

Formations



Livret d'accueil Stagiaires

Révélez vos talents ...
... et développez-les!

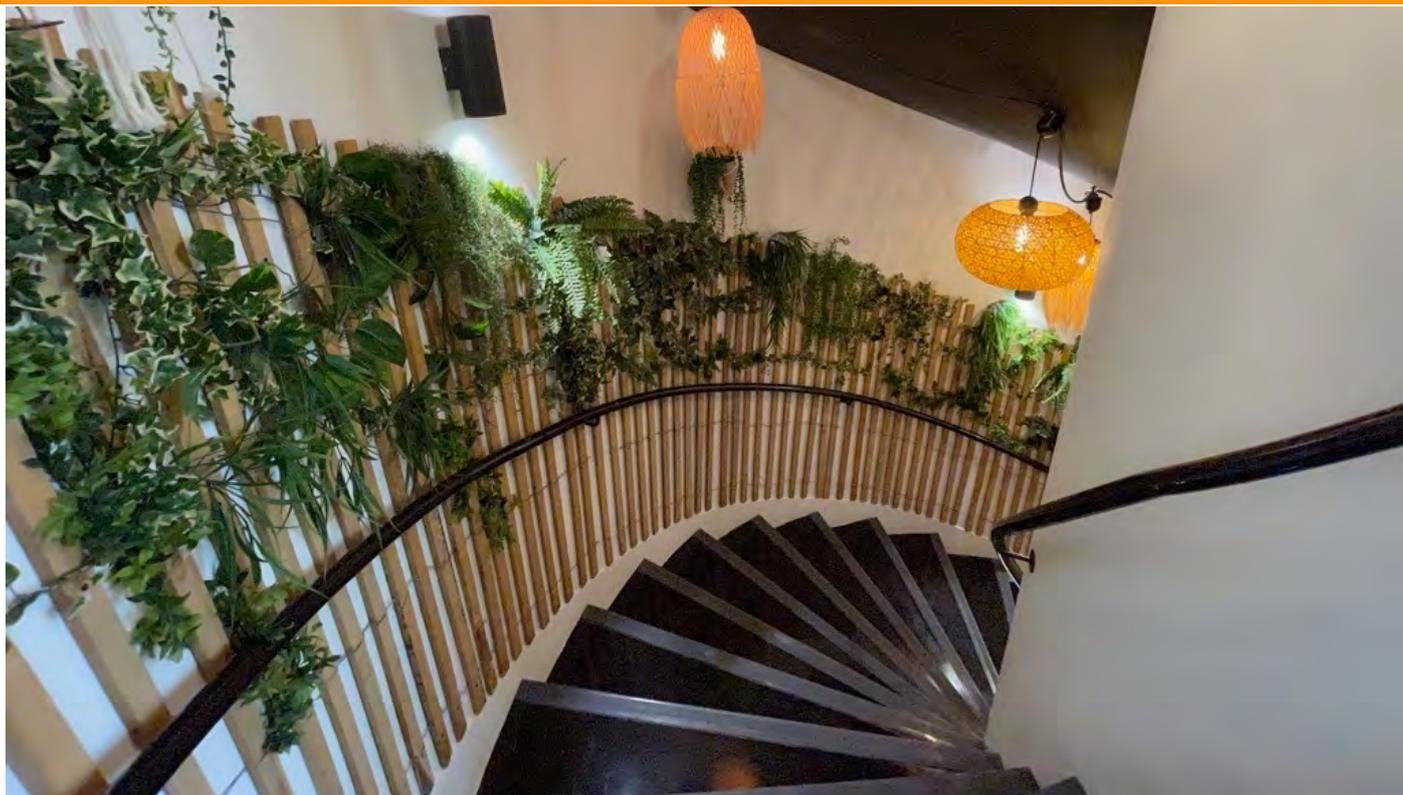


AJEM Consultants

www.ajemconsultants.com

09.71.22.28.29 ou contact@ajemconsultants.com

Bienvenue !



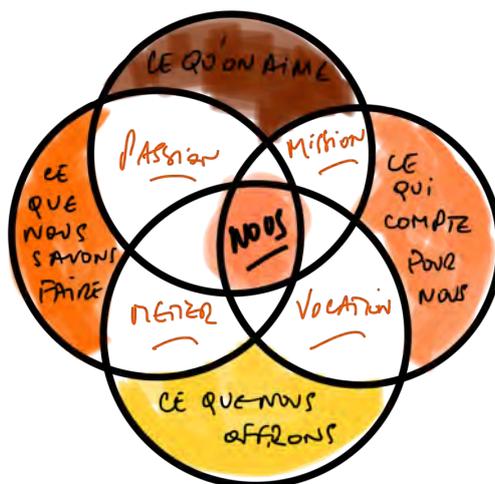
Vous venez de vous inscrire à une session de formation proposée par notre organisme de formation et nous vous en remercions !

