

## Dossier d'inscription – Opuslingua

### Comment utiliser ce dossier ?

- 1) La fiche d'inscription est à remplir par le responsable formation (ou assimilé) de l'entreprise
- 2) Le formulaire de demande de DIF est à remplir par le salarié et à transmettre au responsable formation (ou assimilé de l'entreprise)
- 3) Renvoyez la fiche d'inscription par courrier à l'adresse suivante :

Opuslingua – Mr Dominique Marchand – 53-55, avenue de la source – 94130 Nogent sur Marne

Ou par mail à [d.marchand@formation-orthographe.fr](mailto:d.marchand@formation-orthographe.fr)



Formations en orthographe et littérature

## Fiche d'inscription – Formation inter

### 1 – Participant

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

### 2 – Stage

Formule Performance

Date : \_\_\_\_\_

Lieu : \_\_\_\_\_

### 3 – Société (ou OPCA)

Nom : \_\_\_\_\_

SIREN : \_\_\_\_\_

Adresse postale complète :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Adresse de facturation (si différente) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

Opuslingua

Tel. 06 80 70 82 82  
53-55, avenue de la source  
94 130 Nogent sur Marne

d.marchand@formation-orthographe.fr  
SIREN 509 583 266  
N° d'enregistrement 11 94 07725 94

**Contact entreprise :** \_\_\_\_\_

Ligne directe : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

**Nom signataire :** \_\_\_\_\_

Qualité du signataire : \_\_\_\_\_

Ligne directe : \_\_\_\_\_

#### 4 – Information sur le règlement

Règlement par un OPCA

Règlement par la société

**Cachet commercial et date**

**Formulaire de demande de DIF**

**Salarié**

**Nom :** \_\_\_\_\_ **Fonction :** \_\_\_\_\_

**Prénom :** \_\_\_\_\_ **Service :** \_\_\_\_\_

**Organisme de formation : Opuslingua**

Formation choisie : Formation de formateur – 2 490 € H.T.

**Souhaitez-vous réaliser votre formation sur le temps de travail ?**

Oui  Non

**Si la formation a lieu hors du temps de travail, précisez votre préférence :**

<input type="checkbox"/>	Temps libre (matin, soir, pause déjeuner)	<input type="checkbox"/>	Congés sans solde
<input type="checkbox"/>	Jour de RTT	<input type="checkbox"/>	Congé parental d'éducation
<input type="checkbox"/>	Congés payés	<input type="checkbox"/>	Autre (préciser)

**Souhaitez-vous vous présenter à l'examen de la certification Voltaire à l'issue du stage?**

Oui  Non

Je, soussigné, \_\_\_\_\_ souhaite utiliser mon DIF pour réaliser l'action de formation décrite ci-dessous.

Fait à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Signature du salarié :

*Votre responsable vous répondra dans un délai de 30 jours après l'enregistrement de votre demande par le service RH. Vous recevrez une confirmation de cet enregistrement ou un double de votre formulaire de demande vous sera remis. Il tient lieu d'accusé de réception. La date d'enregistrement fait courir le délai de 30 jours.*

### Enregistrement de la demande

Date d'enregistrement de la demande :

Nom et fonction du signataire :

Signature :

### Réponse de l'employeur :

La demande de DIF est acceptée.

La demande de DIF est refusée.

Fait à \_\_\_\_\_

Le (date de la réponse) : \_\_\_\_\_

Nom et fonction du signataire :

Signature :

*En cas d'acceptation, une convention de formation vous sera adressée.*

*Formulaire à retourner par courrier à :*

**Opuslingua**

**Mr Dominique Marchand**

*53-55, avenue de la source*

*94 130 Nogent sur Marne*

---

*Opuslingua*

# Devenir formateur



Dominique MARCHAND

Année 2012

## 1 – Thème de la formation

Cette formation a pour but de permettre à un salarié d'acquérir les connaissances et les outils nécessaires pour dispenser des formations dans ses domaines de compétence.

## 2 – Public concerné

Cette formation s'adresse à tout salarié et particulier souhaitant travailler comme formateur ou devenir capable de mener des actions de formation.

## 3 – Objectifs de la formation

- Rendre le stagiaire capable d'organiser une formation adaptée à son public.
- Rendre le stagiaire capable de formuler des objectifs pédagogiques
- Rendre le stagiaire capable de choisir et d'utiliser les outils pédagogiques
- Rendre le stagiaire capable d'utiliser les techniques de communication pour animer un groupe

## 4 – Démarche générale

Nous nous proposons de former le stagiaire selon deux axes :

- Un axe pédagogique, dont le but est de lui permettre de créer des situations d'apprentissage, de choisir les méthodes et techniques d'enseignement les mieux adaptées, de définir ses objectifs pédagogiques, et enfin d'évaluer et de faire mettre en application la formation
- Un axe pratique, afin de permettre au stagiaire d'être régulièrement en situation pour mettre en œuvre ses connaissances.

