



LIVRET D'ACCUEIL 2023

Actualisé le 23/03/2023



Bonjour,

Vous êtes sur le point de débiter votre formation avec **Emmanuelle Soulier Formation**

Vous souhaitez vous former pour :

Acquérir des compétences liées à l'exercice de la fonction de chef d'entreprise, concourant au démarrage, à la mise en œuvre et au développement du projet de création ou de reprise d'une entreprise et à la pérennisation de son activité

dans le cadre de votre activité professionnelle.

Bienvenue dans vos formations :

« Créer son entreprise » et « Comment créer et développer son entreprise »

Ces formations demandent un investissement important, c'est pourquoi nous souhaitons vous accompagner au mieux tout au long de votre formation.

Passez à l'action et formez-vous dès aujourd'hui.

Emmanuelle Soulier Formation

LIVRET D'ACCEUIL – Actualisé le 23/03/2023

Emmanuelle Soulier Formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d'Occitanie

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. 65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès –Tel : 06.30.56.45.52

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com SIRET: 440 410 447 00062 Site internet: emmanuellesoulierformation.fr NAF : 8690E

SOMMAIRE

INFORMATIONS PRATIQUES	4
PROGRAMME DE FORMATION « Créer son entreprise »	5
PLAN DE FORMATION « Créer son entreprise »	9
PROGRAMME DE FORMATION « Comment créer et développer son entreprise »	10
PLAN DE FORMATION « Comment créer et développer son entreprise »	14
MODALITES DE FORMATION	16
COMMENT ACCEDER A LA FORMATION	16
DESCRIPTION DU MATERIEL	17
RESSOURCES PEDAGOGIQUES	19
CV DE LA FORMATRICE	20
CHARTRE QUALITE – NOS ENGAGEMENTS	23
ENGAGEMENTS DEONTOLOGIQUES	24
REGLEMENT INTERIEUR	26

LIVRET D'ACCEUIL – Actualisé le 23/03/2023

Emmanuelle Soulier Formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d'Occitanie

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. 65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès –Tel : 06.30.56.45.52

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com SIRET: 440 410 447 00062 Site internet: emmanuellesoulierformation.fr NAF : 8690E



INFORMATIONS PRATIQUES ET LEGALE DE L'ORGANISME DE FORMATION

Organisme de formation crée en 2020.

Siret : 44041044700062

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro : 76341078434 auprès de la DREETS d'Occitanie, cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Id DATADOCK : 0085503 Accréditation QUALIOPI n° 5-0616

Adresse administrative : 65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès

Adresse mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com

Téléphone : 0630564552

L'organisme de formation est joignable par mail et par téléphone du lundi au vendredi de 8h00 à 19h00.

Les CGV, les CGU et le RI sont disponibles sur le site internet
emmanuellesoulierformation.fr

LIVRET D'ACCEUIL – Actualisé le 23/03/2023

Emmanuelle Soulier Formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d'Occitanie

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. 65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès –Tel : 06.30.56.45.52

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com SIRET: 440 410 447 00062 Site internet: emmanuellesoulierformation.fr NAF : 8690E

PROGRAMME DE FORMATION

CREER SON ENTREPRISE

Période de formation :	Du [date] au [date] à définir avec l'organisme de formation
Durée de la formation, jours ouvrés	7 heures [X] jours ouvrés
Date d'entrée en formation	La date d'entrée en formation ne sera possible que 11 jours ouvrés après l'inscription du stagiaire. Durée légale de rétractation.
Modalité d'accueil et condition de déroulement de la formation :	<p>Le jour de son inscription, le stagiaire recevra par mail:</p> <ul style="list-style-type: none"> - une convocation, - un contrat, -une attestation sur l'honneur CPF, -un "Questionnaire des acquis de connaissance en début de formation", envoyé par google form - un test de positionnement, envoyé par google form - un livret pédagogique. (Permettant au stagiaire une auto-évaluation) envoyé par mail <p>Puis le jour du début de la formation, il recevra un mail de la part de la plateforme de formation avec ses identifiants et mot de passe, qu'il pourra modifier s'il le desire.</p> <p>Le stagiaire doit visualisé la totalité de la formation, soit 7h00, durant toute sa durée de formation définie dans son contrat.</p>
Prérequis :	Aucun pré requis n'est nécessaire
Nom de la formatrice :	SOULIER Emmanuelle
Lieu de formation :	Au domicile du stagiaire
Compétences et qualifications de la formatrice	C.V - Cf p 20
Objectifs de la formation :	La formation a pour objectif d'acquérir les fondamentaux pour créer son entreprise. Connaître les compétences nécessaires au statut du chef d'entreprise. Connaître et choisir la structure juridique appropriée. Connaître les formalités administratives et juridiques inhérentes à l'enregistrement de son entreprise.

