



AGIR ENSEMBLE POUR L'INSERTION
PAR L'ACTIVITÉ ÉCONOMIQUE



PROGRAMME DE FORMATION

SEPTEMBRE - DECEMBRE

2018

INAÉ

Centre Régional Vincent Merle
102 avenue de Canéjan - 33600 PESSAC
05 57 89 01 10
contact@inae-nouvelleaquitaine.org
www.inae-nouvelleaquitaine.org
N° SIRET : 823 810 106 00018
N° organisme de formation : 75 33 10 594 33



UN PROGRAMME POUR LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES EN IAE

La formation des salariés permanents est, au regard de leur double mission économique et sociale, un enjeu pour les SIAE.

Pour accompagner cette professionnalisation, INAÉ vous propose, pour la seconde année consécutive, une offre de formations, spécifique au secteur, et avec un engagement Qualité.

Enregistré sur DATA DOCK, l'organisme de formation d'INAÉ est référencé auprès des principaux OPCA de l'IAE.

En 2017, 15 sessions de formation ont réuni 143 stagiaires (126 permanents et 1 bénévole) de 68 SIAE de la Nouvelle-Aquitaine. Ces formations ont bénéficié d'un retour positif. À chaud, les stagiaires témoignaient d'actions : avec un professionnalisme des formateurs « Parfait, accessible, répond aux questions », pragmatiques « On repart avec des outils qui vont être utiles... », « Très proche du terrain, exemples concrets. », riches en échanges et convivialité « Un vrai moment d'échange dans la bienveillance... ».

Le programme 2018 a été renouvelé en prenant en compte l'offre existante sur les territoires et surtout les attentes identifiées lors de nos différents échanges (rencontres départementales, thématiques et formations) ; il conjugue des actions répondant aux besoins conjoncturels des professionnels et aux évolutions des métiers.

L'ensemble des formations a fait l'objet d'une mise en concurrence privilégiant la connaissance de l'environnement des SIAE, l'expertise du prestataire et une approche pédagogique active basée sur l'analyse et le développement de vos pratiques.

Pour certaines thématiques, deux à trois sessions sont programmées sur la Nouvelle-Aquitaine et seront organisées selon vos choix (lors de votre inscription) dans un lieu central pour en faciliter votre accès. Par ailleurs, si vous constituez un groupe sur vos territoires, nous pourrions organiser et délocaliser en proximité les actions autant que de besoins.

Enfin, nous sommes à votre écoute également pour enrichir notre offre et répondre à vos besoins ! Des formations seront proposées, dans l'année, sur l'analyse des postes et compétences en AI ou ETTI, sur l'Evaluation de l'Utilité Sociale Territoriale...

N'hésitez pas à nous contacter !

Bonne lecture de ce programme, et à votre disposition pour toute question,

Salutations solidaires,

*Anne-Sophie LIGER, chargée de mission professionnalisation,
en charge de l'organisme de formation*

Isabelle ZAOUI CARLIER, déléguée régionale INAÉ

SOMMAIRE

Programmation	p.4-5
Procédure d'inscription	p. 6
L'offre de formation INAÉ	p. 7-20
Conditions générales de vente	p. 21
Les formations des réseaux nationaux de l'IAE	p. 22
L' offre de formation de nos partenaires régionaux	

VOS CONTACTS FORMATION

- Sur les questions administratives :

Nathalie BRETON, assistante administrative et de formation sur le site de Poitiers

formation@inae-nouvelleaquitaine.org / 05 49 88 07 29

- Pour toute autre question :

Anne Sophie LIGER, chargée de professionnalisation sur le site de Poitiers et responsable de l'organisme de formation

as.liger@inae-nouvelleaquitaine.org / 05 49 88 43 94 ou 06 15 88 43 01

Stéphane GALY, chargé de professionnalisation sur le site de Bordeaux

s.galy@inae-nouvelleaquitaine.org / 05 57 89 10 46 ou 06 80 06 22 35

Brigitte POURMONET, Déléguée adjointe sur le site de Limoges

b.pourmonet@inae-nouvelleaquitaine.org / 05 55 35 89 57 ou 06 88 73 90 95



Différents lieux sont proposés afin de couvrir au mieux la Nouvelle Aquitaine. Lors de votre inscription, vous pourrez sélectionner parmi 4 villes :

Au Nord : Poitiers 86, Niort 79, Angoulême 16, Limoges 87

Au Sud : Pessac 33, Périgueux 24, Marmande 47, Mont de Marsan 40

Pour plus d'information, se référer à la Procédure d'inscription (page 6)

Intitulé de la formation	Durée	Dates et lieux
Fonction employeur		
<p>FONCTIONS EMPLOYEUR ET RESPONSABILITÉS EN SIAE</p> <p>Appliquer les droits et devoirs en respect de la législation sociale à partir de vos situations concrètes</p> <p>p.7</p>	2 jours	16-17 octobre Angoulême
<p>DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES MANAGÉRIALES</p> <p>Manager en faveur des évolutions humaines et organisationnelles</p> <p>p.8</p>	4 jours	A programmer en fonction des demandes
<p>RÉGLEMENTATION DES ASSOCIATIONS INTERMÉDIAIRES</p> <p>Garantir l'intervention et les relations de l'AI (utilisateurs et salariés) dans le respect du cadre légal et réglementaire</p> <p>p.9</p>	3 jours	6-7-13 décembre Angoulême
<p>PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE</p> <p>Comprendre les enjeux et les impacts du prélèvement à la source</p> <p>p.10</p>	1 jours	10 décembre Aigrefeuille
Amélioration des pratiques		
<p>ANIMER DES RÉUNIONS COLLABORATIVES PRODUCTIVES</p> <p>Expérimenter et développer des approches et outils issus de l'intelligence collective pour gagner du temps et de l'énergie</p> <p>p.11</p>	2 jours	A programmer en fonction des demandes
Gestion et développement économique		
<p>LA GESTION ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE DE MA SIAE</p> <p>Des méthodes et des outils pour diagnostiquer et piloter votre gestion économique et financière</p> <p>p.12</p>	4 jours	13-14 septembre + 11-12 octobre Pessac
		17-18 octobre + 28-29 novembre Poitiers
		3-4 octobre + 21-22 novembre Limoges
<p>OFFRE DE SERVICE ET STRATÉGIE COMMERCIALE</p> <p>Analyser son offre de service pour développer et mettre en œuvre le plan de développement de sa SIAE</p> <p>p.13</p>	3 jours	A programmer en fonction des demandes

Différents lieux sont proposés afin de couvrir au mieux la Nouvelle Aquitaine. Lors de votre inscription, vous pourrez sélectionner parmi 4 villes :

Au Nord : Poitiers 86, Niort 79, Angoulême 16, Limoges 87

Au Sud : Pessac 33, Périgueux 24, Marmande 47, Mont de Marsan 40

Pour plus d'information, se référer à la Procédure d'inscription (page 6)

