

Présentation
Mallette du Dirigeant
AGEFICE
2018

La force du réseau des formateurs

Linora



LINORA

SARL au capital de 3000 €uros – NAF 8559A - Siège social : 1 rue des écoles 54230 CHAVIGNY

Tél : 06 06 54 44 20 – courriel: formation@linora.fr - www.linora.fr

Immatriculée au RCS de Nancy sous le n° 493 117 899 000 28

N° TVA Intra : FR 16 493117899

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°41 54 02632 54 auprès du préfet de région de Grand Est

CONTEXTE

Le dispositif AGEFICE est un outil au service de la formation des chefs d'entreprise : Il apporte conseil et information sur les dispositifs de prise en charge, représente les besoins des chefs d'entreprise en terme de formation auprès des organismes concernés, adapte l'offre de formation à ces besoins. L'action Mallette du Dirigeant s'inscrit dans cette démarche.

Initiée en 2014, l'opération Mallette du Dirigeant est reconduite pour la seconde fois et encore enrichie avec de nouveaux axes thématiques. Imputée sur une enveloppe dédiée, la formation s'adresse à tous les dirigeants mais aussi les conjoints collaborateurs et en particulier les dirigeants de jeunes entreprises ou confrontés à la mutation économique.

Forte de la connaissance des besoins en formation de ses ressortissants, l'AGEFICE conçoit les programmes types des formations qu'elle souhaite proposer à ses ressortissants et sélectionne les organismes de formation. Afin de faciliter encore l'accès à la formation, l'AGEFICE assure un mode de financement dérogatoire et le suivi administratif des demandes

SOMMAIRE

Présentation de Linora

- + Fiche d'identité de la structure
- + Historique
- + Présentation de la dirigeante
- + **Champ d'intervention**
 - o Géographiquement et pédagogiquement
- + Equipe pédagogique
- + Accueil des stagiaires
- + Références
 - o MDD 2016 et 2017
 - o Copie du Bilan Pédagogique et Financier concernant l'activité 2016
 - Linora Formation
 - Linora
- + CV des formateurs et formatrices sélectionnés

Présentation de LINORA

► Fiche d'identité :

SARL Linora
 Créée le 2 janvier 2007, capital 3000€
 Immatriculée au RCS de Nancy
 Gérante : Marina LEMORE

Effectif : 1
 NAF : 8559A
 SIRET : 493 117 899 000 28
 N° de déclaration d'activité : 41 54 02632 54

Siège : 1 rue des écoles
 Chavigny (54550)
 Tel : 06 06 54 44 20
 Courriel : formation@linora.fr
 Site : www.linora.fr

A votre disposition pour toute information :

Marina Lemore
 06 06 54 44 20 ou formation@linora.fr

du lundi au vendredi de 8h à 18h

► Historique :



La SARL LINORA a été créée en janvier 2007. Conçue comme un service RH externalisé, elle a rapidement développé des formations pour transférer les compétences utiles aux dirigeants et salariés en complément des prestations d'accompagnement et de conseil.

LINORA réoriente son activité en 2014 : par le biais de son réseau d'experts locaux, elle est devenue une véritable « Boîte à Outils en développement des compétences » et commence par formaliser l'offre de formation du réseau avec plus de 300 modules différents et entièrement personnalisables.

La création d'une SASU Linora Formation en mars 2014 permet de proposer ces prestations de formation aux collectivités, associations et entreprises en franchise en base de TVA. Dans ces 2 structures, Marina Lemore est l'associée unique et la dirigeante.

Durant 2015, 2016 et 2017, nous nous appliquons à formaliser l'offre d'accompagnement, de conseil et de coaching de LINORA et à mettre en place une démarche Qualité commune aux 2 structures.



Les deux structures ont recours aux mêmes prestataires consultants-formateurs indépendants et experts dans leur domaine. Les compétences de formateur sont nourries par les interventions de conseil et d'accompagnement sur le terrain. Les compétences de consultants sont nourries par les échanges en formation et la connaissance des interrogations des entreprises.

Ainsi l'offre de formation est née du réseau de LINORA et du besoin de tous ces experts à faire connaître leur offre de formation auprès des structures pouvant être intéressées.

Nous avons eu le plaisir de nous positionner et d'être retenus avec Linora Formation sur les Mallettes du Dirigeant 2016 et 2017. Pour cette Edition 2018, nous répondons avec LINORA . Effectivement dans le cadre de la réforme de la Formation Continue, nous souhaitons poursuivre notre amélioration et passer un label NF 214 dans les 2 années à venir. Pour ce faire, il est plus raisonnable de rassembler les activités d'accompagnement et de formation sous la même structure et la SASU Linora Formation va donc fermer courant 2018. Afin de garantir aux clients et partenaires les mêmes conditions de traitement de leurs demandes, la dispense de TVA au titre de l'activité de formation a été sollicitée et obtenue.

Les valeurs qui portent l'activité de LINORA sont

Proximité

Gain de temps sur les déplacements, gain d'argent sur les hébergements, la convivialité en plus !

Expertise

Des formateurs experts dans leur domaine et expérimentés en animation de formation.

Simplicité

Un conseil personnalisé et un accompagnement réactif pour optimiser votre budget et trouver la solution de formation adaptée.



La RSE LINORA

LINORA s'engage au quotidien à vivre des valeurs de respect et d'équité, d'optimisme et de curiosité.

Nous accueillons des stagiaires des établissements scolaires de Nancy, nous accordons des réductions aux particuliers, aux étudiants, aux demandeurs d'emploi, aux jeunes créateurs. Nous privilégions les commerces locaux pour nos fournitures courantes et nos clients deviennent souvent nos fournisseurs. Nous imprimons le moins possible et notre catalogue est en ligne. Nous travaillons en réseau et nous communiquons par le réseautage : ClubTPE Lorraine, UCAN, BNI, Est'Elles Exécutive, IPropulse, ...

Nous travaillons avec d'autres organismes de formation locaux afin d'apporter le meilleur service mais aussi **pour l'entraide et le progrès ensemble et surtout nous privilégions une relation respectueuse avec tous.**

+ LINORA = un organisme de formation + un cabinet conseil

Pour un client, LINORA est un organisme de formation multi-compétences auprès duquel il peut trouver de nombreux modules (ce qui lui simplifie la vie), des conseils et une personnalisation à son besoin (un super rapport qualité-prix). A première vue, LINORA ressemble à n'importe quel autre organisme de formation et c'est rassurant. Ensuite le client découvre l'offre complémentaire Conseil Accompagnement Coaching et ce service est très pratique de pouvoir poursuivre une démarche avec le même interlocuteur. Lors de la première collaboration, le client découvre les valeurs LINORA et cela distingue LINORA de ses concurrents.

Pour un intervenant, LINORA peut ressembler aussi à n'importe quel autre organisme de formation : on fait appel à lui quand un besoin client s'apparente à ses compétences. On peut aussi l'appeler pour des prestations d'accompagnement, ce qui est pratique pour lui aussi. Le premier entretien permet de faire connaissance avec cette charte mais c'est la première collaboration qui permet d'en prendre pleinement conscience.

+ LINORA = un réseau de consultants-formateurs

Environ 40 personnes actuellement. Chacun est un expert dans son domaine : consultant en marchés publics pour les formations en marchés publics, notaire pour le patrimoine, avocat et juriste pour le droit, graphiste pour la PAO, etc. Le graphiste sait aussi maîtriser excel ? Tant mieux pour lui mais il n'est pas le plus expert pour une formation en bureautique et ne sera donc pas présenté par LINORA pour ce type de besoins. Chaque personne a un profil unique dans le réseau, les formateurs ne sont pas mis en concurrence les uns avec les autres.

Les prestataires proposent au catalogue de LINORA, comme ils le souhaitent, en fonction de leur choix, de leur stratégie et de leur disponibilité, les modules de formation et les prestations d'accompagnement et conseil dont ils sont experts.

Tout en gardant chacun liberté et indépendance, nous comptons les uns sur les autres.

Les experts peuvent être des formateurs débutants. En ce cas, on définit le cadre et les conditions de réussite de leurs interventions, une stratégie d'accompagnement et de développement des compétences pédagogiques.

+ LINORA = une démarche partenariale

LINORA détermine le besoin avec le client puis construit l'offre avec le formateur en toute transparence, cela suppose une transparence réciproque. Questionnement du client, reformulation claire, tarif de vente élaboré ensemble en fonction des tarifs marché, de la plus-value apportée, ... L'offre est soumise ensuite au client et, si possible avec les participants, retravaillée si besoin (contenu, calendrier, budget, ...) jusqu'à parfaite adéquation.

Valoriser= mettre en avant, vanter, présenter sous un jour avantageux que ce soit sur le site, les réseaux sociaux, en face à face. LINORA met à disposition des formateurs-consultants indépendants sa bonne image de marque et leur demande d'y participer. LINORA est aussi une interface précieuse pour expliquer les avantages d'une solution, défendre un point de vue, ... LINORA fait gagner du temps aux entreprises en présentant une vraie équipe de talents.

LINORA ne recherche pas des prestataires qu'on remplace au gré des envies et au bénéfice d'une marge pour l'établissement. LINORA recherche des partenaires avec lesquels construire des solutions pour les clients au tarif du marché et avec un bénéfice financier partagé dans le respect du travail de chacun et dans le respect de l'intérêt du client.

LINORA valorise aussi tous les participants, met en lumière les forces, les ressources et les moyens de développer les compétences. Chaque participant est accueilli avec respect et bienveillance et LINORA met en œuvre toutes ses ressources pour que le moment de formation et/ou prestation soit le plus profitable possible.

Valoriser c'est aussi tarifer = proposer la prestation au meilleur tarif pour le client, LINORA et le formateur.

LINORA n'est pas un simple vendeur externalisé de formation, LINORA ne s'engage pas à fournir du travail ou à prospecter pour des consultants. LINORA est impresario : son rôle, son talent est de valoriser les consultants-formateurs.

Globalement 65% du prix de la formation revient au formateur. Sur des parcours longs ou des sessions dédoublées, LINORA accorde des réductions aux clients. LINORA valorise aussi son accompagnement pédagogique auprès des formateurs débutants (un formateur autonome est ainsi mieux rétribué qu'un formateur débutant) ou encore l'ingénierie sur des prestations complexes (coordination de plusieurs intervenants)

Ce modèle respecte le travail intellectuel du consultant-formateur de préparation initiale, de personnalisation au cas du client, rétribue l'expertise, compense le manque de réactivité des prises en charges de formation (LINORA et les formateurs sont souvent payés avec 3 mois de délais). A tarif d'achat égal pour le client, le formateur est bien mieux payé chez LINORA. Afin que cette position soit bénéfique à toutes les parties, il est demandé aux consultants-formateurs d'avoir une politique tarifaire cohérente avec leurs différents partenaires.

Valoriser = donner de la valeur. Chez LINORA nous pensons que cette manière de travailler est équitable respecte les besoins et intérêts de chacun.

+ LINORA = un esprit d'équipe

Un réseau c'est aussi un lieu où on trouve de l'écoute et de l'entraide et pourquoi pas de nouveaux partenaires pour se développer ou répondre à un nouveau besoin client.

Les prestataires sont en capacité de travailler ensemble pour construire et mettre en œuvre une solution. Ainsi un module de 14 heures peut très bien être proposé en 4 demi-journées pour s'intégrer au planning et permettre la mise en application inter-session mais aussi faire intervenir 2 ou 3 consultants formateurs pour apporter différentes visions et les connaissances les plus pointues. LINORA propose aussi régulièrement à son réseau des temps de regroupement formatifs : les cafés-solutions (co-développement), les Universités Linora (échanges de compétences) et les sessions test (formation du formateur débutant en peer to peer). De plus les personnes du réseau bénéficient d'un tarif préférentiel pour participer à toutes les sessions de formation en INTER. Ces rencontres permettent aussi bien de développer en continue les compétences que de créer la motivation à travailler ensemble en sérénité.