LIVRET D'ACCEUIL – Actualisé le 23/03/2023

Emmanuelle Soulier Formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d' Occitanie

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. 65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès –Tel : 06.30.56.45.52

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com SIRET: 440 410 447 00062 Site internet: emmanuellesoulierformation.fr NAF : 8690E

Modalité :	FOAD
Modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes :	<p>En FOAD :</p> <p>Le Dispositif est proposé sous forme de séances organisées à distance de façon asynchrone, le stagiaire doit être muni d'un matériel informatique permettant le visionnage de l'intégralité de la formation.</p> <p>Le Dispositif n'est pas nécessairement exécuté sous le contrôle permanent d'un encadrant, afin de permettre à chaque stagiaire d'utiliser, à son rythme et à sa convenance, les outils mis à sa disposition.</p> <p>Toutefois, un encadrement à distance est à la disposition du stagiaire tant sur le plan technique que pédagogique.</p>
Contact :	<p><u>Emmanuelle Soulier</u> Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com Tel : 06 30 56 45 52</p> <p><u>La formatrice peut être contactée à tout moment :</u> Du Lundi au Vendredi de 9h00 à 19h00 par mail ou par téléphone.</p> <p>Le stagiaire peut également demander un entretien à tout moment, il doit en faire la demande par mail ou par téléphone.</p>
Moyens Pédagogiques :	<p>La formatrice est visible sur l'intégralité de la formation, accompagnée de slides qui peuvent être envoyés par mail à la demande du stagiaire.</p> <p>Un livret pédagogique est envoyé le jour de l'inscription.</p> <p>Les slides de la formation sont envoyés sur simple demande effectuée par mail. Le stagiaire peut également demander un entretien à tout moment, il doit en faire la demande par mail ou par téléphone. Le stagiaire recevra un mail de suivi à J+2 et à J+5 pour suivre sa progression.</p>
Moyens Techniques :	<p>Une plateforme permet l'accès à la formation 7/7 24h/24. La formation est proposée sous forme de modules envoyés par la plateforme, de façon asynchrone, disponibles 7/7 24h/24 dès</p>

LIVRET D'ACCEUIL – Actualisé le 23/03/2023

Emmanuelle Soulier Formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d' Occitanie

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. 65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès –Tel : 06.30.56.45.52

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com SIRET: 440 410 447 00062 Site internet: emmanuellesoulierformation.fr NAF : 8690E

	le début de la formation. Le stagiaire peut donc utiliser à son rythme et à sa convenance les outils mis à sa disposition. durant tout le temps de la formation.
Délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action :	La formatrice est tenue de répondre dans un délai de 48h à toute sollicitation mail ou téléphonique de la part du stagiaire en vue du bon déroulement de l'action de formation lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.
Modalités de contrôle de l'assiduité à l'action de formation :	À l'issue de la formation, le stagiaire devra signer son attestation d'assiduité composée par les logs de connexion à la formation et elle sera contresignée par le formateur. Le stagiaire doit visualiser l'ensemble des vidéos durant le temps de sa formation indiqué dans son contrat ou sa convention.
Modalités de suivi et d'évaluation des séquences de formation ouverte ou à distance :	<p>Avant le début de la formation, le stagiaire devra remplir et renvoyer un test de positionnement, un questionnaire des acquis de début de formation, ainsi qu'une attestation sur l'honneur remplie et signée, si inscription CPF.</p> <p>À l'issue de la formation, le stagiaire devra répondre à un « Questionnaire de satisfaction. » ainsi qu'à un « Questionnaire d'évaluation des acquis de connaissance en fin de formation »</p> <p>À l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre les documents suivants initialement signé par l'organisme de formation. Il devra les signer par signature électronique homologuée juridiquement et les renvoyer à l'organisme de formation qui les conservera pendant 4 ans :</p> <ul style="list-style-type: none"> -une attestation de fin de formation -une attestation d'assiduité composée des logs de connexion -un certificat de réalisation comprenant le temps effectivement réalisé par le stagiaire <p>Puis dans un délai de 30 jour ouvré à l'issue de la formation, le stagiaire recevra par mail une « Grille d'évaluation à froid » Puis 1 an après la fin de la formation, le stagiaire recevra par mail une « Enquête de suivi » qu'il lui sera proposé de remplir et de renvoyer.</p>

LIVRET D'ACCEUIL – Actualisé le 23/03/2023

Emmanuelle Soulier Formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d' Occitanie

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. 65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès –Tel : 06.30.56.45.52

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com SIRET: 440 410 447 00062 Site internet: emmanuellesoulierformation.fr NAF : 8690E

<p>Handicap :</p>	<p>Toutes les formations dispensées dans notre organisme de formation sont accessibles aux personnes en situation de handicap.</p> <p>Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage.</p> <p>Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés : l'AGEPHIP.</p> <p>Cependant certains types de handicap peuvent rendre impossible l'apprentissage du domaine étudié.</p>
<p>Tarif :</p>	<p>1400€</p>

LIVRET D'ACCEUIL – Actualisé le 23/03/2023

PLAN DE FORMATION EN LIGNE ET ASYNCHRONE DÉTAILLE

« Créer son entreprise » Durée : 7h00

Module 1 : Descriptif général de la formation en ligne et asynchrone.

Objectif : A l'issue du module 1, le stagiaire sera capable d'optimiser son apprentissage en e-learning.

Durée : 1h00

Chapitre 1 : Vidéo de bienvenue

Chapitre 2 : Contenu pédagogique

Chapitre 3 : Méthodologie d'apprentissage

Module 2 : Connaître les compétences nécessaires au statut de chef d'entreprise

Objectif : A l'issue de ce module 2, le stagiaire sera capable de connaître les compétences requises à un chef d'entreprise ainsi que de maîtriser l'outil pédagogique SWOT.

Durée : 2h00

Chapitre 1 : Connaître les compétences d'un chef d'entreprise

Chapitre 2 : Savoir évaluer ses propres compétences grâce à l'outil pédagogique SWOT

Module 3 : Connaître et choisir la structure juridique appropriée.

Objectif : A l'issue de ce module 3, le stagiaire sera capable de pouvoir choisir la structure juridique la plus appropriée à sa future entreprise.

