

## BULLETIN D'INSCRIPTION INTER

*Remplir et retourner un bulletin par participant à :*

Dodécaèdre® Formations : [formation@dodecaedre.fr](mailto:formation@dodecaedre.fr) ou Espace DMCI - 4 quai des Étroits 69321 LYON Cedex 05

**Intitulé formation :**  
 Date : .....  
 Lieu :  Lyon  
 Nombre de jours : .....

**Participant :**  Mme  Mlle  M.  
 Prénom ..... Nom ..... Fonction .....  
 Adresse courriel : ..... @ .....  
 ou adresse postale pour envoi du courrier de convocation :

**Entreprise :** ..... **Siret :** .....  
**Responsable Formation signataire de la convention**  
 M. Mme Mlle Prénom ..... Nom : .....  
 Fonction : .....  
**Raison sociale :**  
 Adresse : .....  
 Téléphone : .....  
 Courriel : ..... @ .....  
 Effectif établissement : .....

**Prix du stage :** ..... € HT  
 Je souhaite une convention de formation en double exemplaires  
**Facturation**  
 Établissement à facturer, si différent : .....  
 Adresse : .....  
**Règlement**  
 Ci-joint un chèque de 50 % du montant de la formation  
 Autre mode de règlement, précisez : .....  
 Le règlement sera effectué par un O.P.C.A. En cas de demande de subrogation auprès de votre OPCA, la copie de la prise en charge de l'OPCA est à envoyer obligatoirement avant le commencement du stage.  
**Nom de l'OPCA :**  
 Adresse : .....

Fait à ..... le .....  
 La signature de ce bulletin d'inscription signifie l'acceptation sans réserve des conditions de participation du catalogue.  
 Cachet de l'entreprise ..... Signature

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE PARTICIPATION

### Renseignements administratifs :

**Dodécaèdre**® Formations – département d'ITG - SAS capital 40 000 €  
Siret 444 632 970 00018 - N° TVA Intra-communautaire FR27444632970  
N° Organisme de formation ITG : 11 75 42208 75 - NAF 8559A  
☎ : 04.67.55.83.29 – 06.08.99.31.38

Courriel : [formation@dodecaedre.fr](mailto:formation@dodecaedre.fr) Site : [www.dodecaedre.fr](http://www.dodecaedre.fr)

✉ Agence LYON : Espace DMCI - 4 quai des Étroits 69321 LYON Cedex 05

### Besoin d'un conseil ? D'un renseignement ?

Notre équipe de consultants formateurs responsables, est à votre disposition pour :

- Vous informer sur nos offres de formation
- Vous conseiller, avec éthique et probité, pour trouver le stage adapté à vos objectifs et besoins
- Vous préciser le contenu des stages et des méthodes pédagogiques
- Vous aider à élaborer un parcours de formation
- Évaluer et suivre l'après formation dans le cadre de notre S.A.F. (Service Après Formation)

### Comment s'inscrire ?

Toute demande d'inscription à une formation Dodécaèdre présume l'acceptation sans réserve de ces conditions de participation.

Sur votre demande, nous vous adressons une fiche- devis personnalisée, avec le contenu pédagogique détaillé, les outils, le mini CV du formateur, les dates pour les formations INTER, nos références et un bulletin d'inscription.

Un questionnaire vous sera envoyé afin de recueillir quelques renseignements par exemple, vos objectifs, vos attentes, votre expérience sur le sujet...

L'enregistrement de votre bulletin ne sera validé, que s'il est accompagné d'un chèque de 50 % de la formation (cet acompte est indispensable) ou d'une prise en charge de votre OPCA.

### Formations INTRA ENTREPRISE

Dans le cadre d'un stage réalisé en intra entreprise, et sauf dispositions particulières, l'entreprise d'accueil assure l'organisation et le règlement de toute la partie logistique (restauration, réservation de la salle de cours, mise à disposition des matériels et équipements pédagogiques, vidéoprojecteur, paperboard etc.).

Elle est garante du bon fonctionnement de ces équipements. En cas de défaillance de l'un d'entre eux, elle prendra toutes les dispositions nécessaires pour les remplacer dans un délai compatible avec la poursuite de la session.