Les consultants-formateurs connaissent leur niveau de compétences et celui des autres intervenants et peuvent ainsi faire appel par le biais de LINORA à un autre intervenant pour poursuivre une démarche, répondre à une question ponctuelle, mettre en relation un besoin avec une compétence. Chacun est capable d'écouter les besoins et de les faire remonter à LINORA afin de fournir une occasion de travailler aux autres.

+ LINORA = une démarche Qualité et un support de développement

Une ingénierie de formation rigoureuse respectant une démarche Qualité orientée satisfaction client (LINORA vise la certification NF services organisme de formation) ET conformes à toutes les contraintes légales, règlementaires ou simplement administratives des DIRECCTE, OPCA, FAF. LINORA a déposé dès janvier 2017 ses dossiers DATADOCK et se prépare déjà pour les labellisations annoncées pour 2018.

Cette démarche contribue à la bonne image de marque mais elle permet aussi de ne pas souffrir de délais de paiements supplémentaires. Elle est de fait un facteur primordial pour la fidélisation.

LINORA espère aussi pouvoir offrir des possibilités de développement que les consultants-formateurs n'auraient pu exploiter seuls tout en apportant de nouvelles offres, jusqu'ici transparentes, aux entreprises et collectivités. Nous répondons ensemble à des Appels d'Offre inabondables pour des indépendants et offrons notre réactivité et notre expertise.

LINORA s'engage donc à être rigoureuse et à garantir le cadre de développement spécifique à la formation et l'accompagnement.

LINORA demande aux consultants-formateurs de participer en fournissant

- CV, certifications,
- programmes pour insertion sur le site internet et autres supports de communication (lisibilité de l'offre, référencement, commercialisation)
- supports : ils seront classés dans un dossier au nom du consultant, personnalisés et imprimés pour les stagiaires et présentés en cas d'audit.

Les clients de LINORA trouvent ainsi une solution pour des formations et prestations de conseil et accompagnement aux normes et avec une vision RSE.

► Présentation de la dirigeante : Marina LEMORE

Avec une formation initiale universitaire en Culture et Communication et une **maîtrise en Sciences de l'Education**, mon profil est définitivement orienté vers l'enseignement et la formation. Mon expérience professionnelle commence avec des missions de **formatrice en accompagnement professionnel** sur des chantiers d'insertions principalement et se poursuit avec un poste de **conseillère ANPE**.

Le lien entre **emploi/employabilité** et **recrutement/compétitivité** est la **formation professionnelle continue** et je crée LINORA en 2007 pour assister les dirigeants de TPE dans leur **gestion des Ressources Humaines**. Accompagnement Opérationnel, Conseil, Suivi, nous insistons sur le **développement des compétences** pour le dirigeant pour ses collaborateurs.

Enfin, après une mission longue en 2013 auprès de la CCI Formation 54, je complète l'offre de LINORA en créant LINORA Formation : effectivement, depuis 2007, j'ai rencontré de nombreux **consultants-experts dont je connais la valeur** mais aussi mes missions et mon implication dans les réseaux de chefs d'entreprise (Elan de Moselle et Madon, Club TPE, CGPME) me permettent de **connaître les besoins des établissements**.

Mon rôle dans l'équipe est de rapprocher les besoins de formation des établissements de l'expertise des consultants-formateurs. Je suis moi-même grande adepte du développement des compétences et j'ai acquis les connaissances nécessaires concernant les modules proposés par chacun des experts pour comprendre le sujet dans ses grandes lignes. Je suis ainsi en capacité lors des rencontres avec les responsables de formation ou les futurs participants de questionner judicieusement de manière à **faire ressortir les attentes et les besoins**.

J'adapte ensuite le contenu de la formation avec le formateur afin de construire **un module sur-mesure** que nous proposons ensuite **au meilleur tarif**. Au-delà de l'ingénierie de formation et du souci de conseiller les entreprises sur le contenu de la formation et sur la démarche de formation la plus pertinente, j'ai le souci d'optimiser les budgets et j'assiste les entreprises dans les démarches de demandes de prise en charge.

Enfin, le formateur doit rester concentrer sur la pédagogie et j'assume donc tout **l'aspect administratif** ainsi que **l'assistance pour la création des supports** à diffuser aux stagiaires. Et comme l'amélioration continue est au cœur de notre démarche et je suis présente sur les temps d'évaluation afin de **repérer les axes d'amélioration**.

▶ **Champ d'intervention :**

Géographiquement

De par ces valeurs, LINORA Formation recherche sa clientèle en prospection directe sur un secteur géographique relativement restreint à savoir le sud de la Meurthe et Moselle. Par le biais de réponse à appels d'offres, appels à devis, consultation, nous proposons nos services sur la Région Lorraine. Sur demande, nous intervenons sur toute la Grande Région et même plus largement.



Effectivement, nous nous attachons à pouvoir visiter de manière réactive les entreprises pour apporter un conseil personnalisé ou un appui administratif pour les demandes de prise en charge. Cette plus-value est particulièrement appréciée par les structures de petites et moyennes tailles.

Pédagogiquement

LINORA Formation a recours à des consultants-formateurs experts, exigeants sur la qualité de leur prestation de formation qui doit refléter leur professionnalisme et contribuer à leur image de marque. Ainsi, les formations en droit du travail sont animées par un avocat spécialisé, les formations en environnement par un consultant QHSE à son compte, les formations sur les risques psycho-sociaux par une psychologue du travail, les formations en comptabilité par un expert-comptable, ...

Pour certains domaines de formation, des partenariats ont été créés avec de petits organismes de formations locaux spécialisés et soucieux du même niveau de service aux clients (agence ERTF de Velaine en Haye pour les CACES et habilitations électriques, Atelier iGloo pour le multimédia) ou encore des organismes d'envergure nationale mais peu présents localement qui cherchaient à remettre en place une proximité et un contact humain pour leur clients potentiels (CETIM).

A l'heure actuelle, LINORA Formation affiche plus de **300 modules de formation** dans les domaines de compétences suivants

- + Langues,
- + Bureautique et Multimédia,
- + Commercialisation et communication commerciale,
- + Comptabilité, gestion, marchés publics,
- + Juridique, Patrimoine,
- + Import-Export,
- + Management des équipes, management des projets, RH, social,
- + Communication et efficacité professionnelle,
- + Qualité, Hygiène, Sécurité, Environnement,
- + Techniques
- + Santé au travail



A ce jour, l'équipe pédagogique est constituée de

40 consultants-formateurs Indépendants (différents statuts juridiques) et 3 centres de formation partenaires.

Une assistante de formation à temps partagée, expérimentée dans la mise en place et la gestion administrative propre aux organismes de formation me soutient dans la coordination de ce réseau.

▶ Accueil des stagiaires :

LINORA propose principalement des formations INTRA qui se déroulent la plupart du temps en entreprise. Nous fournissons alors le matériel nécessaire tant pour la pédagogie (vidéo projecteur, écran de projection, paperboard, pochette, stylo, papier, livret du stagiaire, ...) que pour la convivialité (boissons et biscuits). Lorsqu'il est préférable d'accueillir les stagiaires à l'extérieur de l'entreprise, ou pour les formations en INTER, nous louons des salles de formation et/ou bureaux dans des établissements spécialisés dans l'accueil professionnel de réunion et séminaires en choisissant un lieu de proximité.

Ces différents lieux disposent d'un parking, sont faciles d'accès (plan d'accès et signalétique), sont proches de lieux de restauration et proposent des prestations de qualité : accueil, espace de convivialité, location de matériel et connexion WIFI. Ils garantissent le respect des dernières normes en matière d'établissements recevant du public.

Pour la plupart des prestations, nous proposons **notre salle de réunion**, à 5 minutes de l'entrée d'autoroute du CHU, au pied de l'arrêt de bus du 512, une salle de 30m² façon salon, aux normes PMR, entièrement équipée pour des réunions dynamiques et confortables et mettant à disposition une cour fermée et un coin cuisine pour la convivialité.



Pour les prestations Mallette du Dirigeant hors de la Meurthe et Moselle, nous avons décidé de demander prioritairement un hébergement dans les **locaux de la CPME départementale** car les CPME sont points relais AGEFICE.

▶ Références :

MDD 2016 portées par Linora Formation

MDD manager l'activité professionnelle des salariés en intégrant le droit du travail mai 2016

Valentino SETTI, Stéphanie LAURENT, Franck COURTEAUX, Xavier BARBET, Elisabeth COUSIN,
Véronique LAMARQUE

MDD réseaux sociaux juin 2016

Christophe DIDELOT, Virginie LETYRANT

MDD relation clients juillet 2016

Caroline ROSIAK, Valentino SETTI, Stéphanie LAURENT, Virginie LETYRANT

MDD Concevoir votre infolettre juillet 2017

Stéphanie LAURENT

MDD référencement internet et e réputation juin 2017

Virginie LETYRANT, Stéphanie LAURENT

MDD réussir ses supports de communication juillet 2017

Virginie LETYRANT

MDD référencement internet et e réputation octobre 2016

Caroline FLORANCE, José PABLO, Caroline ROSIAK

MDD mise en place de tableaux de bord octobre 2016 et décembre 2016

Christophe DIDELOT, José PABLO, Stéphanie LAURENT

MDD réussir ses supports de communication décembre 2016

Valentino SETTI, Stéphanie LAURENT, Franck COURTEAUX, Xavier BARBET, Elisabeth COUSIN, Véronique
LAMARQUE

MDD lire et analyser son bilan décembre 2016

Christophe DIDELOT, José PABLO, Stéphanie LAURENT

MDD Opensource décembre 2016

Stéphanie LAURENT, Franck COURTEAUX, Xavier BARBET, Elisabeth COUSIN, Véronique LAMARQUE

MDD réseaux sociaux décembre 2016

Valentino SETTI, Franck COURTEAUX, Xavier BARBET, Elisabeth COUSIN, Véronique LAMARQUE

MDD réseaux sociaux janvier 2017

José PABLO ; Stéphanie LAURENT

MDD bien gérer sa trésorerie mars 2017

Stéphanie LAURENT

MDD 2017 portées par Linora Formation

MDD mise en place de tableaux de bord novembre 2017

Xavier BARBET, Françoise MONNIER, Laura COURTOIS

MDD référencement internet et e réputation novembre 2017

Françoise MONNIER, Laura COURTOIS, Marjorie BUHLER

MDD réseaux sociaux novembre 2017

Françoise MONNIER ; Laura COURTOIS

MDD réussir ses supports de communication décembre 2017

Françoise MONNIER

MDD comment communiquer sur son activité sur internet, janvier 2018

José PABLO



Direction régionale
des entreprises,
de la concurrence,
de la consommation,
du travail et de l'emploi

Service régional de contrôle
de la formation professionnelle
BPF déposé au titre de l'année 2016

**BILAN PEDAGOGIQUE ET FINANCIER
RETRAÇANT L'ACTIVITE DE DISPENSATEUR DE FORMATION PROFESSIONNELLE**
Articles L. 6352-6 à L. 6352-11, L. 6355-15 et R. 6352-22 à R. 6352-24 du Code du travail
(Lire **ATTENTIVEMENT** la notice avant de remplir ce bilan)



N° 10443 * 14

FA 08

Ce document doit être rempli par chaque prestataire de formation professionnelle continue
et transmis avant le 30 avril à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence,
de la consommation, du travail, de l'emploi dont vous dépendez.

A. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DE FORMATION		
Numéro de déclaration : 41540263254	NUMERO DE SIRET	CODE NAF
Forme juridique : Entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée(€)	49311789900028	
Nom et prénom ou dénomination (sigle) : LINORA Adresse : 1, RUE DES ECOLES 54230 CHAVIGNY Acceptez-vous que cette adresse soit rendue publique : oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Tél. 0606544420 Email de contact : marina@linora.fr		
B. CARACTERISTIQUES DE L'ORGANISME		
Le bilan pédagogique et financier porte sur l'activité de dispensateur de formation de l'organisme au cours du dernier exercice comptable clos : EXERCICE COMPTABLE DU 01/01/2016 AU 31/12/2016		
C. BILAN FINANCIER HORS TAXES : ORIGINE DES PRODUITS DE L'ORGANISME		
Produits provenant :		
- des entreprises pour la formation de leurs salariés	1	0
- des organismes paritaires collecteurs ou gestionnaires des fonds de la formation :		
pour des formations dispensées dans le cadre des contrats de professionnalisation	a	14000
pour des formations dispensées dans le cadre des congés individuels de formation	b	0
pour des formations dispensées dans le cadre du compte personnel de formation	c	0
pour des formations dispensées dans le cadre des dispositifs spécifiques pour les personnes en recherche d'emploi	d	0
pour des formations dispensées dans le cadre d'autres dispositifs (plan de formation, périodes de professionnalisation, ...)	e	3000
Total des produits provenant des organismes paritaires collecteurs ou gestionnaires des fonds de la formation (total des lignes a à e)	2	17000
- des fonds d'assurance formation de non-salariés	3	0
- des pouvoirs publics pour la formation de leurs agents (Etat, collectivités territoriales, établissements publics à caractère administratif)	4	0
- des pouvoirs publics pour la formation de publics spécifiques :		
Instances européennes	5	0
Etat	6	0
Conseils régionaux	7	0
Pôle emploi	8	0
Autres ressources publiques	9	0
- de contrats conclus avec des personnes à titre individuel et à leurs frais	10	0
- de contrats conclus avec d'autres organismes de formation	11	0
Produits résultant de la vente d'outils pédagogiques	12	0
Autres produits au titre de la formation professionnelle continue	13	7650
TOTAL DES PRODUITS RÉALISÉS AU TITRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE (total des lignes 1 à 13)		24650
Part du chiffre d'affaires global réalisée dans le domaine de la formation professionnelle continue (en %) :		46
D. BILAN FINANCIER HORS TAXES : CHARGES DE L'ORGANISME		
Total des charges de l'organisme liées à l'activité de formation :		23308
• dont Salaires des formateurs		0
• dont Achats de prestation de formation et honoraires de formation		22900
E. PERSONNES DISPENSANT DES HEURES DE FORMATION		
	Nombre	Nombre d'heures de formation dispensées
Personnes de votre organisme dispensant des heures de formation	8	354
Personnes extérieures à votre organisme dispensant des heures de formation dans le cadre de contrats de sous-traitance	0	0

F. BILAN PÉDAGOGIQUE : STAGIAIRES BÉNÉFICIAIRE D'UNE FORMATION DISPENSÉE DIRECTEMENT PAR L'ORGANISME			
F - 1. TYPE DE STAGIAIRES DE L'ORGANISME		Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Salariés bénéficiant d'un financement par l'employeur, par un OPCA ou un OPACIF.....a		10	1654
Personnes en recherche d'emploi bénéficiant d'un financement public.....b		0	0
Personnes en recherche d'emploi bénéficiant d'un financement OPCA.....c		0	0
Particuliers à leurs propres fraisd		0	0
Autres stagiairese		12	178
TOTAL (a + b + c + d + e)(1)		22	1832
F - 2. ACTIVITÉ EN PROPRE DE L'ORGANISME		Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Formés par votre organisme pour son propre comptea		22	1832
Formés par votre organisme pour le compte d'un autre organismeb		0	0
TOTAL (a + b).....(2)		22	1832
F - 3. OBJECTIF GÉNÉRAL DES PRESTATIONS DISPENSÉES		Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Formations visant un diplôme ou un titre à finalité professionnelle (hors certificat de qualification professionnelle) inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).....a		0	0
dont de niveau I et II (licence, maîtrise, master, DEA, DESS, diplôme d'ingénieur).....		0	0
dont de niveau III (BTS, DUT, écoles de formation sanitaire et sociale ...).....		0	0
dont de niveau IV (BAC professionnel, BT, BP, BM...).....		0	0
dont de niveau V (BEP, CAP ou CFPA 1 ^{er} degré...).....		0	0
Formations visant un certificat de qualification professionnelle (CQP).....b		0	0
Formations visant une certification et/ou une habilitation inscrite à l'inventaire de la CNCP.....c		0	0
Autres formations professionnelles continues.....d		22	1832
Bilans de compétence.....e		0	0
Actions d'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience.....f		0	0
TOTAL (a + b + c + d + e + f).....(3)		22	1832
F - 4. SPÉCIALITÉS DE FORMATION			
Cinq principales spécialités de formation (indiquer la spécialité en clair)	Code	Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Secrétariat, bureautique	324	8	1590
Journalisme et communication	321	8	102
Développement des capacités comportementales et relationnelles	413	5	112
Langues vivantes, civilisations étrangères et régionales	136	1	28
Commerce, vente	312	0	0
Autres spécialités :		0	0
TOTAL : (4)		22	1832
G. BILAN PÉDAGOGIQUE : STAGIAIRES DONT LA FORMATION A ÉTÉ CONFIEE A UN AUTRE ORGANISME DE FORMATION		Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Formations confiées par votre organisme à un autre organisme de formation :		0	0
H. PERSONNE AYANT LA QUALITÉ DE DIRIGEANT			
Nom et prénom :		Qualité (ex. : travailleur indépendant, gérant, président...) :	
.....		
À, le.....		Signature :	
Nom et qualité du signataire :			
Tél.....			
Email :			



Service régional de contrôle
de la formation professionnelle

**BILAN PEDAGOGIQUE ET FINANCIER
RETRAÇANT L'ACTIVITE DE DISPENSATEUR DE FORMATION PROFESSIONNELLE**
Articles L. 6352-6 à L. 6352-11, L. 6355-15 et R. 6352-22 à R. 6352-24 du Code du travail
(Lire **ATTENTIVEMENT** la notice avant de remplir ce bilan)



N° 10443 * 14

FA 08

Ce document doit être rempli par chaque prestataire de formation professionnelle continue
et **transmis avant le 30 avril** à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence,
de la consommation, du travail, de l'emploi dont vous dépendez.

A. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DE FORMATION		
Numéro de déclaration : 4 1 5 4 0 3 2 5 3 5 4	NUMERO DE SIRET	CODE NAF
Forme juridique : SASU	8 0 0 9 5 9 6 4 5 0 0 0 2 2	8 5 5 9 A
Nom et prénom ou dénomination (sigle) : LINORA Formation		
Adresse : 1 rue des écoles 54230 CHAVIGNY		
Acceptez-vous que cette adresse soit rendue publique : oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>		
Tél. 0606544420	Email de contact : formation@linora.fr	
B. CARACTERISTIQUES DE L'ORGANISME		
Le bilan pédagogique et financier porte sur l'activité de dispensateur de formation de l'organisme au cours du dernier exercice comptable clos :		
EXERCICE COMPTABLE DU 0 1 0 1 2 0 1 6 AU 3 1 1 2 2 0 1 6		
C. BILAN FINANCIER HORS TAXES : ORIGINE DES PRODUITS DE L'ORGANISME		
Produits provenant :		
- des entreprises pour la formation de leurs salariés	1	23 680
- des organismes paritaires collecteurs ou gestionnaires des fonds de la formation :		
pour des formations dispensées dans le cadre des contrats de professionnalisation	a	_____
pour des formations dispensées dans le cadre des congés individuels de formation	b	_____
pour des formations dispensées dans le cadre du compte personnel de formation	c	1 800
pour des formations dispensées dans le cadre des dispositifs spécifiques pour les personnes en recherche d'emploi	d	_____
pour des formations dispensées dans le cadre d'autres dispositifs (plan de formation, périodes de professionnalisation, ...)	e	1 715
Total des produits provenant des organismes paritaires collecteurs ou gestionnaires des fonds de la formation (total des lignes a à e)	2	3 515
- des fonds d'assurance formation de non-salariés	3	19 647
- des pouvoirs publics pour la formation de leurs agents (Etat, collectivités territoriales, établissements publics à caractère administratif)	4	19 850
- des pouvoirs publics pour la formation de publics spécifiques :		
Instances européennes	5	_____
Etat	6	_____
Conseils régionaux	7	9 900
Pôle emploi	8	_____
Autres ressources publiques	9	_____
- de contrats conclus avec des personnes à titre individuel et à leurs frais	10	1 310
- de contrats conclus avec d'autres organismes de formation	11	_____
Produits résultant de la vente d'outils pédagogiques	12	_____
Autres produits au titre de la formation professionnelle continue	13	_____
TOTAL DES PRODUITS RÉALISÉS AU TITRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE (total des lignes 1 à 13)		77 902
Part du chiffre d'affaires global réalisée dans le domaine de la formation professionnelle continue (en %) :		1 0 0
D. BILAN FINANCIER HORS TAXES : CHARGES DE L'ORGANISME		
Total des charges de l'organisme liées à l'activité de formation :		52 771
• dont Salaires des formateurs		16 571
• dont Achats de prestation de formation et honoraires de formation		36 200

E. PERSONNES DISPENSANT DES HEURES DE FORMATION	Nombre	Nombre d'heures de formation dispensées
Personnes de votre organisme dispensant des heures de formation	10	545
Personnes extérieures à votre organisme dispensant des heures de formation dans le cadre de contrats de sous-traitance	2	63

F. BILAN PÉDAGOGIQUE : STAGIAIRES BÉNÉFICIAIRE D'UNE FORMATION DISPENSÉE DIRECTEMENT PAR L'ORGANISME

F - 1. TYPE DE STAGIAIRES DE L'ORGANISME	Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Salariés bénéficiant d'un financement par l'employeur, par un OPCA ou un OPACIF a	97	1 208
Personnes en recherche d'emploi bénéficiant d'un financement public b	2	84
Personnes en recherche d'emploi bénéficiant d'un financement OPCA c		
Particuliers à leurs propres frais d	1	7
Autres stagiaires e	57	576
TOTAL (a + b + c + d + e) (1)	157	1 875

F - 2. ACTIVITÉ EN PROPRE DE L'ORGANISME	Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Formés par votre organisme pour son propre compte a	152	1 812
Formés par votre organisme pour le compte d'un autre organisme b		
TOTAL (a + b) (2)	152	1 812

F - 3. OBJECTIF GÉNÉRAL DES PRESTATIONS DISPENSÉES	Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Formations visant un diplôme ou un titre à finalité professionnelle (hors certificat de qualification professionnelle) inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) a		
dont de niveau I et II (licence, maîtrise, master, DEA, DESS, diplôme d'ingénieur)		
dont de niveau III (BTS, DUT, écoles de formation sanitaire et sociale ...)		
dont de niveau IV (BAC professionnel, BT, BP, BM...)		
dont de niveau V (BEP, CAP ou CFPA 1 ^{er} degré...)		
Formations visant un certificat de qualification professionnelle (CQP) b		
Formations visant une certification et/ou une habilitation inscrite à l'inventaire de la CNCP c		
Autres formations professionnelles continues d	157	1 875
Bilans de compétence e		
Actions d'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience f		
TOTAL (a + b + c + d + e + f) (3)	157	1 875

F - 4. SPÉCIALITÉS DE FORMATION		Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Cinq principales spécialités de formation (indiquer la spécialité en clair)	Code		
communication	3 2 1	102	1 214
formation	3 3 3	12	84
comptabilité gestion	3 1 4	11	91
RH	3 1 5	6	126
musique	1 3 3	6	98
Autres spécialités :		15	199
TOTAL : (4)		152	1 812

G. BILAN PÉDAGOGIQUE : STAGIAIRES DONT LA FORMATION A ÉTÉ CONFIEE A UN AUTRE ORGANISME DE FORMATION	Nombre de stagiaires	Nombre total d'heures de formation suivies par l'ensemble des stagiaires
Formations confiées par votre organisme à un autre organisme de formation :	5	63

H. PERSONNE AYANT LA QUALITÉ DE DIRIGEANT	
Nom et prénom : LEMORE Marina	Qualité (ex. : travailleur indépendant, gérant, président...): président

À Chavigny le 12/01/2017

Nom et qualité du signataire : **Lemore, Marina, présidente**

Tél : **0606544420**

Email : **formation@linora.fr**

Signature :