La formation se déroulera selon le programme et les horaires qui vous a été transmis, dans des locaux adaptés à la formation. Veuillez à bien relire les prérequis et les éventuels travaux et exercices d'auto-évaluation qui peuvent vous être utile selon votre parcours de formation.

Vous trouverez ci-après les informations nécessaires au bon déroulement de votre formation :

Qui sommes-nous ?	3
L'approche AJEM Consultants : le développement de votre entreprise passe par le développement de vos talents	4
Nos formations en quelques chiffres... ..	4
Votre formatrice-consultante au service du développement des talents.....	5
Les Formations AJEM Consultants : une approche sur mesure qui crée de la valeur pour tous	6
Une ingénierie de formation personnalisée.....	6
Une approche pragmatique et humaine	6
Ce que nos apprenants disent de nous... ..	7
Tour d'horizon de notre catalogue de formation.....	8
Les conditions matérielles de votre formation	8
Pour toute demande d'information	9
Annexes.....	10
Note d'information sur le droit d'auteur	10
Règlement intérieur	11
Conditions Générales de Vente de Prestations de Services	12

Qui sommes-nous ?



« Il ne suffit pas d'avoir du talent, encore faut-il savoir s'en servir ». Alphonse Allais

Lorsque j'ai créé AJEM Consultants début 2004, j'avais comme première ambition de pouvoir exprimer totalement ma personnalité et ma créativité au sein d'une structure indépendante et flexible et apporter à mes clients une vision pragmatique et réaliste du management, du marketing et du développement commercial.

19 ans plus tard, notre métier reste le même : nous mettons au service des entreprises, **notre parfaite connaissance des métiers marketing, de la communication, du commercial et du management** acquis « de l'autre côté de la barrière » ainsi qu'un savoir-faire unique développé auprès de nos clients du secteur du **digital** et des **nouvelles technologies**, des **services** et du **développement durable**.

Outre un large panel de compétences – stratégie marketing et digitale, plateforme de marque, marketing produit, développement commercial, formation des équipes et des managers – et un savoir-faire spécifique sur la stratégie de contenu, nous proposons aussi et surtout à nos clients de travailler autrement en nous positionnant comme un véritable partenaire, à leur écoute.

Si à sa création, AJEM Consultants s'est positionné avant tout comme un cabinet conseil, rapidement, la formation est devenue une évidence pour nous, car elle permettait à nos clients de mieux comprendre leur environnement et de développer librement leurs talents. Convaincus que **le « business » ne peut fonctionner sans l'humain**, nous avons développé les actions de formation autour des thématiques du management, des techniques de vente et de marketing, ainsi que de l'efficacité et de l'organisation personnelles.

Notre approche unique s'appuie sur des techniques d'animation et de pédagogie qui favorisent l'intelligence collective et la mise en œuvre des acquis. Une approche que nous avons toujours voulue, pragmatique, professionnelle et humaine, et qui nous permet d'apporter un conseil et une mise en œuvre avec un regard toujours nouveau, curieux, impliqué !

Parce que le succès de nos clients est aussi le nôtre, ensemble, développons les talents et donnons, à tous, les moyens de savoir s'en servir !

Stéphanie Michel Amato

Fondatrice d'AJEM Consultants

L'approche AJEM Consultants : le développement de votre entreprise passe par le développement de vos talents ...

AJEM CONSULTANTS a développé une expertise unique dans la dynamisation des équipes et la mise en œuvre de la stratégie de développement de l'entreprise en BtoB et plus spécifiquement dans les secteurs des nouvelles technologies, du digital, des services et du développement durable.

AJEM CONSULTANTS accompagne, au quotidien, les chefs d'entreprise et leurs équipes marketing et commerciales, en mettant à leur disposition une large palette de compétences et leur maîtrise de toutes les dimensions de la dynamique d'entreprise :

- **La dimension stratégique** : analyse et recommandation marketing, plateforme de marque et positionnement, stratégie et plans d'actions marketing, stratégie de contenu et de marketing digital, stratégie et plan d'actions commerciales, développement d'offres de produits et de services innovantes, etc.
- **La dimension opérationnelle** : marketing opérationnel, plan de communication, marketing digital, rédaction de contenu inbound marketing, animation site web et réseaux sociaux, accompagnement et coaching des équipes, démonstrations produits et argumentaire, etc.
- **La dimension managériale et organisationnelle** : formation des managers et des équipes, accompagnement managérial et coaching opérationnel, intégration des outils digitaux dans l'organisation commerciale et marketing, etc.

Vous recherchez une expertise pragmatique et une capacité d'innovation réaliste avec un œil toujours neuf ? Nous saurons vous apporter une nouvelle approche dans votre développement, **loin de tout automatisme et de recette toute faite**. Notre savoir-faire et notre expérience seront le véritable atout de la réussite de vos projets et de vos ambitions.

Nos formations en quelques chiffres...