Intitulé de la formation	Durée	Dates et lieux
Accompagnement		
UN ACCOMPAGNEMENT PARTAGÉ POUR LA RÉUSSITE DES PARCOURS Binôme ASP/ETI : Co-construire une organisation et des outils pour développer la complémentarité et la qualité de l'accompagnement p.14	2 jours	8-9 octobre Nord
		26-27 novembre Périgueux
ADAPTER SES POSTURES ET MÉTHODES D'ACCOMPAGNEMENT Analyser sa pratique et enrichir sa « boîte à outils » d'accompagnement p.15	3 jours	27-28 novembre + 11 décembre Angoulême
		14-15 novembre + 12 décembre Mont-de-Marsan
RÉUSSIR SON PARTENARIAT AVEC LES ENTREPRISES PAR LA COOPÉRATION ET LE NUMÉRIQUE Mettre en place une stratégie de partenariat et réseau entreprises au service des parcours p.16	4 jours	16-17-18 octobre + 20 novembre Angoulême
DÉTECTER ET ACCOMPAGNER DES SALARIÉS EN FRAGILITÉ FINANCIÈRE Lutter contre la précarité financière : des apports et outils pour repérer, informer et orienter p.17	2 jours	15-16 novembre Angoulême
Encadrement		
ALLIER PRODUCTION, TRANSMISSION ET INSERTION Permettre une insertion durable par la transmission de compétences professionnelles en situation de travail, dans un contexte de production p.18	3 jours	12-13-14 septembre Pessac
		19-20-21 novembre Angoulême
ENCADRER ET MANAGER UNE ÉQUIPE Techniques et postures pour encadrer, gérer les conflits, transmettre et accompagner p.19	4 jours	27-28 septembre + 18-19 octobre Saintes
		4-5 octobre + 15-16 novembre Pessac
		29-30 novembre + 20-21 décembre Pessac
DÉVELOPPER ET ANIMER DES ACTIONS DE FORMATION Proposer des formations sur le poste de travail et mettre en place l'évaluation des acquis professionnels p.20	3 jours	15-16 novembre + 13 décembre Pessac

La programmation (Page 4 et 5) vous informe des sessions sur lesquelles vous pouvez vous inscrire. Elles se déroulent d'Avril à Décembre 2018 sur différents lieux. Pour plus d'informations et faisant office de devis, voir les fiches programmes.

POUR VOUS INSCRIRE :

ÉTAPE 1 : Pré-inscription en ligne à partir du BOUTON accessible sur chaque fiche descriptive.

Et choix du lieu de formation : 2 options

A- Vous souhaitez vous inscrire à une formation régionale :

Une région « divisée » en 2 pour plus de proximité.

Lors de votre inscription, sélectionner 2 lieux privilégiés parmi les 4 lieux proposés / session.

Au Nord : Poitiers (86), Niort (79), Angoulême (16) et Limoges (87)

Au Sud : Pessac (33), Périgueux (24), Marmande (47) et Mont de Marsan (40)

B- Vous constituez un groupe de 8 personnes minimum sur votre territoire :

Inscrivez-vous et nous organiserons la formation à proximité dans le respect de la mobilité des formateurs (accès gare).

ÉTAPE 2 : Validation du lieu retenu par INAÉ dès que le nombre de stagiaires minimum est atteint, au plus tard 1 mois avant la formation.

ÉTAPE 3 : Confirmation de l'inscription par les participants

Si le lieu proposé vous correspond : validez votre inscription en adressant une copie du mail de validation du lieu adressé par INAE ainsi que le règlement de votre formation, ou autre justificatif (virement, demande de subrogation) par courrier à : INAÉ Poitiers : 3 rue Georges Servant 86000 POITIERS.

NB : Si le lieu ne vous convient pas, merci de nous en informer et nous chercherons avec vous une solution pour répondre au mieux à votre besoin.

ÉTAPE 4 : Une convocation vous sera adressée pour confirmation si l'effectif est maintenu.

FONCTIONS EMPLOYEUR ET RESPONSABILITÉS EN SIAE

Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les droits et obligations employeurs et salariés
- S'approprier les outils de gestion liés au recrutement, à l'exécution du contrat, au développement des compétences, aux situations de rupture du contrat...
- Améliorer la gestion des Ressources Humaines et l'encadrement des équipes
- Répartir efficacement les tâches et la délégation
- Connaître les dispositifs pour la mise en œuvre du dialogue social
- Réaliser une veille et mobiliser les ressources adéquates

Méthodes pédagogiques et évaluation

- Questionnaire préalable à la formation
- Méthodes participatives et actives privilégiant l'échange et la prise de recul sur ses pratiques
- Alternance d'apports théoriques et d'applications pratiques en lien avec l'expérience et l'environnement des participants
- Proposition et construction d'outils et méthodes
- Remise d'un support écrit et de «modèles» à adapter
- Information sur des sites juridiques mobilisables
- Évaluation formative par exercices et mises en situation
- Bilan et évaluation de fin de formation

INSCRIPTION

16-17 octobre

ANGOULÊME

Informations pratiques

Public : Dirigeants salariés et/ou bénévoles, personnes en charge de la gestion du personnel/RH

Durée : 2 jours, soit 14 heures

Dates et lieux : voir page 4 et 5

Nombre de stagiaires : 12 maximum

Intervenants : Béatrice LAROUTE, Consultante et formatrice RH

Coût : 225 € TTC /adhérent
250 € TTC /non-adhérent

Organisme de formation : INAÉ - N° 75 33 10 594 33

N° SIRET : 823 810 106 00018

RH | FORM'ACTION

DÉTAILS DU PROGRAMME

Jour 1 : Droits et devoirs des salariés

Prestation de travail, lien de subordination, devoir de loyauté, obligation de discrétion, respect des horaires, organisation des congés, consignes de sécurité, règlement intérieur, harcèlement moral et sexuel.

Droits et devoirs des employeurs

Prestation de travail, conditions de travail, règlement du travail, droits et liberté des salariés, règlement du salaire, respect et protection, conditions hygiène et sécurité, formation, Pouvoirs : réglementaire, de direction, disciplinaire

Cadre réglementaire - recrutement - outils de gestion

Disposition Loi Travail, étapes du recrutement, élaboration de la fiche de poste (exercice collectif sur la construction d'une fiche de poste), outils de gestion et notions en droit social

Outils pour développer les compétences

Entretiens : d'évaluation et professionnel, plan de formation, développement des compétences, dispositifs de formation continue

Jour 2 : Obligations santé/sécurité/discrimination/harcèlement

Obligations santé et sécurité, mesures pour lutter contre les discriminations et harcèlement, rôle du médecin du travail, responsabilités employeur (délégation de pouvoir)

Situations de rupture du contrat et dispositif IRP

Pouvoir disciplinaire et dialogue social

DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES MANAGÉRIALES

Objectifs pédagogiques

- S'approprier ses missions et ses responsabilités de manager
- Prendre des décisions et piloter des changements dans le cadre des orientations stratégiques
- Adapter son management à son environnement et aux situations
- Développer ses capacités en communication interpersonnelle
- Animer et motiver une équipe

Méthodes pédagogiques et évaluation

- Questionnaire préalable à la formation
- Méthodes participatives et actives privilégiant l'échange et la prise de recul sur ses pratiques
- Alternance d'apports théoriques et d'applications pratiques en lien avec l'expérience et l'environnement des participants
- Proposition et construction d'outils et méthodes
- Évaluation formative par exercices et mises en situation
- Bilan et évaluation de fin de formation

A PROGRAMMER EN FONCTION DES DEMANDES

Informations pratiques

Public : Dirigeants ou adjoints en charge du management de collaborateurs.