Durée : 2h00

Chapitre 1 : Connaître les différentes structures juridiques existantes

Chapitre 2 : Choisir la structure juridique appropriée

Module 4 : Connaître les formalités administratives et juridiques.

Objectif : A l'issue de ce module 4, le stagiaire sera capable de réaliser toutes les démarches d'enregistrement légal pour sa future entreprise et de connaître ses responsabilités légales.

Durée : 2h00

Chapitre 1 : Connaître les démarches d'enregistrement

Chapitre 2 : Connaître les responsabilités légales de créateur d'entreprise

LIVRET D'ACCEUIL – Actualisé le 23/03/2023

Emmanuelle Soulier Formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d'Occitanie

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. 65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès –Tel : 06.30.56.45.52

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com SIRET: 440 410 447 00062 Site internet: emmanuellesoulierformation.fr NAF : 8690E

PROGRAMME DE FORMATION

COMMENT CREER ET DEVELOPPER SON ENTREPRISE

Prérequis :	Pas de prérequis nécessaire
Période de formation :	Du [date] au [date] à définir avec l'organisme de formation
Durée de la formation, jours ouvrés	8 heures [X] jours ouvrés
Date d'entrée en formation	La date d'entrée en formation ne sera possible que 11 jours ouvrés après l'inscription du stagiaire. Durée légale de rétractation.
Modalité d'accueil et condition de déroulement de la formation :	<p>Le jour de son inscription, le stagiaire recevra par mail:</p> <ul style="list-style-type: none"> - une convocation, - un contrat, -une attestation sur l'honneur CPF, -un "Questionnaire des acquis de connaissance en début de formation", envoyé par google form - un test de positionnement, envoyé par google form - un livret pédagogique. (Permettant au stagiaire une auto-évaluation) envoyé par mail <p>Puis le jour du début de la formation, il recevra un mail de la part de la plateforme de formation avec ses identifiants et mot de passe, qu'il pourra modifier s'il le desire.</p> <p>Le stagiaire doit visualisé la totalité de la formation, soit 8h00, durant toute sa durée de formation définie dans son contrat.</p>
Nom de la formatrice :	SOULIER Emmanuelle
Lieu de formation :	Au domicile du stagiaire
Compétences de la formatrice	C.V - p20
Objectifs de la formation :	La formation a pour objectif d'acquérir les fondamentaux pour créer et développer son entreprise en sachant évaluer la faisabilité et la viabilité de son projet. Ainsi que d'être capable de mettre en place des stratégies diverses pour trouver des clients et de pérenniser son activité professionnelle.

LIVRET D'ACCEUIL – Actualisé le 23/03/2023

Emmanuelle Soulier Formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d' Occitanie

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. 65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès –Tel : 06.30.56.45.52

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com SIRET: 440 410 447 00062 Site internet: emmanuellesoulierformation.fr NAF : 8690E

Modalité :	FOAD
Modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux mis à sa disposition pour s'entretenir avec les personnes chargées de l'assister ou les moyens dont il dispose pour contacter ces personnes :	<p>En FOAD :</p> <p>Le Dispositif est proposé sous forme de séances organisées à distance de façon asynchrone, le stagiaire doit être muni d'un matériel informatique permettant le visionnage de l'intégralité de la formation.</p> <p>Le Dispositif n'est pas nécessairement exécuté sous le contrôle permanent d'un encadrant, afin de permettre à chaque stagiaire d'utiliser, à son rythme et à sa convenance, les outils mis à sa disposition.</p> <p>Toutefois, un encadrement à distance est à la disposition du stagiaire tant sur le plan technique que pédagogique.</p>
Contact :	<p><u>Emmanuelle Soulier</u> Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com Tel : 06 30 56 45 52</p> <p><u>La formatrice peut être contactée à tout moment :</u> Du Lundi au Vendredi de 9h00 à 19h00 par mail ou par téléphone.</p> <p>Le stagiaire peut également demander un entretien à tout moment, il doit en faire la demande par mail ou par téléphone.</p>
Moyens Pédagogiques :	<p>La formatrice est visible sur l'intégralité de la formation, accompagnée de slides qui peuvent être envoyés par mail à la demande du stagiaire. Techniques SWOT.</p> <p>Un livret pédagogique est envoyé le jour de l'inscription.</p> <p>Les slides de la formation sont envoyés sur simple demande effectuée par mail. Le stagiaire peut également demander un entretien à tout moment, il doit en faire la demande par mail ou par téléphone. Le stagiaire recevra un mail de suivi à J+2 et à J+5 pour suivre sa progression.</p>
Moyens Techniques :	<p>Une plateforme permet l'accès à la formation 7/7 24h/24. La formation est proposée sous forme de modules envoyés par la plateforme, de façon asynchrone, disponibles 7/7 24h/24 dès</p>

LIVRET D'ACCEUIL – Actualisé le 23/03/2023

Emmanuelle Soulier Formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d' Occitanie

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. 65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès –Tel : 06.30.56.45.52