Votre formatrice-consultante au service du développement des talents



Stéphanie Michel-Amato

Marketing, Stratégie de contenu, Développement Commercial et Management

Diplômée du SKEMA et titulaire d'un Master 2 de gestion publique à Paris I, Stéphanie met au service des entreprises, sa parfaite connaissance des métiers du marketing, du développement commercial et de la communication acquis « de l'autre côté de la barrière » en qualité de Directeur Marketing et chef de Produit ainsi que son savoir-faire développé auprès de ses clients.

Spécialisée dans le conseil et la formation en stratégie marketing BtoB, développement commercial et stratégie de contenu, elle propose un large panel de compétences – stratégie marketing,

plateforme de marque, développement et fidélisation de la clientèle, formation, stratégie digitale, accompagnement des managers - et se positionne comme un véritable partenaire, à l'écoute de ses clients.

Formée aux techniques d'intelligence collective et de facilitation graphique, elle privilégie une approche pragmatique, professionnelle et humaine en conservant constamment un regard nouveau, curieux et impliqué.

Parce que le succès de ses clients est aussi le sien !

Domaines d'expertises

- **Formation aux techniques de vente, marketing et communication**
- **Formation au management** des équipes marketing et commerciales (gestion du temps, management, formation de formateur, etc.)
- **Coaching opérationnel des équipes**
- **Intelligence collective**
- **Accompagnement marketing et commercial de PME PMI** du secteur digital, du développement durable et des services
- **Conseil et réalisation en stratégie marketing**
- **Élaboration de stratégie digitale** et inbound marketing

Formation

- Master 2 Administration et Gestion Publique – Paris I
- SKEMA Business School (DESCAF)
- Anglais courant
- Excellente connaissance du secteur IT, services, développement durable

Expérience professionnelle

- *Consultante experte à l'Institut Régional des Chefs d'Entreprise (IRCE) depuis 2019 sur les Parcours Développer et Créer*
- *Intervenante au CNAM PACA dispositif Ardan et Parcours Cadre depuis 2020*
- *Professeur vacataire Sup de Com Inbound marketing, planning stratégique, développement commercial depuis 2019*
- *Consultante/formatrice AJEM Consultants (conseil, formation marketing et développement commercial) depuis 2004*
- *Directrice Marketing et Communication PROLOGUE SOFTWARE (éditeur de logiciels) de 1998 à fin 2002*
- *Chef de Produit MEMSOFT (éditeur de logiciels) de 1992 à 1997*



Les Formations AJEM Consultants : une approche sur mesure qui crée de la valeur pour tous

Une ingénierie de formation personnalisée

Nous **déclinons** nos thèmes de formation sur mesure pour répondre spécifiquement aux besoins, aux contraintes et aux objectifs de votre entreprise et aux enjeux de votre secteur d'activité. En nous appuyant à la fois sur notre richesse pédagogique et notre expérience, nous construisons avec nos clients des formations qui répondent à leurs objectifs RH et métier. Si nécessaire, nous **répondons à des problématiques à 360°** en faisant intervenir **plusieurs experts** (*coach certifié, consultants DISC, etc.*). Nous **concevons VOS formations avec vous**, exclusivement en intra entreprise.

→ Des « parcours formation » construits pour vos équipes et vos objectifs

Nous construisons avec nos clients de véritables « parcours formation » pour leurs collaborateurs. Quel que soit le profil de nos apprenants, nous proposons une approche pragmatique permettant de transférer l'ensemble des compétences nécessaires en vue d'atteindre l'objectif que nous aurons fixé ensemble mais aussi de produire des livrables spécifiques à vos besoins et directement exploitables par vos équipes.

→ Une organisation privilégiant l'agilité et l'efficacité

Selon les thèmes abordés, nous planifions des journées de partage/retours d'expérience et/ou d'approfondissement des compétences quelques temps après la formation initiale. Nous pouvons également réaliser des observations avant formation. Nos formations sont accessibles à distance selon le principe de classe virtuelle via les outils Zoom, MindNode et Klaxoon pour l'intelligence collective.

→ Des formations qui favorisent les échanges et intelligence collective

Tout au long de son parcours de formation, le collaborateur est accompagné par nos consultants-formateurs, formés à l'intelligence collective en présentiel comme en distanciel et à l'utilisation et à l'animation avec des outils numériques, afin de valider le transfert de compétences :

- Nous **formons** vos collaborateurs (en face à face ou en petit groupe) en nous appuyant sur les techniques d'intelligence collective et le partage d'expérience
- Nous **produisons avec les apprenants des livrables directement exploitables** (argumentaire, objections, personae, scénario de démonstration, matrice de communication, tunnel de vente, etc.)
- A l'issue du stage, nous **accompagnons individuellement** chaque participant au stage dans la **mise en œuvre opérationnelle des apprentissages** de formation, au cœur de son activité.
- Pendant toute la durée de l'accompagnement, nous **évaluons la mise en œuvre effective des nouvelles compétences et vérifions la progression des compétences sur le long terme.**
- Nous **orientons** les collaborateurs en **rappelant et approfondissant les acquis initiaux.**

Une approche pragmatique et humaine

Non seulement nos formateurs ont plus de 15 années d'expérience dans l'animation de formation, mais ils sont également consultants, ce qui leur permet de confronter la théorie à la réalité chaque jour et d'enrichir en permanence les contenus de leurs formations.