Une expérience du management est souhaitée pour favoriser l'analyse de pratique

Durée : 4 jours, soit 28 heures

Dates et lieux : A programmer en fonction des demandes

Nombre de stagiaires : 12 maximum

Intervenants : Christian LAVERGNE,
Consultant Formation Management



Coût : 450 € TTC /adhérent
495 € TTC /non-adhérent

Organisme de formation : INAÉ - N° 75 33 10 594 33

N° SIRET : 823 810 106 00018

DÉTAILS DU PROGRAMME

Jour 1 : Fonctions et styles de management

Se projeter dans l'avenir

- Orientations, objectifs stratégiques pour quel manager de demain ?
- Diagnostic et pistes d'évolution de votre service

Découvrir son style de management

- 5 styles de management
- Causes et des conséquences des postures

Jour 2 : La communication interpersonnelle

- Développer ses capacités à communiquer dans ses transactions avec ses collaborateurs
- Développer son sens de l'écoute

Découvrir ou se réapproprier les techniques d'entretien

- Le cycle d'autonomie
- Technique de fixation d'objectifs
- Feed-back efficaces et constructifs

Élaborer un plan personnel de progression

Période inter-session : contrat de progrès

Jour 3 : Manager l'accompagnement du changement et mobiliser les acteurs

- La stratégie et la dynamique du changement
- Manager le changement et mobiliser les acteurs

Jour 4 : Affirmation de soi, gestion des conflits, motivation

S'affirmer dans ses relations

- Impact sur le climat social
- Communiquer pour le respect des règles
- Savoir dire « non »

Gérer les conflits interpersonnels

- Notion de « conflit »
- Préparer un entretien ou une réunion
- Les changements de comportements et modes de communication

Motivation et entretien d'évolution des collaborateurs

- Les profils et leviers de la motivation
- Les signes de reconnaissance
- Mener un entretien et animer une réunion de motivation

RÈGLEMENTATION DES ASSOCIATIONS INTERMÉDIAIRES

Objectifs pédagogiques

- Connaître l'environnement juridique et les conditions d'exercice des activités des AI
- Choisir et rédiger des contrats adaptés aux différents cas de mise à disposition
- Identifier et éviter les risques de mise en cause de la responsabilité des AI

Méthodes pédagogiques et évaluation

- Alternance d'apports théoriques et d'illustrations pratiques, remise de documents de référence
- Proposition d'une méthode de travail, aide à la rédaction de contrats, modèles de clauses
- Étude de cas et échange de pratiques entre les stagiaires
- Remise d'un support écrit travail

INSCRIPTION

6-7-13 décembre

ANGOULÊME



Informations pratiques

Public : Administrateurs et administratrices, salarié(e)s des associations intermédiaires

Durée : 2+1 jours, soit 21 heures

Dates et lieux : voir page 4 et 5

Nombre de stagiaires : 12 maximum



Intervenants : Intervenant Coorace et Organisme de Formation INAE

Coût : 750 € TTC /adhérent
900 € TTC /non-adhérent

NB : Pour la prise en charge par le compte groupe COORACE AGEFOS, contacter Anne-Sophie LIGER

Organisme de formation : INAE - N° 75 33 10 594 33

N° SIRET : 823 810 106 00018

DÉTAILS DU PROGRAMME

Cadre législatif et réglementaire de l'insertion par l'activité économique

- Champ de l'IAE et rôle de l'AI définition des personnes pouvant être embauchées
- Financement de l'accompagnement
- Exonérations des cotisations et limitation des risques de redressement

Relation entre l'AI et l'utilisateur-trice

- Fixation des prix de vente, devis et pratique du bon de commande
- Gestion de la multiplicité des contrats,
- Caractéristiques du contrat de mise à disposition, règles et durée maximale
- Risque de requalification
- Partage de responsabilité entre l'AI et l'utilisateur-trice

Relation entre l'AI et le-la salarié-e

- Régime des contrats de travail, CDD d'usage (y compris le CDD d'usage amélioré) et CDDI
- Choix et rédaction du contrat de travail des salarié-e-s en parcours
- Pratique de la répétition des contrats et ses dangers
- Impacts de l'obligation d'accompagnement sur la requalification des contrats en CDI
- Obligations en matière disciplinaire

Conditions de travail des salarié-e-s en parcours

- Santé, sécurité et visite médicale
- Déclaration d'accident du travail
- Fourniture des équipements de sécurité
- Interdiction de discriminer et l'égalité entre les femmes et les hommes
- Rémunération des salarié-e-s
- Durée du travail, gestion des repos et durées maximales de travail

PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE

Objectifs pédagogiques

- Mesurer les enjeux et le fonctionnement du PAS
- Comprendre le principe de «l'année blanche»
- Diagnostiquer les impacts du PAS et les obligations de l'employeur
- Anticiper la communication auprès des salariés

Méthodes pédagogiques et évaluation

- Support de cours
- Illustrations pratiques
- Quiz pour valider la bonne compréhension du mécanisme
- Évaluation des acquis : évaluation administrée en cours ou en fin de formation

INSCRIPTION

10 décembre

AIGREFEUILLE



Informations pratiques

Public : Responsables, techniciens, gestionnaires chargés d'établir, de saisir ou de contrôler des paies, même par les seuls éléments variables. Personnel en charge de la gestion administrative du personnel

Durée : 1 jour, soit 7 heures

Dates et lieux : voir page 4 et 5

Nombre de stagiaires : 15 maximum

Intervenants : Stéphane RUAS, COORACE Formation

Coût : 280 € TTC /adhérent
325 € TTC /non-adhérent

Organisme de formation : INAÉ - N° 75 33 10 594 33

N° SIRET : 823 810 106 00018



DÉTAILS DU PROGRAMME

Le principe du Prélèvement à la source

- Définition du prélèvement à la source
- Les revenus pris en compte
- Les tiers payeurs : entreprise, pôle emploi...
- Calendrier du prélèvement à la source : principales dates à retenir