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com SIRET: 440 410 447 00062 Site internet: emmanuellesoulierformation.fr NAF : 8690E

	le début de la formation. Le stagiaire peut donc utiliser à son rythme et à sa convenance les outils mis à sa disposition. durant tout le temps de la formation.
Délais dans lesquels les personnes en charge de son suivi sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action :	La formatrice est tenue de répondre dans un délai de 48h à toute sollicitation mail ou téléphonique de la part du stagiaire en vue du bon déroulement de l'action de formation lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.
Modalités de contrôle de l'assiduité à l'action de formation :	À l'issue de la formation, le stagiaire devra signer son attestation d'assiduité composée par les logs de connexion à la formation et elle sera contresignée par le formateur. Le stagiaire doit visualiser l'ensemble des vidéos durant le temps de sa formation indiqué dans son contrat ou sa convention.
Tarif	1997€
Modalités de suivi et d'évaluation des séquences de formation ouverte ou à distance :	<p>Le contrôle de connaissances permettant de vérifier le niveau de connaissances acquis par les Stagiaires est effectué selon les modalités suivantes :</p> <p>Avant le début de la formation, le stagiaire devra remplir et renvoyer un test de positionnement, un questionnaire des acquis de début de formation, ainsi qu'une attestation sur l'honneur remplie et signée, si inscription CPF.</p> <p>À l'issue de la formation, le stagiaire devra répondre à un « Questionnaire de satisfaction. » ainsi qu'à un « Questionnaire d'évaluation des acquis de connaissance en fin de formation ».</p> <p>À l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre les documents suivants initialement signé par l'organisme de formation. Il devra les signer par signature électronique homologuée juridiquement et les renvoyer à l'organisme de formation qui les conservera pendant 4 ans :</p> <ul style="list-style-type: none"> -une attestation de fin de formation -une attestation d'assiduité composée des logs de connexion -un certificat de réalisation comprenant le temps effectivement réalisé par le stagiaire

LIVRET D'ACCEUIL – Actualisé le 23/03/2023

Emmanuelle Soulier Formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d' Occitanie

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. 65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès –Tel : 06.30.56.45.52

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com SIRET: 440 410 447 00062 Site internet: emmanuellesoulierformation.fr NAF : 8690E

	<p>Puis dans un délais de 30 jours ouvré à l'issue de la formation, le stagiaire recevra par mail une « Grille d'évaluation à froid »</p> <p>Puis 1 an après la fin de la formation, le stagiaire recevra par mail une « Enquête de suivi » qu'il lui sera proposé de remplir et de renvoyer.</p>
<p>Handicap :</p>	<p>Toutes les formations dispensées dans notre organisme de formation sont accessibles aux personnes en situation de handicap.</p> <p>Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage.</p> <p>Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés : l'AGEPHIP.</p> <p>Cependant certains types de handicap peuvent rendre impossible l'apprentissage du domaine étudié.</p>

LIVRET D'ACCEUIL – Actualisé le 23/03/2023

Emmanuelle Soulier Formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d'Occitanie

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. 65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès –Tel : 06.30.56.45.52

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com SIRET: 440 410 447 00062 Site internet: emmanuellesoulierformation.fr NAF : 8690E

PLAN DE FORMATION EN LIGNE ET ASYNCHRONE DÉTAILLÉ

« Comment créer et développer son entreprise » Durée : 8h00

Module 1 : Créer son activité.

Objectif : À l'issue de ce module, le stagiaire sera capable d'évaluer sa future activité et de se poser les bonnes questions.

Durée : 1h00

Chapitre 1 : Connaître les fondamentaux de la création d'entreprise

Chapitre 2 : Analyser son idée et la transformer en projet

Chapitre 3 : Évaluer les risques éventuels de son projet

Chapitre 4 : Mesurer ses compétences et son expérience par rapport au projet

Module 2 : Trouver des clients.

Objectif : À l'issue de ce module, le stagiaire sera capable d'étudier son marché en se démarquant de ses concurrents.

Durée : 1h30

Chapitre 1 : définir : sa stratégie, ses objectifs, ses cibles

Chapitre 2 : Connaître son environnement

Chapitre 3 : Connaître les concurrents déjà en présence

Chapitre 4 : Connaître les sources possibles d'une étude de marché

Module 3 : Préparer son activité.

Objectif : À l'issue de ce module, le stagiaire sera capable de définir son plan d'action de début d'activité.

Durée : 1h30

Chapitre 1 : Réaliser un rétroplanning

Chapitre 2 : Définir une stratégie marketing et commerciale

Chapitre 3 : Prévoir un plan de communication

Chapitre 4 : Analyser les instruments liés à l'activité (local, banque, assurance, équipement)

Chapitre 5 : Identifier les sources d'informations spécifiques à sa future activité dans le cadre administratif

Chapitre 6 : Réunir les documents nécessaires

LIVRET D'ACCEUIL – Actualisé le 23/03/2023

Emmanuelle Soulier Formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d'Occitanie

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. 65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès –Tel : 06.30.56.45.52

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com SIRET: 440 410 447 00062 Site internet: emmanuellesoulierformation.fr NAF : 8690E

Module 4 : Comment gérer le développement de son activité.

Objectif : À l'issue de ce module, le stagiaire sera capable de se faire connaître.

Durée : 2h00

Chapitre 1 : Définir sa stratégie de communication digitale

Chapitre 2 : Créer un blog ou un site : les critères de choix, les outils

Chapitre 3 : Affirmer sa présence sur les médias sociaux : lesquels ? Comment y intervenir ?

Chapitre 4 : Mener des campagnes de promotions payantes sur le web : comment ? Quel budget prévoir ?

Chapitre 5 : S'inscrire sur les annuaires spécifiques, référencement google

Chapitre 6 : Participer à des salons, des festivals, ou des forums spécifiques de sa profession

Chapitre 7 : Se rapprocher de grandes enseignes, de lieux pour parler de son activité professionnelle

Chapitre 8 : Comprendre et maîtriser l'outil pédagogique SWOT

Module 5 : Comment gérer sa clientèle en devenant un véritable professionnel dans son domaine.