→ Une vision pragmatique et opérationnelle, ancrée dans la réalité des entreprises

Nos formations associent **apports théoriques et cas pratiques** issus de nos observations et de notre expérience de plus de 25 ans sur le terrain. Nous fournissons des outils et des méthodes pas des solutions toute faites...

→ Un suivi personnalisé et une évaluation dans la durée

Toutes nos formations sont évaluées par les participants à l'issue de chaque session. Après la formation, nous assurons un suivi auprès des stagiaires et évaluons la mise en œuvre opérationnelle des compétences acquises en lien avec la direction, le management de l'entreprise, et/ou la DRH.

Ce que nos apprenants disent de nous...

"Formation indispensable à une meilleure maîtrise de LinkedIn."
Philippe Villan - WaveSoft - Décembre 2020

Utiliser LinkedIn pour gagner en visibilité

"Stéphanie utilise des techniques très efficaces pour comprendre et mettre en pratique la théorie. La formation est claire, personnalisée et très concrète."
Laure Rivière - Azur Audit Prévention - Mars 2021

"Cette formation est particulièrement bien faite et s'applique précisément à mon domaine."
Nathalie Labate - Ozypis - Octobre 2020

Construire et développer un portefeuille client

"Formation pertinente ayant répondu à mes attentes, contenu de qualité, formatrice à l'écoute."
Carole Valenciart - Maire du Tampon - Décembre 2021

Rédiger des contenus marketing et communication percutants et efficaces

"Une formation complète, une formatrice agréable et dynamique."
Christelle Robert - Maire du Tampon - Décembre 2021

"Une formation très adaptée à nos problématiques et solutions."
Wilfried Drousson - Dedalus Healthcare - Juillet 2020

Savoir argumenter grâce à une démonstration réussie

"Stéphanie m'a fait partager son expérience métier riche et variée. Elle s'appuie et transmet des outils qui me seront utiles dans mon quotidien professionnel. Un grand merci."
Julien Leloup - Dedalus Healthcare - Juillet 2020

"J'encourage toute personne sensibilisée à suivre cette formation."
Jean Michel Laporte - mai 2021

Construire et mettre en oeuvre une stratégie digitale à l'heure du digital

"Formation à recommander absolument"
Didier Leclercq - ETI - Mars 021

Construire et mettre en oeuvre une stratégie digitale à l'heure du digital

"Merci à toi de m'avoir donné beaucoup d'outils très intéressants et surtout d'avoir pu les mettre en pratique. Grâce à tes cours, je vois aujourd'hui l'entière utilité de tous ces outils qui vont me permettre de faire mon business plan et d'élaborer mon projet de création d'entreprise."
Isabelle Bertelle - créatrice d'entreprise - avril 2021

Maîtriser les techniques de base de l'entretien de vente en BtoB

"Cette formation est très enrichissante pour toutes les personnes n'ayant aucune base en commerce, et qui interagissent avec les clients/prospects de l'entreprise. Cette formation éveille un réel autre regard sur la démarche de relation client qui ne peut être que bénéfique !"
Laure Rivière - Azur Audit Prévention - Mars 2021

A propos de nos formateurs

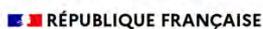
ichrak TOUMI 12:23
je n'ai pas eu le temps de te remercier Stéphanie désolée mais merci beaucoup pour ton dynamisme, ton sens pédagogique et la joie de vivre. C'était un honneur d'être formée par toi et d'avoir croisé ton chemin.

A propos de nos formateurs

"J'ai apprécié ta qualité de travail, ton interactivité à faire valoir des échanges de valeurs, de savoirs, de connaissances. La libre communication "s'exprimer librement" sans jugement au travers tous tes cours ce que j'ai été fortement apprécié. De nombreux exemples illustrés permettent de mettre des mots à tes cours."
Isabelle Bertelle - créatrice d'entreprise - avril 2021

"1 minute c'était beaucoup trop court pour te dire tout ce que tu as pu m'apporter. Au-delà de la qualité de tes cours dans le fond qui, m'ont apporté beaucoup de connaissances, je tenais à relever aussi la forme car tu donne vraiment envie de s'épanouir. Tu as des ressources exceptionnelles, une culture très ouverte, avec de riches exemples."
Hafida Ahoum - Percours Cidre - avril 2021

AJEM Consultants est enregistré sous le numéro d'agrément formation 93060627506. Ses processus sont certifiés Qualiopi au titre de la catégorie des actions de formation.