2018 année de transition, année blanche

- Principes
- Le CIMR
- Les revenus considérés comme exceptionnels

Cas pratiques : base de calcul retenue pour l'année 2018

Les modalités de calcul pour les salariés

- Calcul du taux applicable aux contribuables : taux transmis via la DSN
- Option pour un taux neutre
- Application du taux neutre
- Taux applicable pour les salariés entrant dans l'entreprise
- Imposition individualisée des couples
- Demande de changement de taux
- Le calcul du salaire net imposable
- Quels sont les revenus soumis ? Définition du net imposable
- Application en cas de changements de situation en cours d'année, situations particulières

Cas pratiques : calcul de la base de calcul du prélèvement à la source et du taux de prélèvement en fonction de différentes situations

Aspects opérationnels pour les Services RH et Paie

- Les nouvelles mentions du bulletin de paie
- Les modalités de versement du prélèvement à la source (date, déclarations, impacts sur la DSN...)
- L'intégration des taux véhiculés par la DSN
- L'outil TOPAZE
- Les comptes rendus métiers
- Les sanctions en cas de manquement à la confidentialité et aux versements.
- La communication auprès des salariés (quand et comment informer ?)

Objectifs pédagogiques

- Préparer, introduire, animer, clore une réunion
- Faciliter la prise de parole, résoudre collectivement des problèmes, échanger, transmettre des objectifs
- Faciliter la contribution et la participation de ses collègues
- Mobiliser des outils numériques collaboratifs
- Générer une ambiance collaborative

Méthodes pédagogiques et évaluation

- Questionnaire préalable à la formation
- Méthodes participatives et actives privilégiant l'échange et la prise de recul sur ses pratiques
- Alternance d'apports théoriques et d'applications pratiques en lien avec l'expérience et l'environnement des participants
- Proposition et construction d'outils et méthodes
- Remise d'un guide méthodologique
- Évaluation formative par exercices et mises en situation
- Bilan et évaluation de fin de formation

A PROGRAMMER EN FONCTION DES DEMANDES

Informations pratiques

Public : Tout permanent en charge ou en projet d'animer un travail collectif en interne ou en externe souhaitant développer ses techniques d'animation.

Durée : 2 jours, soit 14 heures

Dates et lieux : A programmer en fonction des demandes

Nombre de stagiaires : 12 maximum

Intervenants : Alyssa Daoud,
Facilitatrice et formatrice



Coût : 375 € TTC /adhérent
415 € TTC /non-adhérent

Organisme de formation : INAÉ - N° 75 33 10 594 33

N° SIRET : 823 810 106 00018

DÉTAILS DU PROGRAMME

Jour 1 : Préparer, introduire et clore une réunion

- Entraînement sur des situations réelles
- Choix d'une date/horaire commun
- Priorisation collaborative des points d'un ordre du jour
- Cadrage de la parole dans un groupe
- Disposition de l'espace
- Outils pour le suivi des actions ...

Les formats de réunion adaptés

- Pour faciliter la prise de parole
- Résoudre collectivement des problèmes
- Échanger ou transmettre avec pédagogie des objectifs...
- Expérimentation des différentes approches collaboratives et constitution d'une boîte à outils
- Mise en application de la boîte à outils face à des situations réelles

Jour 2 : Les clés pour faciliter la contribution et la participation de ses collègues

Diversifier et développer la participation : apports d'approches faciles à mettre en place.

Exploration d'outils numériques collaboratifs

- Prise de note collaborative
- Les outils d'organisation de réunion
- Les conférences téléphoniques gratuites...

LA GESTION ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE DE MA SIAE

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les bases de la gestion comptable et financière
- Lire et analyser les états financiers
- Réaliser et interpréter son diagnostic économique et financier
- Construire et savoir utiliser des outils de pilotage et de prévision
- Anticiper, construire et suivre un plan de trésorerie
- Réagir et dépasser les difficultés
- Repérer et mobiliser les ressources adéquates
- Anticiper et maîtriser son développement

Méthodes pédagogiques et évaluation

- Questionnaire préalable à la formation
- Méthodes participatives et actives privilégiant l'échange et la prise de recul sur ses pratiques
- Alternance d'apports théoriques et d'applications pratiques en lien avec l'expérience et l'environnement des participants
- Rédaction d'une note de synthèse sur sa SIAE
- Proposition et construction d'outils et méthodes
- Remise d'un guide méthodologique
- Évaluation formative par exercices et mises en situation
- Bilan et évaluation de fin de formation

INSCRIPTION

13-14 septembre
+ 11-12 octobre

PESSAC



17-18 octobre +
28-29 novembre

POITIERS



3-4 octobre +
21-22 novembre

LIMOGES



Informations pratiques

Public : Dirigeants et personnes en charge du pilotage de la gestion économique et financière de la SIAE.

Avoir à disposition les états financiers de l'association (bilans, comptes de résultat et annexes) des 3 derniers exercices clos. Venir avec un ordinateur portable.

Durée : 2+2 jours, soit 28 heures

Dates et lieux : voir page 4 et 5

Nombre de participants : 10 maximum

Intervenant : Valérie BARRY
Consultante, Formatrice Stratégie, Gestion, Organisation ESS

Coût : 500 € TTC /adhérent
550 € TTC /non-adhérent

Organisme de formation : INAÉ - N° 75 33 10 594 33

N° SIRET : 823 810 106 00018



DÉTAILS DU PROGRAMME

Jour 1 et 2 : Diagnostiquer et anticiper

- Méthode d'analyse économique et financière de sa SIAE
- Les différentes situations de crise financière, les indicateurs qui les caractérisent, et les modes de réponse les plus adaptés
- Les autres dimensions à prendre en compte (évolution du contexte, intentions...) dans une démarche stratégique économique
- Analyse économique des SIAE présentes : Mise en application d'une méthode et interprétation des résultats

Travaux d'intersession :

Formalisation des intentions de développement de sa structure à prendre en compte dans les outils de gestion prévisionnelle.

Jour 3 et 4 : Prévoir et piloter

- Place de la stratégie dans la démarche de gestion prévisionnelle
- Les différents outils de gestion prévisionnelle, leur rôle et leur interdépendance :
le budget prévisionnel,
le plan d'investissement,
le plan de financement,
le prévisionnel de trésorerie
- Les contours de la mission de contrôle de gestion (approche analytique, mesures des écarts, calcul des coûts) ;
- La méthode de conception d'un tableau de bord de gestion selon *Norton et Kaplan*.
- Mise en application et plan d'action d'amélioration des outils de gestion prévisionnelle déjà en place, et des outils complémentaires à prévoir.