Objectif : À l'issue de ce module, le stagiaire sera capable de pérenniser son entreprise.

Durée : 2h00

Chapitre 1 : En étendant son activité vers d'autres services

Chapitre 2 : En formant d'autres thérapeutes

Chapitre 3 : En sous-traitant aux thérapeutes qu'il a formés

Chapitre 4 : En partageant un cabinet ou une pièce dans une maison de santé

Chapitre 5 : En continuant à se former

LIVRET D'ACCEUIL – Actualisé le 23/03/2023

Emmanuelle Soulier Formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d'Occitanie

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. 65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès –Tel : 06.30.56.45.52

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com SIRET: 440 410 447 00062 Site internet: emmanuellesoulierformation.fr NAF : 8690E

COMMENT ACCEDER A LA FORMATION EN FOAD

Le jour de l'inscription, pour sa formation en FOAD nous transmettons au stagiaire un mail explicatif sur les différents documents à remplir et à signer :

- Par signature électronique yousign :

- Une convocation
- Un contrat composé de : du programme de formation, du plan de la formation, du CV de la formatrice, de la fiche formatrice et du Règlement Intérieur.

- Par google form :

- Un test de positionnement
- Un questionnaire des acquis de connaissance en début de formation

- Par mail :

- Une attestation sur l'honneur à remplir et à renvoyé rempli, si inscription CPF
- Un livret pédagogique accompagné du livret d'accueil

Le 1^{er} jour de la formation, soit 11 jours ouvrés après son inscription, la plateforme de formation transmet au stagiaire par mail :

- Un lien d'accès à sa formation avec ses identifiants et mot de passe personnel, qu'il pourra changer s'il le désire.

LIVRET D'ACCEUIL – Actualisé le 23/03/2023

Emmanuelle Soulier Formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d' Occitanie

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. 65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès –Tel : 06.30.56.45.52

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com SIRET: 440 410 447 00062 Site internet: emmanuellesoulierformation.fr NAF : 8690E

DESCRIPTION DU MATERIEL

Moyen et modalité : Les formations se déroulent en FOAD

- Les formations sont proposées sous forme de modules, constituée de vidéos avec la formatrice et des slides. Ils sont intégralement envoyés par la plateforme, permettant ainsi au stagiaire de les visualiser à son rythme et à sa convenance personnelle 24h/24 7/7 durant toute la période de formation.

Le stagiaire doit être muni d'un matériel informatique lui permettant de visionner l'intégralité de la formation.

Le stagiaire peut également demander un entretien à tout moment. Il doit en faire la demande par mail ou par téléphone.

Le stagiaire recevra un mail de suivi à J+2 et à J+5 pour suivre sa progression.

Évaluation : A l'issue de la période de formation le stagiaire se verra remettre son relevé de connexion certifié par le centre de formation pour contre-signature.

Modalités d'évaluation :

Le contrôle de connaissances permettant de vérifier le niveau de connaissances acquis par les Stagiaires est effectué selon les modalités suivantes :

Avant le début de la formation, le stagiaire devra remplir et renvoyer

- un test de positionnement,
- un questionnaire des acquis de début de formation, ainsi
- qu'une attestation sur l'honneur remplie et signée, si inscription CPF.

LIVRET D'ACCEUIL – Actualisé le 23/03/2023

Emmanuelle Soulier Formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d'Occitanie

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. 65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès –Tel : 06.30.56.45.52

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com SIRET: 440 410 447 00062 Site internet: emmanuellesoulierformation.fr NAF : 8690E

À l'issue de la formation, le stagiaire devra répondre à

- un « Questionnaire de satisfaction. » ainsi qu'un « Questionnaire d'évaluation des acquis de connaissance en fin de formation » inclus dans la plateforme de formation.

À l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre les documents suivants initialement signé par l'organisme de formation. Il devra les signer par signature électronique homologuée juridiquement et les renvoyer à l'organisme de formation qui les conservera pendant 4 ans :

- une attestation de fin de formation
- une attestation d'assiduité composée des logs de connexion
- un certificat de réalisation comprenant le temps effectivement réalisé par le stagiaire

Puis dans un délais de 30 jours ouvrés à l'issue de la formation, le stagiaire recevra par mail une « Grille d'évaluation à froid » à remplir et à renvoyer à l'OF dans les meilleurs délais.

Puis dans un délai de 1 an à l'issue de la formation, le stagiaire recevra par mail une « Enquête de suivi » qu'il lui sera proposé de remplir et de renvoyer.

LIVRET D'ACCEUIL – Actualisé le 23/03/2023

Emmanuelle Soulier Formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d' Occitanie

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. 65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès –Tel : 06.30.56.45.52

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com SIRET: 440 410 447 00062 Site internet: emmanuellesoulierformation.fr NAF : 8690E

RESSOURCES PEDAGOGIQUES

La formatrice s'engage à accompagner les stagiaires par sa qualité de présence, d'écoute et de compétences mises à leur service. Ses compétences sont réactualisées chaque année.

Méthode de suivi pédagogique en ligne :

La formatrice est tenue de répondre dans un délai de 48h à toute sollicitation mail ou téléphonique de la part du stagiaire en vue du bon déroulement de l'action de formation lorsque cette aide n'est pas apportée de manière immédiate.

Le stagiaire peut également demander un entretien sous forme de visio conférence à tout moment. Il doit en faire la demande par mail ou par téléphone.