L'entreprise prend en charge le repas du formateur lorsqu'elle souhaite que le formateur déjeune avec les stagiaires, ce qui permet de communiquer, d'entretenir la convivialité du stage et de faire le point en milieu de journée avec les stagiaires.

### Formation INTER ENTREPRISE

Dodécaèdre fournit les équipements.

Les pauses gourmandes du matin et de l'après-midi sont comprises dans le prix de nos formations INTER.

### Convocation

8 à 15 jours avant la date de début de stage, les participants reçoivent un courrier de confirmation et d'information, rassemblant :

- Titre du stage – confirmation des dates et de l'inscription
- Le programme du stage
- Le lieu et les horaires
- Un plan d'accès, avec une liste d'hôtels sélectionnés
- Renseignements logistiques

### Garantie de participation

Dès réception de la convocation, vous avez la garantie que le stage aura lieu à la date prévue, sauf cas de force majeure.

### Cadre

Nos formations ont lieu à LYON et à CAEN, dans des salles claires, équipées, confortables qui favorisent les meilleures conditions de travail et de concentration. L'Être Humain est toujours pris en compte.

## Les repas

Des restaurateurs proches du centre, pratiquent des tarifs attractifs. Ces tarifs ne sont pas intégrés dans le tarif de la formation, et sont à régler sur place, pour laisser toute liberté aux stagiaires.

## Tarifs

Concernant nos formations INTER : les prix indiqués sont entendus HT par stagiaire.

Concernant nos formations INTRA : les prix indiqués sont entendus HT par stage, frais de déplacements du formateur compris.

Nos devis personnalisés sont gratuits. Tout stage commencé est dû dans sa totalité.

## Conditions de règlement

Nos formations peuvent être prises en charge par votre OPCA, qui peut nous régler directement par subrogation.

Le règlement du stage s'effectue pour 50 % à la réservation et 50 % à la fin du stage, par chèque ou par virement. L'inscription est confirmée à réception du chèque d'acompte.

En cas de demande de subrogation auprès de votre OPCA, la copie de la prise en charge de l'OPCA est à envoyer obligatoirement avant le commencement du stage.

Cependant nous pouvons nous adapter aux conditions de règlements habituelles de l'entreprise sans toutefois dépasser 30 jours maximum, fin de stage. Au-delà de ce délai, et conformément à la Loi du 31/12/1992 et les lois en vigueur, le non respect de ces conditions de paiement entraîne des intérêts de retard au taux de 9 %.

## Report ou annulation

Nous vous offrons la possibilité de remplacer au départ, le stagiaire empêché par une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins en formation.

Si cette possibilité n'est pas envisageable, veuillez nous contacter afin de trouver ensemble une solution satisfaisante. En cas d'annulation à moins de 10 jours avant le début des cours, nous nous réservons le droit de vous facturer des frais d'annulation pouvant atteindre la totalité du prix du stage. Cette dépense n'est pas déductible de la participation de l'employeur.

## Contentieux

Tout litige, qui n'aurait pu être réglé à l'amiable, sera porté devant le Tribunal de Commerce de Lyon qui sera seul compétent.

## Les documents obligatoires

Pour chaque inscription, une convention de formation professionnelle continue est établie selon les textes en vigueur. Elle est adressée à l'entreprise ou à vous-même (si vous êtes un particulier), en 2 exemplaires dont 1 est à nous retourner signé et revêtu du cachet de votre entreprise.

La facture est adressée en 1 exemplaire à l'issue du stage soit au stagiaire, soit à l'entreprise soit à l'organisme paritaire désigné dans la convention.

En fin de stage, une attestation est remise à chaque stagiaire, nous envoyons à l'entreprise, les copies des évaluations du stage accompagnées de la copie de la feuille d'émargement.

## Stages en plusieurs modules

Un stage de formation en plusieurs modules demande une logique pédagogique. Il est donc indispensable de suivre les différents modules dans l'ordre et aux dates prévues.