OFFRE DE SERVICE ET STRATÉGIE COMMERCIALE

Objectifs pédagogiques

- Réaliser le diagnostic de son offre de service et analyser les potentiels de développement sur son territoire
- Définir sa stratégie commerciale et formaliser son plan d'action
- Définir les outils de communication correspondant afin de valoriser et adapter son offre de service en fonction des cibles (La création et mise en œuvre pourra faire l'objet d'une autre formation ou accompagnement)
- Suivre et évaluer sa stratégie et son plan d'action

Méthodes pédagogiques et évaluation

- Questionnaire préalable à la formation
- Méthodes participatives et actives privilégiant l'échange et la prise de recul sur ses pratiques
- Alternance d'apports théoriques et d'applications pratiques en lien avec l'expérience et l'environnement des participants
- Proposition et construction d'outils et méthodes
- Remise d'un guide méthodologique
- Évaluation formative par exercices et mises en situation
- Bilan et évaluation de fin de formation

A PROGRAMMER EN FONCTION DES DEMANDES

Informations pratiques

Public : Dirigeants, chargés de développement et toute personne participant au développement de la structure, possibilité de venir en binôme.

Durée : 3 jours, soit 21 heures

Dates et lieux : A programmer en fonction des demandes

Nombre de participants : 10 maximum



Intervenant : Marianne Roquebrune-Best
Consultante, Formatrice Marketing, Communication

Coût : 525 € TTC /adhérent
580 € TTC /non-adhérent

Organisme de formation : INAÉ - N° 75 33 10 594 33

N° SIRET : 823 810 106 00018

DÉTAILS DU PROGRAMME

Jour 1 : Maîtriser l'offre pour la promouvoir avec aisance

Analyser l'offre avec la méthode CAB

- Caractéristiques techniques (gamme de prestations complète)
- Avantages concurrentiels
- Bénéfices clients

Étudier son positionnement dans son environnement concurrentiel

- S'enrichir des bonnes pratiques existantes sur le marché
- Se différencier
- S'assimiler

Définir l'argumentaire de promotion de l'offre

- Analyser les éléments à valoriser (SWOT)
- Formuler des idées claires
- Adapter son discours aux cibles visées

Jour 2 : Définir une stratégie et un plan de développement

Définir et qualifier les cibles (Prospects ou clients)

Fixer des objectifs «SMART» pour faciliter l'évaluation

Sélectionner les actions commerciales et de communication à engager

Mettre en place le process action

Suivre les résultats obtenus :

- Indicateurs d'évaluation
- Outils de pilotage

Jour 3 : Découvrir les techniques commerciales pour optimiser la relation client

Découvrir les besoins du client, prospect non couverts

- Outils d'analyse de besoins

Connaitre la situation actuelle du client/prospect

- Historique,
- Environnement et leviers disponibles

Définir un planning de contacts avec des objectifs intermédiaires

Faire une offre en adéquation avec le besoin

- Offre modulable

UN ACCOMPAGNEMENT PARTAGÉ POUR LA RÉUSSITE DES PARCOURS

Objectifs pédagogiques

- Identifier sa place et son rôle, dans son contexte d'intervention
- Se coordonner dans les différentes étapes du parcours d'insertion,
- Identifier les rôles mutuels dans le repérage, le développement et la valorisation des compétences
- Mettre en œuvre une organisation et des outils partagés adaptés à son environnement
- Cibler les changements organisationnels à mettre en place pour favoriser une coordination utile à chacun

Méthodes pédagogiques et évaluation

- Questionnaire préalable à la formation
- Méthodes participatives et actives privilégiant l'échange et la prise de recul sur ses pratiques
- Alternance d'apports théoriques et d'applications pratiques en lien avec l'expérience et l'environnement des participants
- Proposition et construction d'outils et méthodes
- Évaluation formative par exercices et mises en situation
- Évaluation à chaud et bilan de fin de formation
- Bilan et évaluation de fin de formation

INSCRIPTION

8-9 octobre

NORD



26-27 novembre

PERIGUEUX



Informations pratiques

Public : Au minimum binôme: personnes en charge de l'encadrement technique (ETI, chef d'équipe...) et de l'accompagnement socio-professionnel (ASP, CIP...)

Durée : 2 jours, soit 14 heures

Dates et lieux : voir page 4 et 5

Nombre de stagiaires : 12 maximum

Intervenants : Clémence JOUVELET
Consultante Formatrice experte IAE

Coût : 250€ TTC /adhérent
275€ TTC /non-adhérent

Organisme de formation : INAÉ - N° 75 33 10 594 33

N° SIRET : 823 810 106 00018



DÉTAILS DU PROGRAMME

Jour 1 : Identifier sa place, son champ d'intervention et les enjeux de sa fonction

- L'environnement professionnel de l'IAE,
- Les métiers d'encadrant technique d'insertion et d'accompagnateur socio-professionnel, croisement des représentations et attendus du métier de chacun,
- Missions communes, complémentaires et spécifiques.

Identifier les rôles mutuels dans le repérage, le développement et la valorisation des compétences des salariés en parcours d'insertion

- Le référentiel du projet d'insertion et prise de recul sur ses pratiques professionnelles,
- Les étapes du parcours et repérage des espaces temps, lieux et outils de coordination utiles à la réussite des parcours en coopération,
- Les outils et supports permettant d'objectiver la relation professionnelle : le diagnostic, le suivi et l'évaluation des compétences.

Jour 2 : Mettre en œuvre une organisation et des outils partagés adaptés à son environnement

- Organiser le travail de coordination : la place et le rôle du salarié accompagné dans ce système relationnel,
- Conduite d'entretien et notions de confidentialité, secret partagé, devoir de réserve et éthique professionnelle dans l'accompagnement,
- Mise en œuvre au sein de la structure : Plans d'actions et préparation d'une communication sur les changements induits par la formation aux autres collaborateurs et aux partenaires.

ADAPTER SES POSTURES ET MÉTHODES D'ACCOMPAGNEMENT

Objectifs pédagogiques

- Adapter sa posture, sa communication, et son accompagnement aux situations, au contexte et à son organisation
- Développer, mettre en œuvre et animer des actions collectives
- Analyser et faire évoluer ses pratiques d'accompagnement

Méthodes pédagogiques et évaluation

- Questionnaire préalable à la formation
- Méthodes participatives et actives privilégiant l'échange et la prise de recul sur ses pratiques
- Alternance d'apports théoriques et d'applications pratiques en lien avec l'expérience et l'environnement des participants
- Proposition et construction d'outils et méthodes
- Micro-projet et analyse de la pratique, réalisée en groupe, (GEASE : Groupe d'entraînement d'analyse de situations éducatives).
- Évaluation formative
- Évaluation à chaud et bilan de fin de formation
- Bilan et évaluation de fin de formation

INSCRIPTION

27-28 novembre +
11 décembre

ANGOULÊME

14-15 novembre +
12 décembre

MONT DE MARSAN

Informations pratiques

Public : Personnes en charge de l'accompagnement socio-professionnel

Durée : 2+1 jours, soit 21 heures

Dates et lieux : voir page 4 et 5

Nombre de stagiaires : 12 maximum

Intervenants : Véronique LARS, Séverine HAAS, Josiane GRESTA, Christine GROLLEAU, André POECKER
Formateurs métiers de la formation, de l'insertion et de la médiation

Coût : 360€ TTC /adhérent
395€ TTC /non-adhérent

Organisme de formation : INAÉ - N° 75 33 10 594 33

N° SIRET : 823 810 106 00018



DÉTAILS DU PROGRAMME

Jour 1 : Adapter sa posture et ses techniques de communication

- L'accompagnement et la relation (approche ADVP, MAPI)
- Posture et prise de recul,
- La conduite d'entretien,
- Les métas modèles de langage KORZYBSKY.