Un encadrement à distance est à la disposition du stagiaire tant sur le plan technique que pédagogique. Le stagiaire recevra un mail de suivi à J+2 et à J+5 pour suivre sa progression.

Coordonnées de contact :

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com

Tél : 06.30.56.45.52

La formatrice est joignable du lundi au vendredi par mail ou par téléphone de 9h00 à 19h00.

Le stagiaire peut s'autoévaluer en remplissant régulièrement le livret pédagogique envoyé le jour de son inscription avec ce livret d'accueil.

Les slides de la formation lui seront envoyés sur simple demande faite par mail.

LIVRET D'ACCEUIL – Actualisé le 23/03/2023

Emmanuelle Soulier Formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d'Occitanie

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. 65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès –Tel : 06.30.56.45.52

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com SIRET: 440 410 447 00062 Site internet: emmanuellesoulierformation.fr NAF : 8690E

CV de la formatrice : Emmanuelle Soulier



Emmanuelle Soulier

Référent administratif, pédagogique et handicap

Masseur-kinésithérapeute D.E

Formatrice professionnelle

65 rue de la garriguette 34130 Saint-Aunès, France

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com

Téléphone : 06.30.56.45.52

Expériences professionnelles

- **DE 1999 À 2001, ÉLÈVE KINÉ**
Apprentissage des bases ostéo-articulaires, musculaires, biomécaniques, physiologiques et pathologiques du corps humain dans son ensemble, ainsi que des techniques de rééducation passives et actives, à l'école et en stage aux C.H.U de Montpellier.
- **DE 2001 À 2023, MASSEUR-KINESITHÉRAPEUTE LIBÉRAL.**
Soins prodigués en cabinet ou à domicile, depuis maintenant 22 ans, sur une patientèle axée principalement sur des problématiques d'épaules douloureuses et limitées chroniques.
- **DE 2006 À 2013, CHARGÉE D'ENSEIGNEMENT À L'IUFM (INSTITUT DE FORMATION EN MASSO-KINESITHÉRAPIE) AUX ÉTUDIANTS DE 3^{ÈME} ANNÉE**
Transmission de mes compétences et savoir-faire dans les techniques thérapeutiques.
Développement de mes compétences pédagogiques.
- **EN 2016, MEMBRE DE JURY POUR LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE DES ÉLÈVES DE 3^{ÈME} ANNÉE DE L'IUFM .**
Développement de mes compétences de travail en équipe avec les autres membres du jury et de mes capacités à évaluer les élèves.

LIVRET D'ACCEUIL – Actualisé le 23/03/2023

Emmanuelle Soulier Formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d'Occitanie

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. 65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès –Tel : 06.30.56.45.52

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com SIRET: 440 410 447 00062 Site internet: emmanuellesoulierformation.fr NAF : 8690E



Compétences professionnelles acquises

Connaître, appliquer et transmettre :

- les fondamentaux de la création d'entreprise
- les stratégies de développement de l'entreprise
- et les stratégies de la pérennisation de l'entreprise

Compétences pédagogiques :

- capacité de maintenir l'attention et la motivation tout au long de la formation
- élocution claire et adaptée
- emploi d'un vocabulaire accessible
- mise à disposition de supports divers slides et PDF
- analyse et synthèse des données transmises de façon graduelles
- compréhension et intégration au fur et à mesure de l'évolution du niveau de difficulté
- communication aisée
- accessibilité et disponibilité de répondre aux différentes questions du ou des stagiaires

Compétences pour accompagner les personnes en situation de handicap



Formation universitaire

1995 : Bac Scientifique

2001 : Diplôme de masseur-kinésithérapeute

2011 : Diplôme Universitaire de maxillo-facial

LIVRET D'ACCEUIL – Actualisé le 23/03/2023

Emmanuelle Soulier Formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d'Occitanie

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. 65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès –Tel : 06.30.56.45.52

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com SIRET: 440 410 447 00062 Site internet: emmanuellesoulierformation.fr NAF : 8690E



Formations Professionnelles continues

Autres certificats de présence :

- 2001 : Institut Mckenzie France, « Diagnostic et thérapie mécanique » Partie A
- 2002 : Institut Mckenzie France, « Rachis cervical et dorsal » Partie B
- 2008 : Du 8 au 15 mars : Thérapie-manuelle-ostéopathie, « Cervicalgies et ADAM »
- 2008 : Du 9 au 17 novembre : Thérapie-manuelle-ostéopathie, « Amphothérapie »
- 2010 : Congrès sur la pathologie de l'épaule

- 2011 : Reprogrammation Posturale Globale, axée sur les mâchoires
- 2013 : Éducation thérapeutique du patient, prise en charge globale du patient-DPC-
- 2014 : Amphothérapie, « le rachis cervical et ATM »
- **2016 : Formation pour les chefs d'entreprises, « Exposer, argumenter, convaincre »**
- 2018 : Amphothérapie, le rachis cervical « Hernies discales et radiculalgies »
- 2019 : Amphothérapie, « Agies coxo pelviennes »

- 2020 : Amphothérapie, « Les membres inférieurs »
- 2020 : **Déclaration d'activité enregistrée** sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d' Occitanie
- **2021 : « Créer Gérer et développer votre propre entreprise » FOAD**
- 2021 : Référencement **DATADOCK** Identifiant n°0085 503
- 2021 : Certification **QUALIOPI** Accréditation n° 5-0616
- 2021 : Parapsychologie appliquée
- 2021 : Les violences faites aux femmes -DPC-
- 2022 : Tutorat pour masseur-kinésithérapeute
- 2023 : Créer Gérer et développer votre propre activité FOAD
- 2023 : Formation MOOC : Référent handicap