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'actions suivantes : **Actions de formation**

Tour d'horizon de notre catalogue de formation



DEVELOPPEMENT COMMERCIAL

- *Comprendre les enjeux de la relation clients (hors fonctions commerciales)*
- *Construire et développer un portefeuille client*
- *Vendre par téléphone : le téléphone, outil commercial*
- *Maîtriser la prise de RDV en BtoB : un atout commercial pour l'entreprise*
- *Maîtriser les techniques de l'entretien de vente en BtoB*

TECHNIQUES D'ARGUMENTATION

- *Savoir construire un discours commercial argumenté et percutant*
- *Savoir argumenter grâce à une démonstration produit réussie*

STRATEGIE MARKETING

- *Construire une plateforme de marque et la décliner sur les outils d'aide à la vente*
- *Construire et positionner une offre innovante*
- *Construire et mettre en œuvre une stratégie et commerciale à l'heure du digital*

MARKETING DIGITAL

- *Élaborer et mettre en œuvre une stratégie d'inbound marketing*
- *Communiquer sur les réseaux sociaux*
- *Rédiger pour le web*
- *Dynamiser votre présence sur les réseaux sociaux (BtoB)*
- *Utiliser LinkedIn pour gagner en visibilité*

COMMUNICATION DU MANAGER

- *Savoir argumenter pour convaincre*
- *Rédiger des écrits professionnels efficaces*
- *Développer son activité grâce au réseautage*
- *E-communication : gagner en performance grâce aux outils digitaux*

ORGANISATION DU MANAGER

- *Animer des réunions efficaces et développer ses techniques d'animation*
- *Gérer son temps et ses priorités – spécial manager*

- *Gérer son temps et ses priorités – spécial commercial*

OUTILS DU MANAGER

- *S'organiser pour manager avec succès – les outils du manager*
- *Devenir formateur occasionnel*

Les conditions matérielles de votre formation

Pour les sessions collectives :

La durée de nos sessions collectives est de 3 heures 30 par module ou de 7 heures par journée.

Généralement les horaires sont les suivants :

9h00 à 12h30 et 13h30 à 17h00

Une coupure repas est convenue avec les participants et une pause de 10 à 15 minutes est organisée par demi-journée.

Un support de formation au format PDF vous est adressé après chaque session ainsi que la restitution de vos travaux si cela est prévu dans la proposition de collaboration.

Des exercices et cas pratiques sont abordés pendant tous le déroulé de la formation.

Une mise en pratique entre les sessions peut être également proposée ainsi que des exercices visant à mieux préparer les sessions de formation.

Pour les sessions de suivi individuel

La durée est de 1h30 à 2h00

Pour les sessions en distanciel

Nous travaillons généralement avec la solution de visio-conférence Zoom et les outils de tableau blanc de Klaxoon. Des informations vous sont fournies à l'avance pour permettre la réussite de la formation à distance et faciliter les connexions. Un relevé de connexion sera établi.

Pour toute demande d'information

Liée à un sujet administratif :

Référent Administratif : Stéphanie Michel Amato

Liée à un sujet pédagogique :

Référent Pédagogique : Stéphanie Michel Amato

Liée à la mise en place d'aménagement spécifique pour des personnes en situation de handicap :

Référent Handicap : Stéphanie Michel Amato

sma@ajemconsultants.com – 06 86 36 53 08

Pour toute réclamation liée à la formation : contact@ajemconsultants.com

Annexes

Note d'information sur le droit d'auteur

Dans le cadre de formations, AJEM Consultants met à la disposition d'utilisateurs des supports écrits. Les supports écrits remis au(x) utilisateur(s) intègrent les méthodes spécifiquement développées par AJEM Consultants.

L'utilisateur de ces supports s'engage à respecter la propriété intellectuelle de la formation et est informé que toute violation du droit d'auteur sera poursuivie judiciairement par AJEM Consultants.

À cet effet, il est rappelé ci-dessous le cadre juridique du droit d'auteur et les conséquences de son infraction.

1. Le contenu de ces supports reste la propriété de AJEM Consultants, son auteur. Les usagers s'interdisent, pour tout ou partie de ces supports, toute reproduction ou réutilisation à toutes fins de tiers internes ou externes ou à toutes fins de diffusion à titre onéreux ou gracieux, sous quelques modalités que ce soit, sauf autorisation écrite de AJEM Consultants ; comme spécifié dans les conditions générales de vente, disponibles sur demande.

2. L'utilisateur ne peut donc bénéficier que des droits suivants sur l'œuvre :

- représentation privée et gratuite dans un cercle de famille
- copie ou reproduction réservée à un usage strictement privé du copiste
- la publication d'une citation ou d'une analyse de l'œuvre, dans la mesure où celle-ci est brève et justifiée par le caractère critique, polémique, pédagogique, scientifique ou d'information, de l'œuvre
- la parodie et la caricature.