Comprendre et s'adapter à chaque salarié en parcours

- Les profils de difficultés fonctionnelles,
- Mécanismes de l'exclusion, de l'inclusion,
- Principales caractéristiques des parcours en insertion.

Jour 2 : Développer l'animation collective au service des parcours

- Les conditions de réussite,
- Pourquoi et quand privilégier le collectif ?
- L'approche projet et l'animation d'un temps collectif.

Accompagner les salariés dans l'élaboration ou la confirmation de leur projet

- Outils de l'accompagnement à l'insertion et à l'identification des compétences, aptitudes, atouts, capacités, préférences...
- Réalisation des cartes métiers, mind-mapping, récit de vie etc.

Intersession : Expérimentation des techniques par un micro-projet.

Jour 3 : Analyser sa pratique professionnelle afin de la faire évoluer

Mutualisation du retour sur expérience,

- Utilisation d'une grille d'évaluation sur une expérience concrète,
- Présentation distanciée de son expérience (dissocier faits, jugements, opinions, préjugés, représentations).

RÉUSSIR SON PARTENARIAT AVEC LES ENTREPRISES PAR LA COOPÉRATION ET LE NUMÉRIQUE

Objectifs pédagogiques

- Evaluer collectivement les compétences transférables des salariés
- Analyser les besoins de son territoire en mobilisant notamment les ressources du web
- Analyser les besoins en compétences des entreprises
- Développer des modalités et outils de coopération avec les entreprises au service des parcours
- Utiliser les outils numériques comme support à la valorisation et la relation-entreprise

Méthodes pédagogiques et évaluation

- Questionnaire préalable à la formation
- Méthodes participatives et actives privilégiant l'échange et la prise de recul sur ses pratiques
- Alternance d'apports théoriques et d'applications pratiques en lien avec l'expérience et l'environnement des participants
- Proposition et construction d'outils et méthodes
- Remise de supports écrits, webographie, bibliographie
- Évaluation formative par exercices et mises en situation
- Évaluation à chaud et bilan de fin de formation
- Bilan et évaluation de fin de formation

INSCRIPTION

16-17-18 octobre +
20 novembre

ANGOULÊME



Informations pratiques

Public : Personnes en charge des parcours vers l'entreprise : ASP/CIP, ETI, chargés de placement, chargés de mise à disposition...

Durée : 3+1 jours, soit 28 heures

Dates et lieux : voir page 4 et 5

Nombre de stagiaires : 12 maximum

Intervenants : Véronique LARS ou Josiane GRESTA, Formatrices insertion + Loïc BODIN, Consultant stratégie numérique (jours 2 et 3)

Coût : 575 € TTC /adhérent
635 € TTC /non-adhérent

Organisme de formation : INAÉ - N° 75 33 10 594 33

N° SIRET : 823 810 106 00018



DÉTAILS DU PROGRAMME

Jour 1 : Analyser et évaluer les compétences

Analyse de vos pratiques et vocabulaire professionnel

Analyse du travail et utilisation d'outils d'évaluation

- Evaluation des compétences acquises et transférables,
- Appropriation et auto-évaluation par les salariés
- Les outils d'analyse de postes, d'évaluation, de repérage de compétences

Jour 2 : Développer un partenariat avec les entreprises

« L'enquête territoriale emploi » au service du parcours

- Outils de diagnostic territoriaux à disposition sur le WEB
- Outils « classiques » et digitaux de recherche d'emploi

Les réseaux professionnels et partenaires institutionnels

- Interconnaissance et complémentarités IAE/ entreprises
- Mobilisation en réponse aux besoins des parcours
- Engager une démarche e-réseaux (réseaux sociaux, travail collaboratif ...)
- Traçabilité et fichier contact-réseau

La prospection collective et numérique auprès du secteur privé

- L'approche collective du réseau au service des parcours
- Développer la coopération (réponses groupées, mutualisation de compétences...)

Jour 3 : Promouvoir et communiquer sur son offre vers l'entreprise

- Valorisation et visibilité de l'offre de service de sa structure
- Se définir un argumentaire et modes de collaboration

Au service du parcours des salariés

- Développement et valorisation des parcours
- Accompagnement à l'inclusion numérique

Intersession (3 à 4 semaines)

Mise en oeuvre d'une action tournée vers l'entreprise

Jour 4 : Une relation consolidée entre les entreprises et les SIAE

- Une collaboration réussie
- Faire vivre son réseau dans le temps
- Traçabilité et transmission au service des parcours
- Définition d'un plan d'action au sein de sa structure

DÉTECTER ET ACCOMPAGNER DES SALARIÉS EN FRAGILITÉ FINANCIÈRE

Objectifs pédagogiques

- Détecter les salariés en difficultés financières
- Informer et orienter vers les dispositifs et les personnes ressources
- Proposer un premier niveau d'information et d'accompagnement
- Transmettre des outils de gestion de budget

Méthodes pédagogiques et évaluation

- Questionnaire préalable à la formation
- Méthodes participatives et actives privilégiant l'échange et la prise de recul sur ses pratiques
- Alternance d'apports théoriques et d'applications pratiques en lien avec l'expérience et l'environnement des participants
- Proposition et construction d'outils et méthodes
- Évaluation formative par exercices et mises en situation
- Évaluation à chaud et bilan de fin de formation
- Bilan et évaluation de fin de formation

INSCRIPTION

15-16 novembre

ANGOULÊME



Informations pratiques

Public : Personnes en charge de l'accompagnement social et professionnel

Durée : 2 jours soit 14 heures

Dates et lieux : voir page 4 et 5h

Nombre de stagiaires : 12 maximum

Intervenants : Caroline FOISSAC, Formatrice prévention exclusion financière

Coût : 315 € TTC /adhérent
350 € TTC /non-adhérent

Organisme de formation : INAÉ - N° 75 33 10 594 33

N° SIRET : 823 810 106 00018



DÉTAILS DU PROGRAMME

Jour 1 : La détection des salariés en fragilité

- Les signaux de fragilité et les situations à risque
- La posture à adopter

Premiers niveaux de conseils à apporter

- Comprendre les documents apportés par les salariés, et leurs conséquences
- Les lieux ressources adéquats en fonction des situations
- Les dispositifs d'aides
- Comment orienter vers une structure d'accompagnement

Jour 2 : Notions essentielles de réponses aux interrogations du salarié

Notions bancaires

- Le découvert bancaire et tous les frais associés
- Les droits du banquier et les droits des clients
- Le droit au compte
- Les fichages, être « interdit bancaire »

Notions relatives aux dettes et aux crédits

- Les bons réflexes en cas de retards de paiement
- Quand déposer un dossier de surendettement et conséquences

Outils pour gérer son budget

Si dans l'immédiat le salarié ne souhaite pas être accompagné par une tierce personne, pouvoir lui donner quelques outils pour lui permettre d'y voir plus clair sur son budget.

