

## FORMATION

### « Cohésion d'équipe »

**Participants** : Toute personne souhaitant comprendre son fonctionnement en équipe

**Nombre de participants** : Groupe de 5 à 8 personnes

**Durée** : 14 heures sur 2 jours

**Lieu** : A définir

---

*Parce qu'une équipe n'est pas un simple groupement d'individus, comment créer la cohésion entre des personnes dont les motivations sont différentes ? Comment rendre cette équipe encore plus performante ?*

*Les feedback entre les membres de l'équipe lors de la formation permettent à chacun de comprendre son fonctionnement en groupe et au manager d'obtenir ce retour, précieux pour l'accompagnement post-formation, afin de favoriser le processus de changement.*

---

#### ET AUSSI ...

*Une approche simple, ludique et concrète. Une formation de qualité :*

- ✓ *Accès au questionnaire et aux profils de personnalités ayant fait l'objet d'une validation statistique par un docteur en psychologie*
- ✓ *L'utilisation de l'application ComColors durant la formation permet une personnalisation rapide du feedback souhaité ; des curseurs à bouger du doigt, des items à sélectionner, du texte à dicter. Les stagiaires se donnent du feedback entre eux et chacun reçoit sur son téléphone ou sa tablette la perception des autres. Le feedback en équipe est essentiel pour améliorer la fluidité des relations et l'entraide.*



« Découvrir sa personnalité et celle des autres » est un bon complément aux formations ComColors car il permet, à ceux qui le souhaitent, de se familiariser avec l'approche ComColors avant de suivre une formation ou bien de revisiter les concepts quelques temps après. Cette seconde édition intègre des nouveautés obtenues grâce au travail de psychométrie du questionnaire et s'enrichit avec l'apport de la motivations liée à l'autodétermination.

## Objectifs :

- ✓ Connaître les qualités d'une équipe **performante**
- ✓ Identifier sa **valeur ajoutée** dans le fonctionnement de l'équipe
- ✓ Appréhender les différentes **perceptions** d'une situation et l'**effet produit** selon les personnalités : motivation, indifférence, stress
- ✓ Identifier son **propre rôle** dans l'équipe
- ✓ Comprendre les **qualités des autres** coéquipiers

## Contenu :

- ✓ Définir les critères d'une équipe performante
- ✓ Comprendre et intégrer la notion de **complémentarité**
- ✓ Identifier les différents **types de coéquipiers** et leurs motivations
- ✓ Découvrir ses **propres rôles** de coéquipier, hors stress et sous stress
- ✓ Etre capable de maintenir une **relation de qualité**, même dans les situation stressantes

## Méthodes pédagogiques :

- ✓ Module e-learning préalable à la formation
- ✓ Questionnaire individuel : auto-perception
- ✓ **Utilisation de l'application digitale ComColors**
- ✓ Apports théoriques
- ✓ Jeu TeamColors, échanges et discussions

## Inclus :

- ✓ Matériel pédagogique : profil et bilan de personnalité, accès au module de e-learning pendant 3 mois, accès à l'application digitale, documents pédagogiques, livre
- ✓ Frais de réception
- ✓ Convention de formation sur demande

**Questionnaire à remplir 8 jours minimum avant le début de la session**

**Chaque participant s'organise pour le déjeuner**

## BULLETIN D'INSCRIPTION

S'inscrit à cette formation « **Cohésion d'équipe** »

Dates : à définir - Horaires : 9h-12h30 / 14h-17h30

Lieu : Paris

Coût de la formation : 620€ nets de taxe pour les 2 jours

Modalité de règlement : 50% à l'inscription, solde en fin de stage

Chômeurs : tarifs selon situation, nous consulter

### Coordonnées du participant

---

Nom ..... Prénom .....

Tél ..... E-mail .....

### Coordonnées de la société

---

Raison sociale .....

Adresse .....

Code postal ..... Ville .....

Représentée par Madame/Monsieur .....

Tél ..... E-mail .....

Fait à ..... Le .....

Signature et cachet :

## Conditions générales de vente

### ■ Désignation

**CATHERINE BOUVIER** est un organisme de formation professionnelle. Son siège social est fixé au 11, rue du docteur Barié, 92160 Antony

**CATHERINE BOUVIER** conçoit, élabore et dispense des formations interentreprises et intra-entreprises, à Paris et sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de **CATHERINE BOUVIER**.
- stagiaire: la personne physique qui participe à une formation.
- formations inter-entreprises : les formations inscrites au catalogue de **CATHERINE BOUVIER** et qui regroupent des stagiaires issues de différentes structures.
- formations intra-entreprises : les formations conçues sur mesure par **CATHERINE BOUVIER** pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci- dessous.
- OPCA : les organismes paritaires collecteurs agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

### ■ Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par **CATHERINE BOUVIER** pour le compte d'un Client. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du Client, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du Client.