▶ **Formateurs sélectionnés pour la Mallette du Dirigeant :**

Module 1 : les fondamentaux de la comptabilité et de l'analyse financière

Rémi TODSCHINI, expert-comptable chez AFORMEX et formateur en DUT comptabilité
Marjorie BUHLER, formatrice en prospective et développement commercial, MALOU

Module 2 : digitaliser son entreprise

Guillaume VOIGNIER, maître d'œuvre et formateur en technologies numériques chez Torgan corp

Module 3 : le web et le e-commerce, les outils pour améliorer son chiffre d'affaires

Franck BERSAUTER, consultant et formateur de l'agence de Web communication Médialta
Francis SIGRIST, formateur en nouvelles technologies et communication web, FS Consultant

Module 4 : les fondamentaux de marketing et des techniques de vente

Marjorie BUHLER, formatrice en prospective et développement commercial, MALOU
Frédéric PAUL-CAVALLIER, consultant et formateur en commercialisation COBA Conseil
Christine PERRY formatrice en communication CP+

Module 5 : stratégie de communication et déclinaison sur le web

Anais VALOT, community manager formatrice en réseaux sociaux et communication digitale

Module 6 : recrutement, intégration, droit du travail

Christelle CHAPUIS, formatrice juridique de JURISADOM
Sylvie MOUNET, formatrice en management

Module 7 : protection sociale de l'entrepreneur et de son conjoint

Christelle CHAPUIS, formatrice juridique de JURISADOM

Module 8 : rédiger ses contrats en toute assurance

Christelle CHAPUIS, formatrice juridique de JURISADOM

Module 9 : rendre son entreprise plus écoresponsable au quotidien

Sylvie MAURICE, maître d'œuvre en bâtiment, énergies, gestion de l'environnement, réseaux d'eau
ADCE

Rémi TODESCHINI

22, route de Nancy

54840 GONDREVILLE

Téléphone : 03-83-63-03-98

Portable : 06-73-21-32-51

Mail : remi.todeschini@aformex.fr

FORMATION / DIPLOME

Diplôme d'état d'Expertise Comptable (1998)

Maîtrise en Sciences et Techniques Comptables et Financières (Université Nancy II)

DUT GEA option finance comptabilité obtenu à l'IUT Nancy Charlemagne

CHAMP DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Expert Comptable indépendant, conseil en entreprise.

Formateur à l'IUT Nancy Charlemagne pour le département Gestion des Entreprises et des Administrations.

Formateur en comptabilité et gestion financière pour des organismes de formation privés.

MISSIONS EXERCEES**Depuis 2009**

Gérant du cabinet d'expertise comptable AFORMEX que j'ai créé à Gondreville (54)

De 2006 à 2008

Responsable d'une agence d'expertise comptable en qualité d'expert comptable salarié.

De 2000 à 2006

Responsable des filières comptables dans un organisme de formation privé.

Animation de formation en comptabilité et fiscalité pour des stagiaires en alternance ou en formation continue.

De 1991 à 2000

Collaborateur dans un cabinet d'expertise comptable et de commissariat aux comptes.

Marjorie BUHLER

6 bis rue de l'abbaye
57050 Le Ban Saint Martin
Tél. port : 06 63 77 97 97
Courriel : loccitane.louma@gmail.com

**Formatrice
Chef d'entreprise 10 ans d'expérience****Expérience professionnelle**

Février 2017 : Juré d'examen habilité par la DIRECCTE pour les titres professionnels : vendeuse conseil magasin, employée commercial en magasin et responsable de rayon

Janvier 2017 à aujourd'hui : Formatrice

- pour la CCI de Joeuf : Cap employé de commerce pour les demandeurs d'emploi
- pour la CCI de Nancy : Vendeur Conseiller Commercial et Responsable Distribution
- pour les commerçants

Mai 2016 à aujourd'hui : Concessionnaire L'Occitane en Provence

- Création et gestion d'une concession l'Occitane en Provence
- Création et portage d'une offre spéciale collectivités

2007 à mai 2016 : Franchisée Jeff de Bruges

- Création et gestion d'une boutique en franchise Jeff de Bruges
- Développement du ca en prospectant les CE 245k€, 200 clients grâce à une offre dédiée

1999 à 2007 : Animatrice Filières Gaz de France : Développement et animation d'un réseau de constructeurs de maisons individuelles

1995-1999 : Conseillère Financière au Crédit Agricole : Vente de produits bancaires, placements, prêts, assurances.

1993-1995 : Assistante Clientèle : opérations de guichet

Compétences

- Recrutement, formation, animation et gestion d'équipes de vente
- Mise en œuvre d'une stratégie commerciale en boutique
- Optimisation de la qualité d'accueil, conseils et vente
- Respect du merchandising et de la stratégie de la marque
- Gestion et optimisation d'une boutique
- Animation de formations et réunions
- Développement du chiffre d'affaire à l'extérieur de la boutique grâce à la mise en place d'une stratégie commerciale destinée aux CE
- Création de stands et prospection lors de salons professionnels
- Maître de stage pendant 7 ans de CAP et BAC PRO
- Juré d'examen : titres professionnels, bts et licence

Formations

- Formation de formatrice CCI Meurthe et Moselle novembre 2016
- Académie l'Occitane 2016: les essentiels, parfums, soins visage
- Ecole Jeff de Bruges 2007-2016 : vendre aux collectivités, vendre plus et mieux en boutique, formation dragées, chocolat et paniers, origine chocolat, accueil et techniques de vente, ventes additionnelles
- 1996/1998 : Obtention des **Cartes Professionnelles des Assurances**.
- 1995 : **DUT Techniques de Commercialisation, major de la promotion**,
- 1992 : **Baccalauréat D** (mathématiques et sciences de la nature).

Qualités

- Excellent relationnel
- Grande capacité d'adaptation
- Rapidité d'apprentissage
- Curiosité
- Goût pour les défis
- Discrétion assurée
- Qualité managériale

Formations et services proposés

- Vente et commerce
- Accueil relations clients
- Communication
- Gestion commerciale
- Marketing opérationnel
- Initiation Word, Excel, Powerpoint
- Visite des stagiaires en entreprise

Disponibilités

- Secteurs : Metz, Thionville, Yutz, Talange, Florange, Jarny, Briey, Joeuf...
- Tous les lundis, mardis, jeudis

Guillaume VOIGNIER

21 rue des cottages
F-54600 VILLERS-LES-NANCY

☎ / MOB : +33 6 81 77 81 93

guillaume.voignier@free.fr

42 ans - Permis A et B

Profil [Linked in](#)



Consultant/Manager Opérationnel

COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Management d'équipes
Formation de collaborateurs
Techniques de marketing traditionnel et numériques
Ventes (farming & hunting)
Audit technologies IT téléphonie
Transition numérique

COMPETENCES HUMAINES

Respect des valeurs
Engagement et exemplarité
Capacité décisionnelle
Leadership et esprit d'équipe

LANGUES ET INFORMATIQUE

Anglais : TOEIC 785 /CECRL B2

Allemand : Notions.

Informatique et Communications :

Systèmes d'exploitation : Windows, Android, IOS.

Logiciels : Suite Office, CRM, Photoshop,

Internet/réseaux : CMS divers, SEO, VAD, Bonnes connaissances réseaux (gestion Wi-fi, routeurs)

Produits nomades : Terminaux Mobiles (Smartphones, Tablettes, PC...)
Objets connectés

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Juillet 2012/ Aujourd'hui. TORGAN CORP (NTIC, Marketing, Formation), Dudelange

► **Fondateur**

Maîtrise d'œuvre en technologies numériques.
Gestion de flottes mobiles, terminaux et d'applicatifs pour PME.
Solutions technologiques de fidélité et d'affichage dynamique pour commerçants.
Prestations marketing numérique
Prestations de formation technologiques

Janvier 2012/ Juin 2012 REACH THE FIRST (Marketing, Internet), Strassen

► **Account Manager (Mission)**

Agence de conseil en Stratégie Digitale. Conception de portails et de sites Internet. Référencements internet.
Community Management. Mission de hunting et de développement de partenariats.

Février 2011/ EDITUS LUXEMBOURG (Communication, Médias, Publicité).

Decembre 2011. ► Conseiller Commercial en communication (Mission)

Commercialisation d'espaces publicitaires Web et magazines (Editus.lu, Luxweb, Habiter.lu). Références internet.
Proposition de plans média. Mission de hunting et de farming.

- Mai 2010/
Janvier 2011.** **ECOLE NATIONALE D'ARCHITECTURE DE NANCY**
 ➤ **Chargé de mission (Stage de validation Master ICN)**
 Volet stratégique et opérationnel pour la mise en place de procédures de recouvrement de la taxe d'apprentissage au sein de l'ENS Architecture Nancy.
- Avril 2009/
Avril 2010.** **ICN BUSINESS SCHOOL**
 ➤ **Validation d'un « Grade Master » grande école Diplôme ICN (Management, Gestion)**
 Cours en Stratégie, Ethique, Droit, Comptabilité, Structure des entreprises. **Spécialisation en Management, Ressources Humaines et Communication.**
- Avril 2007/
Avril 2009.** **GRIFFON EST ELECTRIQUE (Electricité Industrielle), Est de la France.**
 ➤ **Chargé d'Affaires.** Départements 54, 55, 57, 52.
 Vente de services, de prestations et de matériels (Contrôles industriels, Réparations et négoce de moteurs industriels, Développement d'applications d'entraînement)
 Prospection auprès des Industries et PME.
 Relations clients et développement du chiffre d'affaires.
 Mise en place d'aides à la vente.
- Janvier 2001/
Mars 2007.** **LABORATOIRES FUJIFILM (Tirages photo auprès des GMS et revendeurs spécialisés - 600 Salariés, 105.000.000€ de CA annuel), Labo FUJIFILM de Sarreguemines (57).**
 ➤ **Attaché Commercial.** Est de la France, Luxembourg.
Mai 2006 à Mars 2007 : 60 clients, portefeuille d'activité de 3 millions d'Euros.
Janvier 2001 à Avril 2006 : 38 clients, portefeuille d'activité de 4.5 millions d'Euros.
 Relations clients et développement du chiffre d'affaires.
 Animation commerciale des comptoirs travaux photo des clients.
 Formation technique et de vente d'une centaine de vendeurs photo et d'une trentaine de managers.
 Formation et motivation des équipes de nos clients.
 Négociations budgétaires : PP, RFA, implantations et offres commerciales.
 Aide décisionnelle pour les implantations, la mise en place et l'agencement des espaces bornes photo numérique.
- Nov. 1998/
Sept. 2000.** **GROUPE DIALOG' GUYOT (Commercialisation de produits d'imprimerie et de consommables informatiques aux entreprises - 30 Salariés, 4.800.000€ de CA annuel).**
 ➤ **Commercial** secteur 57 et 55.
 Prospection et développement d'une clientèle pro sur des produits d'imprimerie et de consommables informatiques.
 Portefeuille annuel augmenté de 31 000 € (1998) à 200 000 € (2000).
- Aout 1998/
Nov. 1998.** **ODA (Commercialisation d'espaces publicitaires), Sèvres (92).**
 ➤ **Télévendeur.**
 Commercialisation d'espaces et de services publicitaires aux entreprises (aujourd'hui appelé Pages Jaunes).
 Vente par téléphone des Numéros spéciaux (Verts, Indigo, Azur) pour France Télécom.