## 5 – Plan de formation<sup>1</sup>

A – Partie pédagogique : construire vos modules et plan de formation (20 heures)

1) Les principes de la formation pour adulte

- Analyser la demande de formation et y répondre de manière adéquate ;
- Repérer les mécanismes de l'apprentissage chez l'adulte ;
- Choisir ses méthodes pédagogiques
- Savoir lancer une action de formation ;
- Apprendre à structurer son intervention (débriefer, consolider, évaluer...)

---

<sup>1</sup> Le nombre d'heures est donné à titre indicatif.

2) Concevoir son action de formation

- Savoir définir des objectifs pédagogiques ;
- Savoir établir une progression ;
- Savoir choisir des supports adaptés au public ;
- Mettre en oeuvre l'évaluation ;

3) Animer son action de formation

- La préparation : un facteur-clé ;
- Savoir manier le verbal et le non-verbal ;
- Se positionner par rapport au groupe ;
- Maîtriser le déroulement de son action (lancement, clôture...)
- Gérer la participation ;
- Gérer le groupe ;
- Les types de stagiaires
- Remédier aux dysfonctionnements

C – Partie pratique (15 heures)

- Mises en situation régulière par le biais de simulations, jeux de rôle, etc.

## 6 – Déroulement du stage

La formation a lieu sur cinq journées de 7 heures (soit 35 heures en tout).

## 7 – Intervenant

Mr MARCHAND, professeur certifié, formateur en littérature et langue française, conférencier.

## 8 - Tarifs

2 490 € HT (La TVA n'est pas applicable).



## **CONDITIONS GENERALES DE VENTE**

Sauf dispositions contraires, indiquées dans la proposition, les conditions générales suivantes s'appliquent.

### **1. RELATIONS ENTRE LES PARTIES**

Notre entreprise agira en qualité de prestataire de service extérieur sans avoir la qualité de mandataire, sauf mandats spéciaux acceptés par notre société qui exerce ses prestations en toute liberté et indépendance. Quel que soit le lieu de la réalisation de la prestation notre consultant restera soumis à notre seule autorité, à notre responsabilité et à notre charge.

### **2. OFFRE ET COMMANDE**

Sauf mention contraire, le délai de validité de nos offres est d'un mois.

Toute intervention n'ayant pas été précédée d'une offre écrite d'Opuslingua ou de son représentant ne liera la société que si une acceptation écrite a été envoyée à Opuslingua ou son représentant.

Toute intervention programmée et décommandée dans un délai inférieur à une semaine sera due dans son intégralité.

### **3. HONORAIRES**

Les honoraires qui sont stipulés dans le texte de notre proposition sont des honoraires hors taxes, ainsi que le prévoit l'article 293 B du CGI.

Les honoraires font l'objet d'une facture de 30% de leur montant émise à la commande, le solde étant facturé progressivement suivant les éléments stipulés dans notre proposition.

Les honoraires sont définis pour la réalisation du travail décrit dans notre proposition valant cahier des charges.

Les honoraires sont payables à réception dans la monnaie du contrat, au comptant, net sans escompte, par chèque ou virement, hors de toute retenue à la source et hors tous frais de change et de virement.

Pour tout retard excédant 30 jours après réception, des frais de pénalités vous seront facturés en fonction du taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne (BCE) à son opération de refinancement la plus récente majorée de 7 points (L441-6 alinéa 3 C.COM).

En cas d'inexécution de son obligation à paiement des honoraires par le client, le contrat sera résolu de plein droit au profit d'Opuslingua ou de son représentant sans préjudice des dommages et

---

*Opuslingua*

intérêts qui pourraient être réclamés au débiteur défaillant ; la résolution prendra effet 15 jours après une mise en demeure formalisée par l'envoi d'un courrier sous forme recommandée avec accusé de réception et resté sans effet.

#### **4. DEONTOLOGIE**

Opuslingua et ses représentants s'engagent à :

- suivre les règles de fonctionnement de l'entreprise cliente, et servir l'entreprise cliente, et non des intérêts particuliers.

- respecter le secret professionnel : Opuslingua et ses représentants s'engagent à considérer comme confidentiel, et entrant dans le champ d'application du secret professionnel auquel il est tenu, les informations de toutes natures relatives notamment aux activités du client, à son organisation, son savoir faire et à son personnel que l'exécution de la mission l'amènerait à connaître et ce aussi longtemps que les dites informations n'auront pas été portées à la connaissance de tiers par le client lui-même.

Les deux parties contractantes, le Client et Opuslingua (ou son représentant) s'engagent à ne pas solliciter et embaucher de personnel salarié dans leurs sociétés pendant la durée de la mission et durant une année suivant la fin officielle de la mission.

#### **5. LOI ET JURIDICTION**

Les deux parties contractantes, le Client et Opuslingua (ou son représentant), conviennent que la loi nationale applicable est la loi française, et que la juridiction compétente en cas de litige est le tribunal de commerce du siège d'Opuslingua.