L'utilisateur s'engage donc à ne pas :

- reproduire ou de faire reproduire l'œuvre et, pour les logiciels et bases de données, leurs évolutions et mises à jour, sans limitation de nombre, en tout ou en partie, par tous moyens et procédés, sur tous supports et tous matériaux tant actuels que futurs, connus ou inconnus, et notamment sur support papier ou dérivé, plastique, numérique, magnétique, électronique ou informatique, par téléchargement, vidéogramme, CD-Rom, CD-I, DVD, disque, disquette, réseau ;
- représenter ou de faire représenter l'œuvre et, pour les logiciels et bases de données, leurs évolutions et mises à jour, par tous moyens de diffusion et de communication actuel ou futur, connu ou inconnu, notamment par tout réseau de télécommunication on line, tel que internet, intranet, réseau de télévision numérique, transmission par voie hertzienne, par satellite, par câble, wap, système télématique interactif, par téléchargement, télétransmission, réseaux de téléphonie avec ou sans fil ;
- adapter, modifier, transformer, faire évoluer, en tout ou en partie, l'œuvre, corriger les logiciels, de les faire évoluer, de réaliser de nouvelles versions ou de nouveaux développements, de les maintenir, de les décompiler, de les mixer, modifier, assembler, transcrire, arranger, numériser, porter sur toute configuration, interfacer avec tout logiciel, base de données, produit informatique, utiliser les algorithmes à toutes fins, le transcrire en tout ou en partie, sous toute forme, modifiée, amputée, condensée, étendue, d'en intégrer tout ou partie vers ou dans des œuvres existantes ou à venir, et ce sur tout support papier ou magnétique ou optique et notamment internet, disque, disquette, bande, CD-Rom, listing ;
- traduire ou de faire traduire l'œuvre, en tout ou en partie, en toute langue et, pour les logiciels, en tout langage de programmation, et de reproduire l'œuvre en résultant sur tout support, papier, magnétique, optique ou électronique, et notamment sur internet, disque, disquette, bande, CD-Rom, listing ;
- mettre sur le marché, de distribuer, commercialiser, diffuser l'œuvre, par tous moyens, y compris la location et le prêt, à titre gratuit ou onéreux ;
- faire tout usage et d'exploiter l'œuvre au bénéfice de tiers, à quelque titre que ce soit ;
- céder tout ou partie des droits cédés, et notamment de consentir à tout tiers tout contrat de reproduction, de distribution, de diffusion, de commercialisation, de fabrication, sous quelle que forme, quel que support et quelque moyen que ce soit, à titre onéreux ou gratuit ;
- autoriser ou d'interdire toute réutilisation/et ou toute extraction substantielle des contenus des bases de données.

Règlement intérieur

→ Préambule

AJEM Consultants est un organisme de formation domicilié au 2153 route de Gattières 06640 St Jeannet ci-après dénommé l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation est : Stéphanie Michel Amato, sa co-gérante.

Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires ».

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par l'organisme de formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

→ Dispositions Générales Article 1

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

→ Champ d'application Article 2 : Personnes

concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'entreprise, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

→ Hygiène et sécurité Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Article 7 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-37 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

→ Discipline

Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme ou les locaux mis à disposition de l'organisme.

Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par courrier (postal ou électronique), soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avvertir le formateur. Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par le stagiaire.

Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- faciliter l'introduction de tierces personnes dans le lieu de formation.

Article 13 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 14 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 15 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits

d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation sans y être autorisé.

Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 17 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit en un blâme ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation ;
- l'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article 18 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires.
- Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

→ Représentation des stagiaires

Conformément aux articles R6352-9 à 12 du code du travail, concernant les stages collectifs, l'organisme de formation organisera l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant. L'élection des représentants des stagiaires aura lieu pendant les heures de cours entre la 20ème et la 40ème heure. Le scrutin sera uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. S'il y a carence de représentant des stagiaires, un procès-verbal de carence sera établi par le responsable de l'organisme de formation.

Conformément aux articles R6352-13 à 15 du code du travail, les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer au stage. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues au paragraphe précédent.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

Les dispositions de la présente section ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Si la formation de l'organisme de formation est incluse à une formation de plus longue durée dispensée par une autre entreprise, le règlement intérieur de cette dernière sera appliqué.

→ Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 19 : Publicité

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'organisme de formation.

Article 20 : Date d'entrée en vigueur

Ce règlement rentre en vigueur au 01/01/2017

Conditions Générales de Vente de Prestations de Services

L'objet du présent document est de porter à la connaissance du Client les conditions générales de vente d'AJEM Consultants. En conséquence, le fait de solliciter les services d'AJEM Consultants emporte acceptation pleine et entière des présentes conditions générales de prestations de services. AJEM Consultants se réserve le droit de modifier à tout moment ces présentes conditions.