ALLIER PRODUCTION, TRANSMISSION ET INSERTION

Objectifs pédagogiques

- S'appropriier l'environnement de l'I.A.E
- Travailler en équipe avec les acteurs internes et externes
- Accompagner le salarié dans son projet d'insertion
- Construire des situations formatives et les organiser en progression, à partir des situations de production et des besoins des salariés
- Définir un processus de production
- Prendre des décisions et organiser ses missions en lien avec les trois axes de l'Encadrement Technique d'Insertion

Méthodes pédagogiques et évaluation

- Questionnaire préalable à la formation
- Méthodes participatives et actives privilégiant l'échange et la prise de recul sur ses pratiques
- Alternance d'apports théoriques et d'applications pratiques en lien avec l'expérience et l'environnement des participants
- Proposition et construction d'outils et méthodes
- Évaluation formative par exercices et mises en situation
- Évaluation à chaud et bilan de fin de formation
- Bilan et évaluation de fin de formation

INSCRIPTION

12-13-14 septembre

PESSAC



19-20-21 novembre

ANGOULÊME



Informations pratiques

Public : Encadrant(e)s techniques d'insertion, Chef(fe) d'équipe et Coordinateur(ice) Technique H/F

Durée : 3 jours, soit 21 heures

Dates et lieux : voir page 4 et 5

Nombre de stagiaires : 12 maximum

Intervenants : Franck Boquin
Consultant Formateur

Coût : 450 € TTC /adhérent
495 € TTC /non-adhérent

Organisme de formation : INAÉ - N° 75 33 10 594 33

N°SIRET : 823 810 106 00018



DÉTAILS DU PROGRAMME

Jour 1 : Cadre de référence de l'IAE et représentation des missions des ETI

- Les Acteurs internes et le Projet d'Insertion d'une SIAE
- Identifier et définir sa place et les collaborations dans le parcours du salarié en insertion

Jour 2 : La place de l'accompagnement dans le projet d'insertion

- Publics en SIAE
- Travail en équipe et communication professionnelle
- La relation d'aide, l'entretien et la bonne attitude
- Les étapes d'un parcours d'insertion
- Les outils de communication et de suivi

Organiser l'activité de production

- Définir le processus de production, et sa faisabilité avec les différents moyens : humains, méthodes, matériels, ... (5M)
- Planifier l'organisation de l'activité en utilisant les outils d'organisation PERT et GANTT

Jour 3 : L'analyse du travail

- Distinguer l'activité, de la compétence, de la tâche réelle ou prescrite
- Repérer et décomposer une tâche/une compétence
- Analyser et définir une fiche de poste

Repérer des situations de travail avec un potentiel d'apprentissage

- Choisir les situations de travail support et les organiser en progression
- Définir les tenants et aboutissants d'une séance d'apprentissage,
- Adapter les situations de travail au parcours professionnel et aux aptitudes des salariés
- Exploiter GANTT en lien avec les 3 Facteurs (Production, Transmission et Insertion)
- Évaluer et rendre compte des acquis du salarié dans son parcours.
- Analyser sa pratique dans la mise en adéquation des 3 fonctions.

ENCADRER ET MANAGER UNE ÉQUIPE AU SERVICE DES PARCOURS

Objectifs pédagogiques

- Adapter son management aux situations et degrés d'autonomie des salariés
- Se positionner pour trouver l'équilibre entre exigence et bienveillance
- Favoriser l'implication et faire progresser
- Prévenir, gérer les conflits et faire respecter le cadre
- Repérer les risques de discrimination

Méthodes pédagogiques et évaluation

- Questionnaire préalable à la formation
- Méthodes participatives et actives privilégiant l'échange et la prise de recul sur ses pratiques
- Alternance d'apports théoriques et d'applications pratiques en lien avec l'expérience et l'environnement des participants
- Proposition et construction d'outils et méthodes
- Évaluation formative par exercices et mises en situation
- Évaluation à chaud et bilan de fin de formation
- Bilan et évaluation de fin de formation

INSCRIPTION

27-28 septembre +
18-19 octobre

SAINTES



4-5 octobre + 15-16
novembre

PESSAC



29-30 novembre +
20-21 décembre

PESSAC



Informations pratiques

Public : Encadrant(e)s techniques d'insertion, et chef d'équipe ainsi que toutes personnes intervenant dans la fonction management.

Durée : 2+2 jours, soit 28 heures

Dates et lieux : voir page 4 et 5

Nombre de stagiaires : 12 maximum

Intervenants : Catherine BRULATOUT
Consultante, Coach, Formatrice management

Coût : 640 € TTC /adhérent
704 € TTC /non-adhérent

Organisme de formation : INAÉ - N° 75 33 10 594 33

N° SIRET : 823 810 106 00018



DÉTAILS DU PROGRAMME

Jour 1 et 2 : Manager une équipe

Posture et style de management

- Se positionner en tant que manager (bon regard, bon ton, bonne distance...),
- Les rôles et les responsabilités du manager
- Trouver son style et s'ajuster à l'équipe

Motivation et progression

- Actionner des leviers de motivation : les facteurs de motivation et la participation, repérer les signes de démotivation
- Faire vivre l'équipe : intégration, motivation, progression
- Construire un objectif de travail et de progrès
- Donner des instructions motivantes et faire respecter le cadre
- Pouvoir disciplinaire et entretien de recadrage (Application sur la prévention des risques professionnels)

L'intersession doit permettre la mise en œuvre et l'analyse d'une action managériale

Jour 3 et 4 : Manager un et des collaborateurs

- Retour d'expérience de l'intersession et capitalisation des expériences

Les signes de reconnaissance

- Impacts positifs (sentiment d'utilité, de considération)
- Faire des feed-back positif, de progrès /encouragement

Dire non et le rendre acceptable

Prévenir et gérer les conflits

- Le conflit et ses principales sources
- Notion de risques
- Réactions et mécanismes de défense
- Etre médiateur

Favoriser l'écoute active

Favoriser la progression

Prendre en compte les émotions dans la relation

Échange de bonnes pratiques et entraînement

Définir un axe de progrès

DÉVELOPPER ET ANIMER DES ACTIONS DE FORMATION

Objectifs pédagogiques

- Concevoir un itinéraire de formation adapté aux besoins en compétences des salariés de votre unité de travail
- Préparer des séquences pédagogiques et les planifier
- Utiliser et ajuster des méthodes / techniques pédagogiques et d'animation adaptées aux spécificités du public et aux objectifs fixés
- Gérer et réguler la dynamique d'un groupe en formation
- Mettre en œuvre des outils concrets et fiables d'évaluation des acquis

Méthodes pédagogiques et évaluation

- Questionnaire préalable à la formation
- Méthodes participatives et actives privilégiant l'échange et la prise de recul sur ses pratiques
- Alternance d'apports théoriques et d'applications pratiques en lien avec l'expérience et l'environnement des participants
- Proposition et construction d'outils et méthodes
- Évaluation formative par exercices et mises en situation
- Évaluation à chaud et bilan de fin de formation
- Bilan et évaluation de fin de formation

INSCRIPTION

15-16 novembre +
13 décembre

PESSAC



Informations pratiques

Public : Encadrant(e)s techniques d'insertion
Avoir un projet concret de construction d'une action de formation au sein de son équipe.