FORMATION ET DIPLOMES

- 2009-2010 :** **Master ICN Grande Ecole, ICN Business School (Nancy). SPECIALISATION RH**
2009 : **MANAGER DE CENTRE DE PROFIT FORMACADRE (Niveau II, certifié RNCP), Groupe ICN**
1997 : **Diplôme SUP'EST (BAC+3), Groupe ICN. SPECIALISATION VENTES**
1994 : **BACCALAUREAT série D (Physique, Chimie, Biologie).**

DIVERS

- Sports :** Airsoft et VTT.
Associatif : Réseaux professionnels DCF, CJD, GEN, BNI, CLUB TPE
 (membre de bureau plusieurs fois, Organisation de salons et d'évènements, Recrutement).
 Wargames & Jeux de simulation
 (membre du bureau plusieurs fois, Organisation de salons et de tournois).
Loisirs : Wargames & Jeux de plateau depuis 1989

Franck BERSAUTER

8, rue René II 54670 Custines

Tél. : 03 83 24 78 17 Portable : 06 63 03 47 68

Email : fbersau@free.fr

Expérience Professionnelle

Depuis 2013 Gérant de la SARL NUMEEZY

- Hébergement virtuel haute performance / Messagerie professionnelle / Offres cloud
- Gestion de la relation client / fournisseur
- Gestion du personnel

Depuis 2004 Gérant de la SARL MEDIALTA

- Agence de création de site Internet, applications web et smartphone (4 collaborateurs)
- Gestion de la relation client / fournisseur
- Gestion du personnel

2003 Responsable informatique, Formateur Multimédia MJC des 4 Bornes (Metz 57)

- Gestion du réseau et du parc
- **Formateur bureautique**, animateur multimédia

2001-2002 Gérant de la SARL IDEST INFORMATIQUE (Laxou 54)

- Société de maintenance Informatique (3 collaborateurs)
- Achat vente et S.A.V. de tous matériels informatiques
- Installation et câblage de réseau jusqu'à 40 postes, Internet/Intranet.
- Maintenance sur site, assistance téléphonique.
- Gestion du personnel, gestion des fournisseurs, maintenance.

2000-2001 Chef de l'entreprise A3D Informatique (Custines 54)

- Entreprise individuelle de maintenance informatique, installation réseaux.

1985-1999 Technicien Télécommunications et Informatique dans la Gendarmerie Nationale

- Emploi de technicien de maintenance informatique, téléphonie, dépannage radio dans diverses affectations.
- Administrateur réseau 60 postes, 2 serveurs. Gestion de 9 sites distants (de configuration équivalente)
- **Formateur Informatique** et Bureautique (Word, Excel, PowerPoint...)

Compétences

Gestion de personnel, gestion d'entreprise

Logiciels

Maîtrise : Windows, Linux toutes distributions, Mac OS, Suite Bureautique Microsoft Office, ERP, CMS

Formation

1992 : Diplôme des Télécommunications et de la Maintenance Informatique (DUT)

1982 : Baccalauréat Série D

Francis Sigrist
 58 bd des Aiguillettes
 54600 Villers les Nancy
 06 03 81 28 39 – fsigrist@laposte.net



Actuellement

Formateur e-commerce et action commerciale

Libéral indépendant déclaré sous le N° 41 54 02821 54 auprès du préfet de région Lorraine.
 SIRET - 353 050 354 00037 – APE 6201Z

De 2005 à février 2009

Ingénieur commercial et associé dans OTODOO Sarl à Maxéville

Commercialisation de services informatiques et de solutions Web High Tech.
 Création de portails web de haute capacité. Vente de services Web marketing
 Mise en place de réseaux de vente d'annuaires web régionaux.
 Animation de sites web commerciaux. Conseil et Audit
Formation Webmarketing et E-commerce

De 2002 à février 2005

Consultant indépendant et formateur

Commercialisation de services informatiques et de solutions Web High Tech.
 Création de portails web de haute capacité. Vente de services Web marketing
Formation Micro informatique, Webmarketing et E-commerce

De 1999 à 2002 :

Directeur commercial de la société D-Bit Diffusion à Nancy .
 Commercialisation de composants informatiques dans la CEE.
Formation de cadres à Internet et nouvelles technologies.

De 1989 à 1999 :

Agent régional matériel électronique et informatique pour la société
 TS CABLES à saint Etienne, usine de câble électrique, électronique, informatique.
 Secteur géographique : 12 départements de la région Nord Est
 Clientèle suivie : Grossistes et spécialistes en électronique et télécommunication.

DE 1977 à 1989 :

Ingénieur commercial de la société SIARE/AUDAX, 45 avenue Pasteur 93106 Montreuil.
 Responsable pour le secteur EST de la commercialisation d'une gamme de produits HI FI ,
 électroacoustiques et télécommunications.
 Le réseau de distribution incluait une clientèle de grands spécialistes (FNAC, DARTY,...)

De 1975 à 1977:

Gérant d'un magasin de HI FI, KING MUSIQUE, rue de Pont à Mousson à Metz.
 Responsable des ventes, de la gestion du stock et des commandes.

De 1973 à 1975:

Chef de rayon télévision et ménager du magasin CONFORAMA/AFEDA, à Nancy..

Etudes secondaires :	Anglais :lu, parlé (bonnes connaissances)
BEPC	Allemand :lu, parlé (bonnes connaissances)
Baccalauréat technique	Divers :
BTS microprocesseurs	Instructeur en Arts Martiaux Japonais,
Micro informatique (Hard & Soft, Windows et Dos)	Créateur de la méthode OAKI
En réseau Internet et sites Web.	



Frédéric PAUL-CAVALLIER
 35 Square de Boufflers
 54000 NANCY
 Tél. 06 24 15 58 04
 fpaulcavallier@gmail.com

Valeurs :
Ecoute,
Proximité,
Bienveillance.

COBA CONSEIL Accélérateur de Business

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

2014 : COBA CONSEIL

- Dirigeant

Activités :- Conseil, accompagnement par des plans d'actions et outils de pilotages
 - Formation aux méthodes et techniques de vente
 - Externalisation de la partie commerciale.

2003 - 2013 : Groupe ADECCO SAS Recrutement et Intérim

- Directeur Zone Lorraine

Enjeux : Mise en place de la nouvelle stratégie du groupe suite à la fusion
Responsabilité : 82 personnes sur 22 agences dont 12 managers en direct

2003 - 2012 : ADIA SAS Recrutement et Intérim

- Directeur des marchés Service

Enjeux : Optimiser la rentabilité sur un marché tendu
Responsabilité : Pilotage d'une équipe de Commerciaux Grands Comptes

- Responsable Commercial Régional

Enjeux : Dynamiser l'activité commerciale sur la région
Responsabilité : Gestion et développement d'un portefeuille clients et prospects

- Responsable Grands Comptes Nord

Enjeux : Gestion et développement d'un portefeuille
Responsabilité : Développer les accords nationaux sur un périmètre géographique

- Directeur Régional Picardie

Enjeux : Piloter le développement d'une région avec une équipe nouvelle
Responsabilité : Management et suivi des agences

- Directeur Régional Normandie

Enjeux : Développer les résultats en créant une cohésion agences
Responsabilité : Management et développement

2002 - 2003 : ANGELE CONCEPT SARL Conseil et Formation

- Chargé d'Affaire

Développement de nouveaux marchés et des comptes existants
 Organisation de sessions de formation

1997 - 2001 : ECCO Servicios de Personal SA, Mexico

- Directeur Régional (12 agences et 24 collaborateurs)
- Assistant Direction Commerciale
- Chef d'Agence
- Commercial

COMPETENCES

• Commerce

- Développement du chiffre d'affaire
- Négociation commerciale
- Optimisation des marges
- Animation d'opérations commerciales
- Suivi et contrôle de centres de profit
- Mise en place de challenges et suivi

• Formation

- Techniques de ventes - négociation
- Savoir se présenter
- Animation de réunion
- Prise de parole en public

• Management

- Animation d'une équipe
- Bilan annuel et points individuels
- Gestion de projets
- Gestion de centres de profits

• Langues

- Français = Langue maternelle
- Espagnol = Bilingue
- Anglais = Intermédiaire

CENTRES D'INTERETS

Association :

FACE : Fondation Agir Contre les Exclusions

Sports :

Semi-marathon de Nancy 2013 et 2014, St Wendel et Villers- les Nancy

FORMATION

1993-1997 NEGOCIA

Ecole de Commerce International
 Filière « Entrepreneur »

Christine PERRY – Cabinet CP Plus-Cohérence et Performance
 7 rue Paul Langevin
 54320 MAXEVILLE
 mail : cperry@cp-plus.fr
 tél : 06 86 43 64 87
 site : www.coherence-performance.fr



COACH PROFESSIONNEL – MEDIATEUR en entreprise – FORMATEUR

Expertise	<ul style="list-style-type: none"> • Coaching professionnel <ul style="list-style-type: none"> – Valoriser les compétences et les talents – Développer le potentiel individuel et collectif – Favoriser l'accès à la réussite professionnelle et personnelle • Médiation : <ul style="list-style-type: none"> – Restaurer la communication entre les personnes, chercher les solutions et retrouver les chemins de la performance. • Formation : <ul style="list-style-type: none"> – Développer la qualité de vie au travail, Prévenir les Risques Psychosociaux – Accompagner le changement – Induire « Les fondamentaux du savoir-être » managérial – Favoriser les Relations Humaines et la Communication Interpersonnelle
Thématiques d'intervention	<ul style="list-style-type: none"> • Développer sa posture managériale • Prévenir le stress et sensibiliser aux risques psychosociaux • Gérer les conflits : « Conflict Dynamics Model » • Gérer ses émotions et améliorer son efficacité
Formation	<ul style="list-style-type: none"> • Médiateur en entreprise 2014 <ul style="list-style-type: none"> – Institut Français de la Médiation • Conflict Dynamics Profile® 2013 <ul style="list-style-type: none"> – European Institute for Workplace Dynamics (IWD) • Formateur en « Initiation à la prévention des Risques Psychosociaux » 2012 <ul style="list-style-type: none"> – INRS • Consultant - Formateur en Relations Humaines et Communication 2011 <ul style="list-style-type: none"> – Institut Paul Pyronnet • Master Coach - RNCP Niveau I 2010 <ul style="list-style-type: none"> – ICN Business School
Expérience professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Cabinet Cohérence et Performance 2012 à ce jour <ul style="list-style-type: none"> – Médiateur – Coach Professionnel – Formateur • Industrie Pharmaceutique 1989 <ul style="list-style-type: none"> – Coach d'intégration des nouveaux collaborateurs de l'entreprise – Formateur auprès des professionnels de santé en externe – Déléguée Hospitalière Spécialisée (Abbott, Takeda, Aventis) • Caisse Primaire d'Assurance Maladie 1980
Références	<ul style="list-style-type: none"> • Afludia, AXA Nancy, Aéroport Metz-Nancy, Agence de l'Eau Metz, BSSI Conseils, Celsa-France, Conseil Départemental 54, EDF Energie de femmes, Est Ouvrages, Front Office, HERE-Nokia, La Poste, Mairie de Verdun sur Garonne, MBI-Développement, Norematt, Parker France, Phytalia-Butterfly, ProComm Immobilier, RSL, Société d'Expertise Comptable Nancy. • Intervenant CNFPT Lorraine, Alsace-Moselle, INSET Nancy, CESI-entreprise • Air France ; Société Générale ; Lilly ; Janssen, (Consultant Formats-Interstys – Paris)
Certificats	<ul style="list-style-type: none"> • Formée aux TOP, Techniques d'Optimisation Professionnelle • Certifiée PPI en Relations Humaines, Communication et Team Building. • Praticien Programmation Neuro Linguistique certifié NLPNL • Praticien en Cohérence cardiaque, CHRU de Lille – certifié HearthMath, PI Conseil

Anais VALOT

Consultante et Formatrice

INTERETS

Marketing **Communication** *Community Management* Numérique
Commerce Qualité **STRATÉGIE** *Entreprises*
Conception et Création web Digital



EXPERIENCES

Depuis 2015 : Consultante en communication / B to B Grand Est / en cours

Accompagnement auprès de professionnels dans leur stratégie de communication et free lance pour des agences de communication

Depuis 2012 : Formatrice indépendante / B to B et C Grand Est / en cours

Formation : commerce - marketing opérationnel - communication digitale - Wordpress utilisateur, e-notoriété, community management et réseaux sociaux

2012 : Chef de projet / Agence de Communication Libertalia / B to B France / 4 ans

- **Commercialisation** : prospection - G.R.C - devis - facturation - mise en valeur de l'offre - réponse aux appels d'offre
- **Gestion de projet** : planification - management d'équipe - suivi qualité (ISO 9001)
- **Stratégie de communication** : plan média - plan de communication - consulting
- **Création de support de communication print** : plaquettes - affiches - flyers - stand ...
- **Création de support de communication web** : Blog - site web - newsletter - e-mailing
- **Community management** : gestion et animation des réseaux sociaux - jeu concours - référencement - gestion de blogs - rédaction d'articles - modération
- **Relation presse** : communiqués et dossiers de presse - revue de presse - gestion des relations presses

2010 : Commerciale et Formatrice / SS2J Global Info / B to B France / 1 an et demi

Développement de la commercialisation d'un logiciel de gestion des ordures ménagères auprès des communautés de communes et syndicats de France
 Prospection - Appels d'offre - Démonstration - Communication - Formation à l'utilisation du logiciel

2008 : Chargée de clientèle / Brasserie l'Excelsior / B to B et B to C Monde / 2 ans

Développement de l'univers « Grandes Tables » de la brasserie
 Vente de prestations - G.R.C - Marketing opérationnel - Campagne de communication.