Article 1 : Dispositions générales

Les présentes Conditions Générales de Vente de prestations de services, ci-après dénommées CGV, constituent l'accord régissant pendant sa durée, les relations entre AJEM Consultants, ci-après dénommé le Prestataire et ses clients dans le cadre de la vente des prestations de services. A défaut de contrat conclu entre le prestataire et son client, les prestations effectuées sont soumises aux CGV décrites ci-après. Toute commande passée ainsi que tout contrat conclu avec AJEM Consultants impliquent l'adhésion pleine et entière et sans réserve du client à ces CGV. Le fait que le prestataire ne mette pas en œuvre l'une ou l'autre clause établie en sa faveur dans les présentes conditions, ne peut être interprété comme une renonciation de sa part à s'en prévaloir.

Article 2 : Nature des prestations

AJEM Consultants est une entreprise de prestation de conseil, d'assistance, de formation et de toutes autres prestations de services en relation avec la stratégie de marketing opérationnelle, de développement commercial et de génération de contenu.

Article 3 : Devis et commande

Le prestataire intervient sur demande expresse du client. Un devis gratuit ou un contrat sera réalisé pour toute prestation. Le devis adressé par le prestataire au client en deux exemplaires, précise :

- La nature de la prestation
 - Le prix de la prestation Hors Taxes et TTC
 - Le montant des rabais et ristournes
 - Les modalités de paiement
 - Le planning des travaux détaillant les actions/obligations du client et du prestataire, ainsi que les délais de réalisation
 - La durée de validité du devis
 - L'adhésion pleine et entière du client aux CGV
- Pour confirmer sa commande de manière ferme et définitive, le client devra nous retourner le devis sans aucune modification :
- Soit par courrier postal ou par télécopie, document signé et daté avec la mention « Bon pour Accord » de la personne légalement responsable ainsi que du cachet commercial
 - Soit par courrier électronique avec l'expression du consentement du client.

La commande ne sera validée qu'après renvoi du devis ou du contrat, accepté et signé, accompagné du règlement d'un acompte. A défaut de réception de l'accord du client et de l'acompte, ou bien à compter de la date d'expiration du devis, la proposition de devis est considérée comme annulée et le prestataire se réserve le droit de ne pas commencer sa prestation.

La validation de la commande implique l'adhésion pleine et entière et sans réserve du client aux présentes CGV.

Article 4 : Prix

Les prix des services sont ceux détaillés dans les devis ou contrats, acceptés par le client. Ils sont exprimés en euros et sont soumis à la TVA (20%). Les prix peuvent être calculés au forfait, à l'heure ou à la journée.

Il est convenu entre les parties que le règlement par le client de la totalité des honoraires du prestataire vaut réception et acceptation définitive des prestations.

Article 5 : Rabais et ristournes

Les prix proposés comprennent les rabais et ristournes que le prestataire serait amené à octroyer.

Article 6 : Modalités de paiement

Les factures sont payables fin de mois date de facture, minorées de l'acompte le cas échéant. Le paiement s'effectue par chèque, ou par virement bancaire. Aucun escompte ne sera consenti en cas de paiement anticipé.

Lors de l'acceptation du devis, et si le devis stipule le paiement d'un acompte, le client devra verser un acompte de 50% du montant global TTC de la prestation. Le début des travaux interviendra après encaissement de ce montant. Le solde sera facturé à l'issue de la prestation. Des factures intermédiaires peuvent être émises en cas de prolongation des délais de réalisation de la mission ou pour les missions dont la durée excède deux mois.

Article 7 : Retard de paiement

Tout retard ou défaut de paiement entraînera de plein droit : L'exigibilité immédiate de toute somme restant due,

Le calcul et le paiement d'une pénalité de retard sous forme d'intérêts à un taux équivalent à trois (3) fois le taux d'intérêt légal (en vigueur au jour de la facturation des prestations). Cette pénalité est calculée sur le montant TTC de la somme restant due, et court à compter du jour suivant la date de règlement portée sur la facture, jusqu'à son paiement total, sans qu'aucun rappel ou mise en demeure préalable ne soient nécessaires. Le taux applicable est calculé prorata-temporis.

Le droit pour le prestataire de suspendre l'exécution de la prestation en cours et de surseoir à toute nouvelle commande ou livraison.

Conformément aux articles 441-6 c. com. et D. 441-5 c. com., tout retard de paiement entraîne de plein droit, outre les pénalités de retard, une obligation pour le débiteur de payer une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement. Une indemnité complémentaire pourra être réclamée, sur justificatifs, lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire.

Article 8 : Durée – Résiliation

La durée des prestations est définie dans le devis ou le contrat. Chaque partie se réserve la possibilité de résilier à tout moment le contrat en cas de non-respect par l'autre partie de l'une quelconque de ses obligations au titre du contrat et ce, sans préjudice de tous dommages et intérêts éventuels qui pourraient être réclamés à la partie défaillante. Le contrat prendra fin, à cet effet, dix (10) jours ouvrés après l'envoi par la partie requérante d'une lettre recommandée avec Accusé Réception mentionnant le motif de la résiliation, sous réserve que l'autre partie n'ait pas, dans la période de dix (10) jours, remédié à la situation. En cas d'incapacité ou d'impossibilité d'y remédier dans le délai susmentionné, la Partie requérante sera habilitée à résilier le Contrat immédiatement.