### ■ Conditions financières, règlements et modalités de paiement

Tous les prix sont indiqués en euros et nets de taxes. Le règlement du prix de la formation est à effectuer comme suit : 50% à la commande et 50% à l'issue de la formation, à réception de facture, au comptant, sans escompte à l'ordre de **CATHERINE BOUVIER**. En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées. Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal. **CATHERINE BOUVIER** aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Clients sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à **CATHERINE BOUVIER**.

En cas de règlement par l'OPCA dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le Client retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention «Bon pour accord» à **CATHERINE BOUVIER**. En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la différence sera directement facturée par **CATHERINE BOUVIER** au Client. Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas à **CATHERINE BOUVIER** au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, **CATHERINE BOUVIER** se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du Stagiaire ou de facturer la totalité des frais de formation au Client.

Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

### ■ Dédit et remplacement d'un participant

En cas de dédit signifié par le Client à au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, **CATHERINE BOUVIER** offre au Client la possibilité :

- de repousser l'inscription du Stagiaire à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue de **CATHERINE BOUVIER**, et après accord éventuel de l'OPCA,

- de remplacer le Stagiaire empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'OPCA. Cette dernière possibilité ne peut s'appliquer aux personnes intermittentes du spectacle.

#### ■ Annulation, absence ou interruption d'une formation

Tout module commencé est du dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au Client par **CATHERINE BOUVIER**. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de **CATHERINE BOUVIER** distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le Stagiaire et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation. Il est rappelé que les sommes dues par le Client à ce titre ne peuvent être imputées par le Client sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par un OPCA.

Dans cette hypothèse, le Client s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à **CATHERINE BOUVIER**. D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le Client, **CATHERINE BOUVIER** se réserve le droit de facturer au Client des frais d'annulation calculés comme suit :

- si l'annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation
- si l'annulation intervient entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation: les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix net de taxe de la formation
- si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation: les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix net de taxe de la formation

#### ■ Horaires et accueil

Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures.

Sauf indication contraire portée sur la convocation, à Paris, les formations se déroulent de 9h à 12h30 et de 14h00 à 17h30 avec une pause en milieu de chaque demi-journée.

Pour les formations qui se déroulent en région, les lieux, adresse et horaires sont indiqués sur la convocation.

#### ■ Effectif et ajournement

Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques.

Les inscriptions sont prises en compte dans leur ordre d'arrivée. L'émission d'un devis ne tient pas lieu d'inscription. Seuls les devis dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention «Bon pour accord», retournés à **CATHERINE BOUVIER** ont valeur contractuelle. Une fois l'effectif atteint, les inscriptions sont closes. **CATHERINE BOUVIER** peut alors proposer au Stagiaire de participer à une nouvelle session ou de figurer sur une liste d'attente.

Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, **CATHERINE BOUVIER** se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

#### ■ Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé en trois exemplaires par **CATHERINE BOUVIER** au Client. Deux exemplaires dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention «Bon pour accord» doivent être retournés à **CATHERINE BOUVIER** par tout moyen à la convenance du Client: courrier postal, télécopie, mail.

Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre **CATHERINE BOUVIER** OPCA ou le Client. A l'issue de la formation, **CATHERINE BOUVIER** remet une attestation de formation au Stagiaire.

Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCA, **CATHERINE BOUVIER** lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture.

Une attestation de présence pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

#### ■ Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, **CATHERINE BOUVIER** est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. **CATHERINE BOUVIER** ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à **CATHERINE BOUVIER**, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des

télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de **CATHERINE BOUVIER**.

#### ■ **Propriété intellectuelle et copyright**

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par **CATHERINE BOUVIER** pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de **CATHERINE BOUVIER**. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

#### ■ **Descriptif et programme des formations**

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

#### ■ **Confidentialité et communication**

**CATHERINE BOUVIER**, le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par **CATHERINE BOUVIER** au Client. **CATHERINE BOUVIER** s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCA, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires.

Cependant, le Client accepte d'être cité par **CATHERINE BOUVIER** comme client de ses formations. A cet effet, le Client autorise **CATHERINE BOUVIER** à mentionner son nom ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

#### ■ **Protection et accès aux informations à caractère personnel**

Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de **CATHERINE BOUVIER**.

- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. En particulier, **CATHERINE BOUVIER** conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation. Enfin, **CATHERINE BOUVIER** s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

#### ■ **Droit applicable et juridiction compétente**

Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le Client et **CATHERINE BOUVIER** à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, les Tribunaux de Paris seront seuls compétents pour régler le litige.