FORMATIONS

2010 : LICENCE en alternance
MARKETING OPERATONNEL

L.U.T. Charlemagne
 NANCY

2009 : B.T.S M.U.C en alternance
 C.C.I Formation

LAXOU

2008 : B.T.S N.R.C

Lycée Frédéric Chopin
 NANCY

2007 : BACCALAUREAT S.T.G

Option marketing
 Lycée Jeanne d'Arc
 NANCY

COMPETENCES

RESEAUX SOCIAUX

99%

WEB 2.0

99%

E-REPUTATION

99%

BLOGS

99%

COMMUNITY MANAGEMENT

99%

COMMERCE

99%



3, allée Jean Baptiste Clement - 54510 Tomblaine - 06.70.58.29.76 - anais.valot01@gmail.com - 24.09.1989 - Permis B

FORMATRICE-CONSULTANTE

en organisation, communication et management

▶ 25 ans d'expérience

COACH CERTIFIEE



Sylvie MOUNET - Bât F - 12 av Général de Gaulle - 54140 JARVILLE - ☎ 06 58 87 19 16

sylvie.mounet@bbox.fr - 58 ans

Expériences Professionnelles

Depuis janv. 2012 : Formatrice –Consultante ; Coach certifiée en free-lance

Oct. 2006 à déc. 2011 : Association Repère (organisme de formation continue)

- Responsable de l'association : gestion administrative et financière,
- Formatrice pour adultes du secteur sanitaire et social, accompagnement à la VAE,
- Animatrice d'ateliers d'accompagnement à l'accès à l'emploi,
- Responsable de la formation des assistants familiaux, membre du jury,
- Ingénierie de formation, conception de jeux pédagogiques,
- Accompagnement de publics en difficultés, en individuel et collectif (financements F.S.E. obtenus en 2007 et 2009) : Réalisation des bilans de parcours professionnels ; Mise en place des parcours de formation ; Construction du projet d'insertion professionnelle ; Elaboration des outils de communication : CV, lettre de motivation, préparation à l'entretien d'embauche.

Sept. 1994/juil. 2007 : Ecole des Parents et des Educateurs de Moselle

- Responsable de formation (1994-2001)
- Responsable d'un service de consultation psycho-éducative (2001 à 2007)
- Responsable qualité (1996-2007)
- Formatrice (1994-2007)

Sept. 1990/sept. 1994 : Ecole de la Croix-Rouge Française - Nancy

- Cadre pédagogique, responsable du cursus des étudiantes secrétaires médico-sociales

Formation

- Formation de formateurs
- Formation de responsable qualité ISO 9001
- Formation aux indicateurs et tableaux de bord
- Cursus complet en graphologie (SFDG)
- Formation certifiante de coach personnel et professionnel, délivrée par Coach-Up Institut (certification obtenue en février 2006 avec mention Bien)
- Formation aux leviers motivationnels de Michael Apter : certification obtenue pour les outils ESMA et ALPS
- Formation à la conception de jeux pédagogiques (CEGOS)

STAGES ANIMES

Fonction formation

- Formation de formateurs occasionnels : niveaux 1 et 2
- La pédagogie ludique
- Formation de tuteurs

Communication

- Conduire un entretien avec des personnes agressives
- Développer des aptitudes relationnelles en contexte professionnel
- Gérer ses émotions en situation professionnelle
- Gérer les conflits
- La communication bienveillante
- S'exprimer avec aisance en toute situation
- Professionnaliser l'accueil

Management

- L'entretien annuel d'évaluation
- Faire de la réunion un réel outil
- Mieux s'organiser pour accroître son efficacité
- Savoir déléguer
- Animer et encadrer une équipe
- L'écoute : une technique de management
- Apprivoiser le changement
- Mieux communiquer en équipe
- Formation de Manager-coach
- Motiver son équipe en découvrant ses leviers de motivation avec l'outil ALPS
- Cohésion d'équipe

Techniques et outils

- Gérer son temps et ses priorités
- La méthodologie de projet
- Les écrits professionnels
- Transmettre efficacement par écrit
- Ecrire avec clarté
- Prise de notes et comptes rendus
- Lire mieux et plus vite
- Gérer le stress et les situations difficiles
- J'ai oublié que j'ai une mémoire
- Développer sa créativité
- Lire vite et efficacement

Accompagnement VAE

Analyse des pratiques professionnelles pour des équipes pluridisciplinaires

Missions de coaching

Mes contributions écrites

- Mars 1993 : « Y a-t-il des comportements professionnels ? » (CUCES de Nancy)
- Janvier 2000 : « Qualité et formation » (cursus Formation de formateurs)
- Juin 2000 : « Le formateur face aux phénomènes de groupe » (mémoire de fin de formation de formateurs)

Christelle CHAPUIS

4, rue Marconi

57070 METZ

Tél : 06.46.50.75.61

39 ans, 3 enfants

Mail : christellechapis1978@gmail.com

FORMATRICE EN DROIT

PARCOURS PROFESSIONNEL

Depuis Septembre 2014 : Présidente et Formatrice en droit : JURISADOM (METZ)

www.jurisadom.COM

- ✓ Formatrice en Droit du travail (Relations individuelles et collectives, SST)
- ✓ Formatrice NTIC (droit de l'internet, e-commerce, Propriété intellectuelle)
- ✓ Formatrice en Droit la fonction publique.
- ✓ Formatrice en Droit Immobilier et de la construction
- ✓ Formatrice en Droit commercial.
- ✓ Professeur de Droit des NTIC, école DORANCO PARIS.
- ✓ Formatrice de Formateurs

Du 01/01/2013 au 31/12/2013: Gestionnaire de copropriété CASTEL GERANCE (Luxembourg)

- ✓ Gestion administrative de 90 copropriétés (AGO/AGE, rédaction des procès-verbaux, animation des réunions des conseils syndicaux)
- ✓ Formation des opérationnels de l'entreprise (droit immobilier Luxembourgeois)

Du 05/09/2011 au 31/12/2012: Gestionnaire de copropriété/ Juriste Real Estate : DUHO IMMOBILIER (Thionville)

- ✓ Suivi des Assurances /sinistres (Copropriétés, aménageur lotisseur, CCMI)
- ✓ Gestion administrative de 21 copropriétés (AGO/AGE, rédaction des procès-verbaux, animation des réunions des conseils syndicaux)
- ✓ Suivi de l'ensemble de l'activité locative.
- ✓ Gestion des contentieux et précontentieux (y compris conflits prud'homaux)
- ✓ Suivi du « Corporate » des sociétés du groupe
- ✓ Formation des opérationnels de l'entreprise (CCMI, droit de l'urbanisme et droit du travail)

Du 29 Mai 2009 au 31 Juillet 2011 : Responsable Juridique: APROBAT lalux Assurances SA (Filiale Luxembourg) / PROTECT SA (Siège Bruxelles) (Assurances de la Construction)

- ✓ Chargée de la gestion administrative et financière de la société
- ✓ Suivi du « Corporate » courant de la société.
- ✓ Elaboration et mise en place des produits RC des acteurs de la construction et des professionnels de l'immobilier, Protection Juridique, TRC et Décennale
- ✓ Gestion des programmes d'assurances du portefeuille (Analyse des risques et des garanties, tarification, rédaction des polices) (environ 2000 polices)
- ✓ Formations des opérationnels de l'entreprise (assurances construction en droit Luxembourgeois et en droit belge)

Du 16/01/2006 au 28/02/2009 : Juriste/ adjointe RH: COSTANTINI SA (Luxembourg/Thionville) (Entreprise de BTP)

- ✓ Rédaction de tous les contrats de travail (CDI, CDD, Avenants)
- ✓ Suivi de l'ensemble de l'activité REAL ESTATE de la société

- ✓ Analyse et gestion des marchés (de la conclusion jusqu'à la réception) 80 chantiers jusqu'à 15 M€
- ✓ Gestion des transports internationaux de la société
- ✓ Gestion des assurances construction (25 sinistres)
- ✓ Formations des opérationnels de l'entreprise (sous-traitance, assurances construction, travail illégal)

Du 01/11/03 au 08/02/05 : Juriste NTIC, propriété intellectuelle : industrielle: Télé Diffusion de France (T.D.F) à NANCY (CDD)

- ✓ Gestion d'un projet de cession de contrats (traitement de 150 sites de radiocommunication)
- ✓ Mise en place d'un projet internet avec BOUYGUES TELECOM
- ✓ Participation à 13 « Data Room »

2002-2006 : Professeur de Droit : ACADOMIA METZ

- ✓ Cours en droit de la première année à la maîtrise
- ✓ Préparation aux concours administratifs

Du 01/08/02 au 30/09/03 : Juriste REAL ESTATE: ARCELOR REAL ESTATE France à HAYANGE (CDD)

- ✓ Gestion du « corporate » des sociétés en fin de vie (AGO, AGE, dissolution)
- ✓ Mise en place d'un projet RH (Les procédures de recrutement)
- ✓ Rédaction de notes et d'avis juridiques en droit du travail

FORMATION

Formation continue :

- ✓ 2015 : **La pédagogie par le théâtre** (EVOLUTION) (courant 2015)
- ✓ 2011 : **Formation de formateur** (LEXOM)
- ✓ 2010 : **Les Assurances de responsabilité** (IFE BENELUX)
- ✓ 2008 : **L'Absentéisme** (IFE BENELUX)
- ✓ 2008 : **La Mobilité internationale** (IFE BENELUX)
- ✓ 2008 : **Les problématiques du travail intérimaire** (Almathea Consulting)
- ✓ 2008 : **Introduction au Statut Unique** (Almathea Consulting)
- ✓ 2008 : **Les Elections Sociales** (Almathea Consulting)

Formation générale :

- ✓ 2002 : **Maîtrise de Carrières Judiciaires et Sciences Criminelles** (faculté de droit de Nancy II) (*Option droit du travail, relations individuelles et collectives*).
- ✓ 2002 : **Maîtrise de Droit des Affaires** (faculté de droit de Nancy II) (*Option droit commercial, droit fiscal et droit des sociétés*)
- ✓ 2001 : **Licence de Droit Public** (faculté de droit de Nancy II) (*Option Droit international public et privé, droit immobilier*)
- ✓ 1996 : **Baccalauréat Littéraire** (Lycée Poincaré à Nancy)

MAURICE Sylvie
15 rue du Perreuil
88510 ELOYES

**Assistante à maîtrise d'ouvrage – Maître d'œuvre
Soutien et conseil auprès des entreprises et collectivités**

Domaines d'intervention

Voirie Réseaux Divers, Bâtiment, Maîtrise de l'énergie, Gestion de l'environnement, Formation

Compétences développées

Analyses techniques, conseils et propositions d'action
Organisation, Coordination et Pilotage d'opérations
Ecoute, concertation, pédagogie
Formation

Formation initiale

1997 - Maîtrise « Génie des Procédés de l'environnement » - UFR STGI de Montbéliard

Parcours

Ingénieur Conseil - Créatrice d'entreprise

Assistance et Développement des Collectivités et Entreprises

octobre 2015 – Aujourd'hui (11 mois) | 15 rue du Perreuil - 88510 ELOYES

Conseil et soutien technique auprès des collectivités ayant besoin ponctuellement d'un Directeur des Services Techniques - assistance des maîtres d'ouvrage sur des projets techniques, lien entre le maître d'ouvrage et les institutionnels, expertise ponctuelle, suivi de chantier, montage de dossier de marchés publics, recherche de subvention

Conseil et soutien des entreprises : augmentation du taux de retour des affaires, structuration et rédaction des dossiers type notes méthodologiques ou mémoires techniques en vue de réponses d'appels d'offres, recherches de part de marchés

Directrice des Services techniques

communauté de communes Moselle et Madon

Réaménagement global d'un espace public - voirie, eau, assainissement, éclairage public, lutte contre les inondatic...