## Formateurs

Ils sont consultants - formateurs spécialisés, expérimentés depuis + de 10 ans dans leur domaine et issus du monde de l'entreprise. Ils sont agréés ou certifiés.

## Évaluation

Elle est faite systématiquement en fin de stage. Un questionnaire est complété par le formateur et les stagiaires. Il nous permet une progression constante par une remise en question, en tenant compte des remarques et suggestions.

## Attestation de formation

A la fin du stage, nous établissons une attestation de formation « légale » pour l'entreprise, sur demande. Parallèlement, une attestation nominative et esthétique, est remise à chaque stagiaire.

## Manuel de cours

Il est remis aux stagiaires en fin de stage, c'est un outil pratique pour le stagiaire à l'issue du cours. Pour les formations communication, Ressources Humaines, développement personnel, le manuel de cours est réalisé par le formateur, pour le stage.

La duplication et la reproduction des programmes de formations, des manuels de cours, de tous documents remis aux stagiaires sont formellement interdites.

## Nombre de participants

En ce qui concerne les formations communication, management, Ressources Humaines, développement personnel, le nombre de participants est limité à 10. En ce qui concerne les formations informatiques le nombre de participants est limité à 6.

### Une journée type de formation

Horaires standards : 9 H - 12 H 30 – 14 H - 17 H 30. Ils sont adaptables en fonction des contraintes de l'entreprise, des stagiaires et du formateur.

### Outils

- Pour chaque stage : les données théoriques alternent avec les mises en pratique : Jeux de rôles, exercices pratiques, possibilités d'exercices pratiques personnalisés...
  - Selon les stages (*management, développement personnel, communication orale...*) : tests et autodiagnostic, vidéo projection, interventions filmées.
  - Évaluation du stagiaire à chaud, puis à froid 4 à 6 mois plus tard.
  - Évaluation des stagiaires par le formateur.
  - Attestation de stage au graphisme agréable est remise à chaque stagiaire.
  - Manuel de cours fait par le formateur, pour ce stage et remis à chaque stagiaire.
- ➡ Possibilités de formations-actions, en coaching individuel.
- ➡ Possibilités d'un accompagnement après la formation
- ◆ **S.A.F. (Service Après Formation)**: Dodécaèdre® Formations, offre un réel suivi, après la fin de la session de la formation.


Les stagiaires et l'entreprise sont les bénéficiaires de ce service concret, sérieux, compétent...Esprit de service compris avant, pendant et après la formation.

### Demandes de DIF

Nous disposons des documents nécessaires à sa demande.

Nous pouvons également vous aider pour votre inscription ou vous renseigner sur le fonctionnement du DIF.

### NOS VALEURS – NOTRE ÉTHIQUE

1. Conditions de travail et environnement de qualité, accueil chaleureux et convivial.
2. Le bien-être des stagiaires et les techniques de meilleure mémorisation sont pris en compte tout au long du stage
3. Pour les formations informatiques, chaque stagiaire dispose d'un poste de travail PC récent avec grand écran.
4. Le cours est appuyé par un système de vidéo projection, interactivité, jeux, tests, travaux pratiques selon le cours.
5. Les formateurs sont tous des professionnels consultants et formateurs spécialisés et responsable, agréés ou certifiés dans leur domaine. Ils possèdent une expérience de + de 10 ans. Leurs qualités pédagogiques sont reconnues.
6. Les cours sont basés sur une pédagogie concrète. Les données théoriques sont suivies au fur et à mesure d'applications pratiques.
7. Un débriefing chaque jour en fin de journée, permet d'adapter le cours du lendemain au niveau des stagiaires et à leur demande, tout en respectant le programme.
8. Les stagiaires peuvent emporter leurs travaux pratiques selon le stage, ils sont enregistrés sur cd pour les stages informatiques.
9. Un manuel de cours rédigé spécialement pour le cours ou un livre pour la PAO, est remis à l'issue des stages.
10.  **S.A.F. (Service Après Formation)** : Les stagiaires et l'entreprise bénéficient de notre S.A.F. Ce service concret, sérieux, compétent... assure le suivi de la formation, esprit de service compris. Sa seule limite serait l'abus.