LIVRET D'ACCEUIL – Actualisé le 23/03/2023

Emmanuelle Soulier Formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d' Occitanie

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. 65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès –Tel : 06.30.56.45.52

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com SIRET: 440 410 447 00062 Site internet: emmanuellesoulierformation.fr NAF : 8690E

CHARTRE QUALITE – NOS ENGAGEMENTS

Planification et détermination des besoins d'apprentissage

1. Évaluer le niveau de connaissance à l'entrée en formation.
2. Définir des objectifs de formation personnalisés
3. Attester des acquis en fin de formation

Conception des formations et des prestations d'accompagnement

1. Respect du cahier des charges
2. Fournir un livret d'accueil
3. Fournir un programme et un calendrier détaillé de la formation
4. Fournir des supports de formation de qualité, pédagogiques, en format papier ou numérique
5. Évaluer l'acquisition des compétences par la réalisation de QCM
6. Fournir une assistance pédagogique adaptée au type de formation-FOAD.

Mesure de la satisfaction des clients (donneurs d'ordre, financeurs et apprenants)

1. Évaluer la satisfaction des stagiaires concernant : la qualité d'animation du formateur et des supports de formation, le respect des objectifs et du programme, l'évaluation de l'acquisition de connaissance, les modalités logistiques et d'accueil de la formation, suggestions d'axes d'amélioration...
2. Évaluer l'efficacité de la formation : attentes satisfaites ou non, possibilité ou non de mettre en application.

Amélioration continue

1. Prise en compte des évaluations et des suggestions des stagiaires et entreprises clientes
2. Pour l'amélioration continue : étude des échecs, abandons, insatisfactions.
3. Formation continue des formateurs
4. Mise en place d'une CV-thèque

Je soussigné Emmanuelle Soulier m'engage à respecter le présent engagement qualité et à le communiquer à toute personne en faisant la demande.

Emmanuelle Soulier

LIVRET D'ACCUEIL – ACTUALISE LE 23/03/2023

Emmanuelle Soulier Formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d'Occitanie

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. 65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès –Tel : 06.30.56.45.52

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com SIRET: 440 410 447 00062 Site internet: emmanuellesoulierformation.fr NAF : 8690E

ENGAGEMENTS DEONTOLOGIQUES

Déontologie et éthique professionnelle

1. Respect de la personne, des valeurs humaines et du principe de neutralité
2. Respect du principe de non-discrimination
3. Respect des valeurs et usages de la profession de formateur
4. Respect du principe de confidentialité professionnelle
5. Respect de la législation en vigueur
6. Communication de la charte de déontologie

Relation avec les clients

1. Établir et signer un contrat ou une convention, préalablement à toute prestation de formation, précisant clairement les objectifs de la formation, les modalités de prestations et les rémunérations prévues, ainsi que les conditions d'intervention en cas de sous-traitance ou cotraitance.
2. Proposer des prestations en cohérence avec ses compétences et sa disponibilité.
3. Respecter les conditions contractuelles.
4. Fournir préalablement les renseignements exacts sur sa formation, ses compétences professionnelles et ses spécialisations (CV du formateur).
5. Exercer la prestation dans l'intérêt commun du stagiaire, en mettant en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs contractualisés.
6. Informer, dans les meilleurs délais, son stagiaire de tout élément risquant d'entraver l'atteinte des objectifs pédagogiques ou le bon déroulement des actions de formation.
7. Respecter du principe de neutralité et de confidentialité des informations concernant le stagiaire.
8. Mettre tout en œuvre, dans la mesure du raisonnable et du possible, pour garantir la satisfaction du stagiaire.
9. Rester neutre par rapport aux jeux d'influence chez son stagiaire et n'exprimer aucun jugement sur son stagiaire auprès des bénéficiaires des actions.
10. Respecter la confidentialité des informations concernant son stagiaire.
11. Respecter la culture du stagiaire.

LIVRET D'ACCEUIL – Actualisé le 23/03/2023

Emmanuelle Soulier Formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d' Occitanie

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. 65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès –Tel : 06.30.56.45.52

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com SIRET: 440 410 447 00062 Site internet: emmanuellesoulierformation.fr NAF : 8690E

Relations avec les stagiaires

1. Inscrire ses actions de formation et de conseil dans le respect des critères de qualité émis par la profession et l'État
2. Garantir aux stagiaires la confidentialité absolue des propos tenus, écrits ou comportements, sauf s'ils présentent des risques pour l'action.
3. Garantir une posture professionnelle et du respect des principes d'éthique professionnelle
4. S'interdire tout abus d'autorité ou de pouvoir lié à sa position et ne pas subordonner l'intérêt de ses stagiaires à ses propres intérêts.
5. Ne pas outrepasser son rôle et se garder de toute dérive d'ordre psychologique ou à prétention thérapeutique.
6. S'interdire tout prosélytisme, approche sectaire et manipulation mentale.

Respect du cadre légal et réglementaire

1. Connaître et appliquer les lois et règlements pour les actions de formation professionnelle continue, et se tenir informé de leur évolution.
2. Être en règle avec toute obligation légale et fiscale.
3. N'accepter aucune rémunération illicite.
4. Citer ses sources et respecter la propriété intellectuelle.
5. Connaître et appliquer les règles en vigueur dans sa profession.