Gestion des services de l'eau et de l'assainissement en régie : plan pluri annuels de travaux, modernisation des infrastructures existantes (rénovation de réservoir, construction d'une usine de traitement des eaux, ...), mise en conformité réglementaire des périmètres de protection de captage,

Relation avec les institutionnels et partenaires publics et aspects réglementaires et financements : gestion réglementaires des autorisations de rejets et de la qualité des eaux en partenariat avec l'ARS, la Police de l'Eau, la préfecture, ..., recherche de financements et suivi des subventions accordées par l'Agence de l'Eau, la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL), Conseils Départemental et Régional, ...

Gestion administrative et technique d'un service technique : relation humaines : management du personnel, gestion des relations avec le public, les entreprises et les élus et les représentants de l'état, lien entre les différents services, coordination des différentes équipes et secteurs d'activités, gestion budgétaire et connaissance des marchés publics, mise en œuvre des objectifs politiques de la collectivité

Directrice des Services Techniques

Mairie de Cormontreuil

2001 – 2005 (4 ans) | Cormontreuil

Directrice Adjointe des Services Techniques en charge des domaines de la VRD

Mairie d'Epinal

2005 – 2009 (4 ans) | Epinal

Réaménagement global d'un espace public - voirie, eau, assainissement, éclairage public : suivi des études et des marchés publics passés en collaboration avec les maîtres d'œuvre (IRIS CONSEIL, ACERE, SIGMA ...), relation avec les usagers, suivi des travaux

Autres expériences professionnelles

Implication régulière dans les concours de techniciens territoriaux pour le Centre de Gestion de Meurthe et Moselle - créatrice de sujet de concours, testeur de sujet, correctrice d'épreuves écrites, ...

Formatrice vacataire au sein du CFAi de Maxéville – intervention sur le site de Thaon les Vosges – depuis juin 2017 : mathématiques, sciences appliquée et environnement niveau BTS

Autres renseignements

Anglais : lu parlé écrit

Pratique culturelle : saxophone alto au sein d'une formation musicale

Pratique sportive : roller, ski, natation

Participation régulière à l'accompagnement de classes de primaires et de collège lors d'événements pédagogiques

Mallette du Dirigeant AGEFICE 2018

Proposition personnalisée

Fonctionnement général



LINORA

SARL au capital de 3000 €uros – NAF 8559A - Siège social : 1 rue des écoles 54230 CHAVIGNY

Tél : 06 06 54 44 20 – courriel: formation@linora.fr - www.linora.fr

Immatriculée au RCS de Nancy sous le n° 493 117 899 000 28

N° TVA Intra : FR 16 493117899

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°41 54 02632 54 auprès du préfet de région de Grand Est

Sommaire

- + Réalisation, évaluation et suivi
 - ▶ Méthodologie
 - ▶ Documents supports d'évaluation
 - ▶ Suivi

- + Offre
 - ▶ Lieux de formation
 - ▶ Positionnement par module et par département
 - ▶ Calendrier global
 - ▶ Tarification
 - ▶ Promotion et communication
 - ▶ Engagements

+ Réalisation, suivi et évaluation

+ Méthodologie

+ En amont de la formation

Il est important de bien connaître les besoins et les attentes des participants. Les participants sont donc invités à s'inscrire après avoir pris connaissance du programme de la formation et des pré-requis. Il est préférable de leur faire préciser leurs attentes sur leur bulletin d'inscription ainsi que quelques informations les concernant. Le formateur en prendra connaissance et pourra en tenir compte pour préparer son intervention ne serait-ce que pour préparer les exemples sur lesquels il s'appuiera pendant la formation.

Nous vous soumettons 1 document que nous pourrions adapter à votre convenance.

- ▶ Un bulletin d'inscription qui nous permettra de recueillir les informations nécessaires à l'établissement des conventions et convocations mais surtout de nous informer sur les attentes des participants.

- ▶ Dans **nos procédures**, il est obligatoire que chaque participant reçoive le programme avec la convention. Cet envoi s'accompagne systématiquement d'une invitation à prendre contact par mail ou téléphone afin de nous faire part des attentes et besoins à satisfaire lors de la formation.
- ▶ Dans **le cadre de la Mallette du Dirigeant**, le public de petits dirigeants a besoin de plus d'accompagnement c'est pourquoi nous prenons contact avec la personne qui nous sollicite afin de proposer un entretien physique. Ainsi nous présentons notre mode de fonctionnement (ouverture d'une date à 3 inscriptions) ainsi que les personnalisations possibles. Nous tenons ensuite la personne informée de nos recherches de participants pour compléter le groupe ce qui permet de refaire le point régulièrement sur ses besoins. A minima nous engageons à prendre contact par téléphone avec chaque participant (ou par mail si la personne n'est pas disponible) au moins une semaine avant la session de formation pour recueillir les problématiques, les attentes de la personne et ses motivations à suivre la formation.



BULLETIN D'INSCRIPTION

STAGE

intitulé du stage :

.....

durée : dates :

.....

coût :

.....

lieu de la formation

.....

PARTICIPANTS

M / Mme	NOM	Prénom	fonction	Adresse mail
---------	-----	--------	----------	--------------

.....

convocation individuelle OU à l'entreprise - par e mail OU par voie postale

ATTENTES

Les raisons qui vous incitent à participer à cette formation :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CADRE

Cette inscription s'inscrit dans le cadre de

CPF

plan de formation

période de professionnalisation

ENTREPRISE

Nom / Raison Sociale et adresse

.....

.....

.....

.....

Téléphone : E mail :

.....

NAF : SIRET : Effectif :

.....

Nom et fonction du resp. formation :

.....

Facture à établir à l'ordre de entreprise OPCA (joindre copie de l'accord de prise en charge)

Nom et adresse de facturation (si différent)

.....

.....

.....

.....

.....

date :

nom et qualité du signataire :

cachet et signature

Modalités d'inscription et conditions de vente

S'inscrire à un stage

Avant toute inscription, il est demandé de :

- S'assurer que l'on possède bien le niveau requis.
- Vérifier que le financement est assuré par son entreprise, un organisme financeur et/ou par ses propres moyens.

Formulaire d'inscription

- le formulaire pourra vous être envoyé par mail ou courrier.

Prix

Stages Inter-entreprises

- Les prix des stages sont ceux figurant sur le catalogue en vigueur. Les prix indiqués s'entendent euro nets de taxes, par stagiaire pour la durée totale de la session.
- Ils comprennent les frais d'animation, la documentation remise à chaque participant sauf les frais de repas de midi (sauf indication contraire.)
- Sont exclus les frais de transport et d'hébergement du stagiaire.

Stages Intra-entreprises

- Les stages intra entreprises ou spécifiques font l'objet d'un forfait négocié avec l'entreprise, en fonction de son cahier des charges, et sont soumis à nos conditions générales de vente. Les prix s'entendent en euro nets de taxes.

Convocation

- Une convocation précisant le lieu, l'horaire et les moyens d'accès vous sera adressée par e-mail (sauf indication contraire) 10 jours avant la formation.

Facture - Convention

- Une convention vous sera adressée avec le programme détaillé de la formation suite à la réception de votre bulletin d'inscription.
- Une facture vous sera adressée à l'issue de la formation.
- Elle est adressée avec l'attestation de présence au stage à l'entreprise émettrice de la commande.
- **Dans le cas de non prise en charge des frais de stage par l'organisme gestionnaire des fonds de formation, l'entreprise s'engage à régler les factures émises par l'organisme de formation.**

Conditions de paiement

- Les règlements sont exigibles et payables par tout mode de paiement dont disposent les entreprises :
 - 10 jours avant le début de la formation pour les stages inter-entreprises,
 - selon des conditions contractuelles pour les stages intra-entreprises.

Report Annulation

Annulation du fait de l'organisme de formation

- Le prestataire se réserve le droit de reporter ou d'annuler une session inscrite au calendrier si le nombre d'inscriptions est insuffisant.

Désistement du fait du stagiaire

- Toute entreprise a la possibilité, jusqu'à la veille d'un stage, de remplacer un stagiaire défaillant par un autre.
- Pour une annulation intervenant 14 et 3 jours avant le début du stage, une participation de 50% du montant du stage sera retenue.
- Le stage est intégralement dû si l'annulation intervient moins de 3 jours avant le démarrage du stage. Il en est de même pour tout stage commencé. Les heures d'absence du salarié seront facturées à l'entreprise.
- Attention, dans la plupart des cas, l'OPCA prend en charge uniquement les heures réellement suivies.

+ Les méthodes utilisées pendant la formation

La méthode démonstrative : particulièrement adaptée pour acquérir une habitude, une technique, un savoir-faire. Le formateur montre en expliquant, les participants font à leur tour et reformulent le formateur synthétise et conceptualise. Cette méthode permet aussi un feed back naturel. Nous nous attachons à garder du temps pour les exercices pratiques ou les simulations dans le cadre de nos formations.

La méthode analogique : particulièrement adaptée pour acquérir un concept et permettre une mémorisation plus efficace en dédramatisant la difficulté. Le formateur propose une analogie tirée de ce qui est familier aux apprenants pour leur faire comprendre une notion inconnue et/ou complexe. Nous mettons systématiquement en place des temps d'échanges, grâce auxquels les participants se familiarisent avec la notion et font le lien avec le nouveau concept, ils le transposent. Suite au questionnement, le formateur synthétise.

La méthode expositive : particulièrement adaptée pour transmettre un maximum d'informations en un minimum de temps. Le formateur expose des savoirs par un exposé, illustré ou non par un diaporama ou un témoignage. Les participants écoutent et prennent en note. Peu active et entraînant un manque d'attention au-delà de 15 minutes, nous utilisons cette méthode avec parcimonie. Cette méthode magistrale doit être complétée par un temps de questionnement pour permettre le feed back. Cela permet de reposer un contexte et des définitions en démarrage de formation afin d'assurer un socle commun aux participants ou de remettre en avant et de reformuler les points essentiels en conclusion de la formation.

La méthode interrogative : particulièrement adaptée pour l'acquisition de connaissance, cette méthode permet l'évaluation des connaissances du groupe et de la progression, elle doit permettre la participation de tout le groupe. A partir de différentes techniques (étude de cas, jeu de rôle, visionnage d'un film, d'un schéma,...), le formateur instaure un système de question-réponse dans le groupe et favorise la participation active de tous. Nous privilégions ce type de méthode mais elle peut pourtant prendre trop de temps sur une formation courte, il faut aussi être attentif aux personnes réservées ou contraire trop prolifiques et organiser le temps de parole sans tomber dans un schéma « scolaire ». Le formateur reformule et synthétise.

La méthode heuristique : particulièrement adaptée pour acquérir des savoir-être ou élaborer des procédures, cette méthode est peu utilisée pour les formations courtes du fait de la difficulté à gérer le temps. Nous la mettons en place à travers quelques analyses de cas. Elle crée une cohérence de groupe intéressante mais ne doit pas mettre les participants mal à l'aise. Le formateur pose une situation problème et donne une consigne et des pistes de réflexion aux participants pour un travail en groupe ou individuel afin de faire émerger des solutions. Les participants réfléchissent, émettent des hypothèses et proposent des solutions qui sont confrontées. Le groupe élabore une solution compromise et le formateur structure et complète.

