de la part du futur stagiaire ou de l'établissement, l'acceptation sans réserve et l'adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales d'inscription et d'établissement de la convention de formation.

**Inscription aux stages**

L'inscription ne sera effective qu'à compter de la réception du bulletin d'inscription dûment complété et accompagné du règlement du coût du stage. Les inscriptions sont retenues et confirmées dans leur ordre de réception jusqu'à concurrence des places disponibles. La confirmation de l'enregistrement de l'inscription sera envoyée au commanditaire accompagnée de la facture mentionnant le règlement effectué.

En cas de paiement par un OPCA ou tout autre organisme, il appartient à l'établissement de s'assurer de la bonne fin du règlement par celui-ci.

**Annulation – Remboursement**

- A. Nous nous réservons la possibilité d'annuler une formation notamment si, deux semaines avant la date prévue de mise en œuvre, le nombre des participants est insuffisant. Les stagiaires inscrits et leurs établissements sont alors immédiatement informés, les règlements effectués sont remboursés ou reportés sur une autre session.
- B. En cas d'annulation de formation à notre initiative, suite à un cas de force majeure, seule la partie réalisée de la formation sera facturée et les règlements excédentaires seront remboursés, à moins que la partie non réalisée de la formation soit reportée à une date ultérieure, en accord avec les établissements et les stagiaires concernés.
- C. Toute annulation par le commanditaire doit faire l'objet d'un écrit. Pour toute annulation réceptionnée au moins 30 jours avant le 1<sup>er</sup> jour de la session de formation, aucun frais ne sera retenu et les règlements effectués seront remboursés. Pour toute annulation réceptionnée entre 29 et 16 jours ouvrés avant le 1<sup>er</sup> jour de la session de formation, il sera facturé 100€ pour frais d'annulation. Pour toute annulation réceptionnée moins de 16 jours ouvrés avant la formation, le coût intégral de la formation sera facturé.
- D. Ces frais feraient l'objet d'une facture spécifique, payable par l'établissement ou le stagiaire et non imputable au titre de la formation continue, conformément aux dispositions du Code du Travail.

### **Financement des absences**

Tout stagiaire est tenu à une obligation de présence. Les participants salariés resteront pendant toute la durée des sessions de formation sous la responsabilité de leur employeur.

En cas d'absence, chaque heure de formation non effectuée et donc non émargée donne lieu à une facturation au coût réel auprès du commanditaire pour un financement sur fonds propres, payable à réception.

### **Convention de formation**

Une convention est établie pour chaque formation. Cette convention est adressée au commanditaire, en deux exemplaires, en principe 15 jours avant le début de la formation, charge au commanditaire de transmettre au participant ces documents dès réception. Un exemplaire signé doit impérativement nous être retourné avant le début de la formation.

### **Convocation**

15 jours avant le début de la formation, une convocation, établie au nom du stagiaire, est adressée à l'employeur. Cette convocation précise le lieu exact du déroulement de la formation ainsi que les heures de début et de fin de celle-ci. Elle comporte en outre le programme de la formation ainsi que tous les renseignements pratiques nécessaires.

### **Attestation de formation**

A l'issue de chaque formation et après restitution des évaluations rédigées, tout participant recevra une attestation de présence.

Cette attestation est à conserver précieusement par le participant. Il ne sera délivré aucun duplicata.

### **Loi informatique et libertés**

Les informations à caractère personnel recueillies par l'organisme de formation font l'objet d'un traitement informatisé destiné à assurer l'ensemble de la gestion des sessions de formation. L'organisme de formation demeure le seul destinataire de ces données. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, chaque stagiaire bénéficie d'un droit d'accès, d'opposition, de modification, de rectification et de retrait sur toutes les informations le concernant et qu'il peut exercer en s'adressant à LES SAVOIRS RELIES - **Ouvre-Boîtes 44** - 1, Bd Paul LEFERME 44600 St-Nazaire

A renvoyer à l'adresse suivante, accompagné du règlement du coût de la formation:

**Véronique LEROUX** 94, rue Roger Salengro 44600 St-Nazaire [www.lesavoirsrelies.com](http://www.lesavoirsrelies.com)

## FORMATION

Intitulé :

Dates :

## PARTICIPANT

NOM et Prénom :

Adresse :

Tel..... Mail.....

Fonction :

## STRUCTURE

NOM

Adresse :

Tel..... Mail.....

**Adresse de facturation** si différente de l'adresse de la structure :

NOM, Prénom et fonction du Commanditaire :

NOM, Prénom et Fonction du Responsable de facturation :

Fonds Propres :

Coordonnées Organisme financeur :

Fait à..... Le.....

Signature et cachet du Commanditaire



*La formation professionnelle à dimension humaine.*

*Celle qui révèle votre potentiel...*

**[www.lesavoirsrelies.com](http://www.lesavoirsrelies.com)**