Chacune des parties pourra résilier immédiatement le contrat en cas de cessation d'activité de l'une des parties, cessation de paiement, redressement judiciaire, liquidation judiciaire ou tout autre situation produisant les mêmes effets après l'envoi d'une mise en demeure adressée à l'administrateur judiciaire (ou liquidateur) restée plus d'un mois sans réponse, conformément aux dispositions légales en vigueur.

En cas d'arrivée du terme ou de résiliation du contrat :

Le contrat de prestation de service cessera automatiquement à la date correspondante

Le prestataire se trouve dégagé de ses obligations relatives à l'objet du présent contrat à la date de résiliation ou d'expiration du contrat.

Le prestataire s'engage à restituer au client au plus tard dans les trente (30) jours ouvrés qui suivent la résiliation ou l'expiration du contrat, l'ensemble des documents ou informations remis par le client

En cas de résiliation de l'accord par le client, seront dues par le client les sommes correspondant aux prestations réalisées jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation et non encore payées.

Article 9 : Force majeure

Aucune partie ne pourra être considérée défaillante dans l'exécution de ses obligations et voir sa responsabilité engagée, si et seulement si cette obligation est affectée, temporairement ou définitivement, par un événement ou une cause de force majeure. À ce titre, la force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1148 du Code civil, indépendant de sa volonté et qui échappe à son contrôle, tels que notamment, à titre indicatif et non limitatif : catastrophes naturelles, restrictions gouvernementales, troubles sociaux et émeutes, guerres, malveillance, sinistres dans les locaux du prestataire, les interruptions de service EDF supérieure à deux (2) Jours, défaillance du matériel informatique, absence longue durée (accident ou maladie). Dans les cinq (5) jours ouvrés maximum de la survenance d'un tel événement, la partie défaillante pour cause de force majeure s'engage à le notifier à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception et à en apporter la preuve.

La partie défaillante fera tous ses efforts afin d'éliminer les causes du retard et reprendra l'exécution de ses obligations dès que le cas invoqué aura disparu. Toutefois si la cause de force majeure perdure au-delà d'un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la date de réception de la notification du cas de force majeure, chaque partie aura le droit de résilier l'accord, sans octroi de dommages et intérêts. Ladite résiliation prendra effet à la date de réception par l'autre partie de la lettre de résiliation adressée en recommandée avec Accusé Réception. Dans le cas où l'accord est résilié par le client pour cause de force majeure, le client doit verser au prestataire tous montants dus jusqu'à la date de résiliation.

Article 10 : Obligations et Confidentialité

Le prestataire s'engage à :

Respecter la plus stricte confidentialité concernant les informations fournies par le client, et désignées comme telles

Ne divulguer aucune information sur les travaux et prestations de services réalisés pour ses clients,

Restituer tout document fourni par le client à la fin de la mission,

Signer un accord de confidentialité si le client le souhaite.

Ne seront pas considérées comme confidentielles les informations :

qui sont à la disposition du public,

qui doivent être divulguées afin d'effectuer les formalités de dépôt prescrites par la loi.

Les clauses du contrat signé entre les parties sont réputées confidentielles, et à ce titre ne peuvent être communiquées à des tiers non autorisés.

Article 11 : Responsabilité

Considérant la nature des prestations réalisées, l'obligation du prestataire est une obligation de moyen.

Le prestataire s'engage à réaliser les prestations conformément aux règles de l'art et de la meilleure manière, aux termes et conditions de l'accord, ainsi que dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables.

Chacune des parties est responsable envers l'autre de tout manquement aux obligations mises à sa charge.

Le client s'engage à mettre à disposition du prestataire dans les délais convenus, l'ensemble des informations et documents indispensables à la bonne réalisation de la prestation ainsi qu'à la bonne compréhension des problèmes posés.

La responsabilité du prestataire ne pourra pas être engagée pour :

une erreur engendrée par un manque d'information ou des informations erronées remises par le client

un retard occasionné par le client qui entrainerait l'impossibilité de respecter les délais convenus ou prescrits par la loi.

La responsabilité du prestataire, si elle est prouvée, sera limitée au montant hors taxes n'excédant pas la moitié de la somme totale hors taxes, effectivement payée par le client pour le service fourni par le prestataire à la date de la réclamation par lettre recommandée avec accusé réception.

Article 12 : Litiges

Les présentes CGV et le contrat signé entre les parties sont régis par le droit français. A défaut de résolution amiable, tout différent persistant entre les parties à propos de l'exécution ou de l'interprétation des CGV et du contrat sera de la compétence des tribunaux de Grasse (0