Je soussigné Emmanuelle Soulier m'engage à respecter le présent engagement déontologique et à le communiquer à toute personne en faisant la demande

Emmanuelle Soulier

LIVRET D'ACCEUIL – Actualisé le 23/03/2023

Emmanuelle Soulier Formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d'Occitanie

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. 65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès –Tel : 06.30.56.45.52

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com SIRET: 440 410 447 00062 Site internet: emmanuellesoulierformation.fr NAF : 8690E

REGLEMENT INTERIEUR Version 6 – 08/03/2023

I – Préambule

Emmanuelle Soulier Formation est un organisme de formation professionnelle indépendant, domicilié au **65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès**. Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d'Occitanie, Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. id DATADOCK n°0085503 et accrédité QUALIOPi sous le n° 5-0616.

Le présent Règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par **Emmanuelle Soulier Formation** dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- **Emmanuelle Soulier Formation** sera dénommée ci-après « organisme de formation » ;
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;
- Le directeur de la formation d'Emmanuelle Soulier Formation sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

II - Dispositions générales

Article 1

Conformément aux articles L.6352-3 et suivants et R.6352-1 et suivants du Code de 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. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

III - Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par **Emmanuelle Soulier 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 **Emmanuelle Soulier Formation** et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation selon les modalités de la formation choisie

En ligne : Au domicile du stagiaire

Les dispositions du présent Règlement sont à disposition sur le site internet emmanuellesoulierformation.fr

En entreprise : Le règlement intérieur de l'entreprise est applicable concernant les mesures de santé et de sécurité

IV - Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

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

LIVRET D'ACCEUIL – Actualisé le 23/03/2023

Emmanuelle Soulier Formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d' Occitanie

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. 65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès –Tel : 06.30.56.45.52

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com SIRET: 440 410 447 00062 Site internet: emmanuellesoulierformation.fr NAF : 8690E

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;

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 à distance.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, lorsque le stagiaire réalise la formation 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 : 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 où l'apprenant réalise la formation à distance, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

V - Discipline

Article 6 : Horaires de stage

Le stagiaire réalise la formation à distance selon ses horaires de travail. Il peut réaliser la formation en dehors de ses heures de travail conformément aux règles établies par son employeur, sa convention collective et le code du travail en vigueur

Article 7 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à avoir un comportement correct à l'égard du formateur, garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 8 : Enregistrements

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

Article 9 : 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.

Article 10 : Formalisme attaché au suivi de la formation

Les jours de formation ouverts ainsi que la durée de formation sont fixés par **Emmanuelle Soulier Formation** et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie électronique ou par courrier. Les stagiaires sont tenus de respecter ces délais de formation.

À l'issue de la formation, l'organisme de formation délivre au stagiaire

- Une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action
- Un certificat de réalisation
- Une attestation d'assiduité sous forme de logs de connexion si formation asynchrone en ligne

Article 11 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;

LIVRET D'ACCEUIL – Actualisé le 23/03/2023

Emmanuelle Soulier Formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d' Occitanie

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. 65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès –Tel : 06.30.56.45.52

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com SIRET: 440 410 447 00062 Site internet: emmanuellesoulierformation.fr NAF : 8690E

- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (NDLR : uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ;
- et/ou le financeur du stage.

L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun lieu donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

Article 12 : Procédure disciplinaire

a) Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée à un stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

b) Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'acquittement ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation

c) Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

d) Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

VI – Représentation des stagiaires

Article 13 : Représentation des stagiaires

Pour les actions de formation à caractère collectif et dont la durée totale dépasse 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes.

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

LIVRET D'ACCEUIL – Actualisé le 23/03/2023

Emmanuelle Soulier Formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d'Occitanie

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. 65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès –Tel : 06.30.56.45.52

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com SIRET: 440 410 447 00062 Site internet: emmanuellesoulierformation.fr NAF : 8690E

- Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.
- Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 14 : Rôle des délégués des stagiaires

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 toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

VII - Pour les personnes en situation d'handicap et mesures sanitaires : COVID 19

Article 22 : Pour les personnes en situation d'handicap

Toutes les formations dispensées par Emmanuelle Soulier Formation sont accessibles aux personnes en situation de handicap et à mobilité réduite.

Lors de l'inscription à nos formations, un questionnaire leur est envoyé afin d'identifier les différentes modalités d'accès à la formation en vue de faciliter le suivi et l'apprentissage de celle-ci.

Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés : l'AGEPHIP

Article 23 : Mesures sanitaires : COVID 19

Pour les formations en présentielles, nos stagiaires s'engagent à respecter les gestes barrières et les règles d'hygiène et les recommandations prescrites par les autorités en vigueur.

VIII - Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 24 : Publicité

Le présent règlement est envoyé à chaque stagiaire le jour de son inscription à la formation.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de formation d'Emmanuelle Soulier Formation.

La date d'entrée en vigueur du présent règlement intérieur est le 08/03/23 – RI Version 6 – 08/03/2023.

RI Version 6 - actualisé le 08/03/2023

LIVRET D'ACCEUIL – Actualisé le 23/03/2023

Emmanuelle Soulier Formation

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 76341078434 auprès de la DREETS d'Occitanie

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat. 65 rue de la Garriguette 34130 Saint-Aunès –Tel : 06.30.56.45.52

Mail : emmanuellesoulierformation@gmail.com SIRET: 440 410 447 00062 Site internet: emmanuellesoulierformation.fr NAF : 8690E