Durée : 2+1 jours, soit 21 heures

Dates et lieux : voir page 4 et 5

Nombre de stagiaires : 12 maximum

Intervenants : Gérald CHAMMING'S, Formateur Coach
Consultant Management expert ingénierie pédagogique,
Clémence JOUVELET, Consultante Formatrice experte IAE et
ingénierie pédagogique

Coût : 480 € TTC /adhérent
530 € TTC /non-adhérent

Organisme de formation : INAÉ - N° 75 33 10 594 33

N° SIRET : 823 810 106 00018



DÉTAILS DU PROGRAMME

Jour 1 et 2 : Structurer et donner vie à une action de formation

La fonction Formation de l'encadrant

Enjeux et conditions de réussite

Concevoir une action de formation

- Dessiner l'architecture globale d'une action de formation
- Les 8 variables incontournables
- Plan de parcours-formation

Bâtir le scénario pédagogique

À partir des besoins : 2 outils de construction
« cahier des charges pédagogique » et « déroulement par séquence ».

Prévision et planification des temps de formation au sein de l'entité

- Identifier les contenus majeurs à transmettre à son équipe Insertion
- Choisir / ajuster les méthodes pédagogiques,

Créer des supports adaptés aux objectifs poursuivis

Gérer et réguler la dynamique au sein du groupe

Prévoir/planifier les modalités de l'évaluation

1er entraînement des participants à la prise en charge de mini-séquences ciblées de formation.

Intersession : (1 mois)

Application et confrontation au terrain :
mise en pratique d'une « action de progrès »
formulée par chacun en fin de J2.

Jour 3 : Expérimentation et analyse de pratique

- Retour d'expérience : bilan, ajustement et consolidation
- Animation par chaque encadrant d'une séquence de formation finalisée lors de l'intersession,
- Analyse et capitalisation des acquis à partir des échanges de pratiques au sein du groupe
- Plans de progrès

OBJET

Toute inscription à une formation implique l'acceptation sans réserve des présentes conditions générales de vente.

PUBLIC CIBLE

Le plan de formation d'INAÉ est ouvert à tous les permanents des SIAE et aux administrateurs dès lors que la formation répond à un besoin de gouvernance ou de pilotage de la structure venant appuyer l'équipe dirigeante salariée.

TARIFS

Ils comprennent les coûts pédagogiques de l'action et la fourniture des supports de formation.

Les éventuels frais de déplacements, d'hébergement et de restauration demeurent à la charge du stagiaire. Tout stage commencé est dû en totalité.

INSCRIPTIONS, FACTURATION, RÈGLEMENT

L'inscription se déroule en 4 étapes (cf p.6).

La commande d'une formation est ferme à partir de la réception de votre bulletin d'inscription et du règlement à INAÉ. Dès confirmation, la convention de formation vous sera envoyée en deux exemplaires. Vous devrez alors nous la retourner signée.

INAÉ s'engage à vous transmettre avant le démarrage de la formation par mail, le programme détaillé ainsi que toutes les informations utiles à sa bonne organisation (plan d'accès, liste des hébergements et des restaurants situés à proximité).

PRISE EN CHARGE DIRECTE PAR L'OPCA

Si vous souhaitez qu'un organisme collecteur prenne en charge le règlement de la prestation de formation, il vous appartient d'en faire la démarche et d'indiquer cette information sur le bulletin d'inscription.

ANNULATION ET REPORT DU FAIT DE L'OF

INAÉ se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation en cas de force majeure (défaillance d'un formateur, grèves des transports, mauvaises

conditions météorologiques, problème de salle) ou d'un nombre de participants inférieur à 8. Dans ce cas vous serez informés de l'annulation de la formation dans un délai de 7 jours, minimum, avant le début de la formation.

L'ensemble des participants seront prévenus au minimum par mail et aucun dédommagement ou pénalité ne seront appliqués.

ANNULATION ET REPORT DU FAIT DU STAGIAIRE

Toute demande d'annulation doit être effectuée par écrit. En cas d'annulation dans un délai de moins de 15 jours avant le début de la formation, INAÉ se réserve le droit de vous demander une participation de l'ordre de 25% des coûts pédagogiques. Une annulation trop tardive engendre des difficultés logistiques et met en péril le maintien de la formation. Nous facturons donc les frais correspondants aux coûts engagés.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE / CONFIDENTIALITÉ

Les programmes et supports de formation restent la pleine propriété de l'organisme de formation. De même, les informations transmises et/ou échangées au cours de la formation sont confidentielles et ne sauraient faire l'objet d'une divulgation à des tiers.

RÉSOLUTION DE LITIGES / DROIT APPLICABLE

Les présentes conditions générales de vente sont soumises à la loi française. Tout litige ne pouvant faire l'objet d'un règlement à l'amiable sera de la compétence exclusive du tribunal de commerce de Poitiers.

MISE A JOUR DES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Ces conditions générales de vente sont susceptibles d'être mises à jour en cours d'exercice, le client en sera tenu informé. Ces modifications ne peuvent ouvrir de droit à aucune indemnité au profit du client.

LES FORMATIONS DES RÉSEAUX NATIONAUX DE L'IAE

 **CHANTIER école**
www.ofesa.org



Comité National de Liaison des Régies de Quartier
www.passages-formation.fr



Réseau Cocagne
www.reseaucocagne.asso.fr



COORACE
www.coorace.org



La Fédération des Acteurs de la Solidarité
www.federationsolidarite.org



La Fédération des Entreprises d'Insertion
www.lesentreprisesdinsertion.org



L'UNAI
www.unai.fr

LE PROGRAMME DE PROFESSIONNALISATION 2018 DE LA NOUVELLE AQUITAINE



SAFRAN
www.arftlv.org



Cap Métiers Formation
www.aquitaine-cap-metiers.fr



Prisme
www.prisme-limousin.fr

**Retrouvez ce programme sur
www.inae-nouvelleaquitaine.org**