Le formateur s'appuie sur une alternance de plusieurs méthodes mais surtout il aménage à chaque fin de chapitre **un temps de feed back et de question-réponse** qui permet de vérifier que chacun a compris les notions et acquis les connaissances avant de poursuivre le déroulé du programme.

Le formateur s'attache particulièrement à s'adapter (changement de méthode) **et à adapter le programme en fonction des besoins, des attentes et du rythme d'apprentissage des participants.**

Nous favorisons les formations en petits groupes : ouverture dès 4 inscriptions et groupe limité à 8 participants. Cela permet au formateur de proposer des travaux pratiques basés sur les problématiques des participants (connus grâce à la prise de contact préalable) mais aussi de prendre le temps nécessaire pour **répondre aux questions et apporter des conseils personnalisés.**

Les formateurs déjeunent avec le groupe : cela permet d'exploiter ce temps pour des questions plus personnelles mais aussi d'instaurer une proximité qui favorise l'expression des stagiaires sur les difficultés rencontrées et **permet donc une meilleure atteinte des objectifs.**

+ En aval de la formation

L'évaluation à chaud et à froid de la formation est aussi un point important dans notre démarche. Chaque formation commence par un tour de table de présentation des participants et de leurs attentes et s'achève par un tour de table qui permet à chacun de dire si ses attentes ont été satisfaites.

Nous invitons l'organisateur de la formation à se joindre à nous pour ces tours de table qui permettent d'appréhender le niveau de satisfaction du groupe. Nous transmettons un compte-rendu de la formation ainsi que la copie des évaluations des stagiaires.

Nous vous soumettons 4 documents que nous pourrions adapter à votre convenance.

- ▶** La fiche d'évaluation à chaud proposée aux participants
- ▶** La trame de l'attestation de présence et de l'attestation des acquis
- ▶** La trame de compte-rendu de formation renseignée par Linora Formation

avec le formateur à l'issue de la formation.

- ▶** Chaque formateur élabore un **quizz de 10 à 20 questions en QCM ou vrai-faux** qui permet de conclure la formation par une évaluation du niveau d'atteinte des objectifs avant de compléter et remettre les attestations d'acquis.

+ Suivi

Les formateurs de Linora restent disponibles par mail et par téléphone pendant 1 mois après la formation pour répondre aux dernières questions des stagiaires.



EVALUATION DE LA FORMATION

intitulé du stage :

.....

durée : dates :

.....

lieu de la formation

.....

Prénom, NOM, Société (facultatif) :

.....

Etiez-vous motivé à l'idée de suivre cette formation



Avez-vous eu connaissances des contenus et objectifs du stage



CONTENU DE LA FORMATION

A votre avis, la formation dispensée a correspondu au programme annoncé aux objectifs annoncés



Globalement, quel est votre niveau de satisfaction

Cette formation a-t-elle répondu à vos attentes

Cette formation vous fait-elle gagner des compétences

Cette formation est-elle directement transposable sur votre poste



Avez-vous trouvé les méthodes, outils et supports adaptés

Etes-vous satisfait de la qualité de l'animation

Le rythme était-il adapté

La participation des stagiaires était-elle satisfaisante

La composition du groupe vous paraît-elle adaptée



ORGANISATION DE LA FORMATION

Etes-vous satisfait par la durée du stage

Etes-vous satisfait par la période de réalisation du stage

Etes-vous satisfait par la qualité de l'accueil

La salle et le matériel étaient-ils adaptés



Faites-nous part de vos remarques :

Prénom, NOM, Société (facultatif) :

.....

ACQUIS DE LA FORMATION

Rappels des objectifs de la formation

A votre avis, vous avez

- Totalemment atteint les objectifs de la formation
- Partiellement atteint les objectifs de la formation
- Pas du tout atteint les objectifs de la formation

Avis du formateur

- Totalemment atteint les objectifs de la formation
- Partiellement atteint les objectifs de la formation
- Pas du tout atteint les objectifs de la formation



LINORA

SARL au capital de 3000 €uros – NAF 8559A - Siège social : 1 rue des écoles 54230 CHAVIGNY

Tél : 06 06 54 44 20 – courriel: formation@linora.fr - www.linora.fr

Immatriculée au RCS de Nancy sous le n° 493 117 899 000 28

N° TVA Intra : FR 16 493117899

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°41 54 02632 54 auprès du préfet de région de Grand Est



LINORA

SARL au capital de 3000 €uros – NAF 8559A - Siège social : 1 rue des écoles 54230 CHAVIGNY

Tél : 06 06 54 44 20 – courriel: formation@linora.fr - www.linora.fr

Immatriculée au RCS de Nancy sous le n° 493 117 899 000 28

N° TVA Intra : FR 16 493117899

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°41 54 02632 54 auprès du préfet de région de Grand Est

Attestation de présence

Je soussignée Marina Lemore, responsable de formation,

certifie que M. _____, de la société _____,

a régulièrement suivi l'action de formation suivante :

titre du stage :

dates de la formation : du _____ au _____

à _____

présence : _____ heures sur _____ heures prévues

Fait à X, le.

Visa LINORA

Visa stagiaire
(décret 99-1127 du 28/12/1999)

Attestation des acquis

Je soussignée Marina Lemoire, responsable de formation,

certifie que M. X, de la société,

a suivi l'action de formation suivante :

réalisée en :

à

d'une durée de :

dont les objectifs sont :

(copie des objectifs de la formation)

Résultats de l'évaluation des acquis de la formation :

M. / Mme

- A atteint les objectifs de la formation
- A partiellement atteint les objectifs de la formation

.....

Fait à X , le.

Visa LINORA Formation

Visa stagiaire
(décret 99-1127 du 28/12/1999)

COMPTE RENDU DE LA FORMATION

intitulé du stage :

durée : . dates :

lieu de la formation .

Formateur :

Participation des stagiaires



Composition du groupe



Copie des évaluations des stagiaires jointes au compte rendu.

CONTENU DE LA FORMATION

Conformité au programme annoncé



Rappel programme en PJ

Points du programme abordés rapidement

causes

Points du programme particulièrement approfondis

causes

Points du programme non abordés

causes

Points non prévus au programme mais abordés

causes

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Rappel des objectifs :

Les objectifs sont-ils globalement atteints par le groupe



Nombre de personnes ayant atteints les objectifs

... ayant partiellement atteints les objectifs

Causes :

Propositions d'amélioration et préconisations :

+ Offre

+ Lieux de formation

+ En Meurthe et Moselle

LINORA dispose de sa propre salle de formation

A 5 mn de la sortie d'autoroute du CHU de Brabois, le portail est visible depuis la route principale. Un parking avec place pour personne handicapée est disponible juste devant la porte et des partenariats avec des restaurants nous permettent de déjeuner rapidement à un coût raisonnable.

La salle toute neuve est entièrement conforme aux réglementations de sécurité et d'accessibilité.

Le cadre de travail convivial, actuel et fonctionnel, équipé d'une tisanerie, est parfait pour des sessions de formation professionnelles.

LINORA
 1 rue des écoles
 54230 CHAVIGNY
 Horaires d'ouverture :
 de 8h30 à 18h30



+ Dans les départements limitrophes, Moselle, Meuse, Vosges

Nous ferons appel au réseau de la CPME. La CPME de chacun de ces départements est point relai AGEFICE et dispose de bureaux et salle de réunion. Suite à des échanges avec les secrétaires de ces points relai, il est tout à fait envisageable et même intéressant d'organiser des sessions de formation dans leurs locaux.

La convivialité est une valeur particulièrement importante chez Linora

Nous avons pleinement conscience que la participation à une formation représente un investissement pour le dirigeant, principalement dans une petite structure. Même si la formation est remboursée et qu'il bénéficie d'un crédit d'impôt, il dégage un temps précieux et prend du retard dans son travail quotidien, il confie sa boutique ou la ferme en renonce à une journée de chiffre d'affaire, il se remet en question,
...

C'est pourquoi nous estimons nécessaire d'accueillir les stagiaires de manière cordiale et dans un cadre professionnel et agréable. Ainsi nous leur montrons notre considération mais nous les mettons à l'aise afin qu'ils osent poser toutes leurs questions et qu'ils repartent en ayant répondu à leurs attentes.

Nous offrons café thé et boissons accompagnés de quelques biscuits pour maintenir l'attention de nos participants. Nous leur remettons les supports de cours imprimés ainsi que des feuilles vierges dans une jolie pochette à rabat et un stylo pour qu'ils puissent suivre la formation dans les meilleures conditions.

Pour les formations nécessitant un ordinateur, nous les incitons à prendre leur PC portable pour des raisons de confidentialité (travail sur leur propre situation) mais aussi pour éviter des pertes de temps : il n'est pas toujours facile de s'adapter à une version informatique d'un logiciel ou d'un environnement différent du sien. Cependant nous pouvons mettre à disposition des portables équipés de la suite office sous windows.

+ Positionnement par département

LINORA Formation se positionne pour le département de la Meurthe et Moselle et les départements limitrophes Moselle, Vosges, Meuse.

+ Calendrier global

Nous proposons des dates dès que nous avons 3 inscriptions et nous recherchons des participants pour compléter le groupe. Ainsi nous nous adaptons aux contraintes de planning de nos participants.

15 jours avant la date prévue, nous refaisons le point avec les personnes inscrites pour le recueil des besoins et attentes mais aussi pour vérifier les intentions, les éventuels soucis de plannings. A J-15, nous sommes aussi en capacité de déterminer le nombre d'inscrits et, dans le cas où nous aurions moins de 4 inscriptions, nous repousserons les inscriptions sur la session suivante et en avertirons personnellement les personnes inscrites par téléphone avec confirmation par mail.

+ Tarification : **350€/ jour nets de taxes**

Incluant frais de location de salle, tous les frais du formateur, la préparation, l'animation et la remise des supports aux stagiaires et toutes autres dépenses liées au déroulement de la formation.

Avec ce tarif, nous pouvons ouvrir à partir de 3 participants et nous ne dépasserons pas 8 participants. Par retour d'expérience suite aux deux années pendant lesquelles nous avons mis en place des sessions de MDD, nous savons que **nos groupes atteignent rarement 6 participants** (même en mêlant avec d'autres dirigeants non -ressortissants de l'AGEFICE) et cela convient parfaitement à notre exigence de qualité pédagogique et de personnalisation.

+ Promotion et communication :

Dans le cas où la proposition serait retenue, nous souhaitons participer à la promotion de ces actions de formation sans toutefois laisser à penser à un lien entre l'AGEFICE et LINORA. Nous proposons donc

- d'ajouter les modules au catalogue en ligne avec la mention « Mallette du Dirigeant – financement réservé public ressortissant de l'AGEFICE » avec un lien vers le site de l'AGEFICE à la page de présentation du dispositif.
- de rédiger une actu sur le site et sur la page facebook indiquant que la candidature de LINORA est retenue dans le cadre de la Mallette du Dirigeant de l'AGEFICE pour les différents modules avec un lien vers le site AGEFICE.
- les formateurs associés à la réponse se feront relais des communication de LINORA sur leurs propres sites, pages pro des réseaux sociaux.
- diffuser une newsletter aux clients de LINORA pour les informer des nouveaux modules ajouter au catalogue dans le cadre de la Mallette du Dirigeant de l'AGEFICE en ajoutant des liens vers les modules et vers le site de l'AGEFICE et en ajoutant un encart de présentation du dispositif.

D'une manière général, nous sommes prêts à ajouter toute mention rédigée par l'AGEFICE dans nos communications afin d'éviter toute confusion laissant à penser à un agrément. Nous sommes à l'écoute de toute suggestion pouvant participer à la promotion de ce dispositif de formation complet.

+ Engagements

En répondant à cet appel à propositions, LINORA

- + A respecter les principes généraux d'intervention du présent cahier des charges visant à mettre en œuvre l'action « Mallette du Dirigeant »
- + A respecter les coûts de prestation tels qu'ils auront été définis ;
- + A maintenir la validité de son offre pour toute la durée de l'action telle que définie par l'AGEFICE ; c'est-à-dire, a minima, jusqu'au 31 mars 2018 (pour toute demande de financement reçue au siège de l'AGEFICE, au plus tard, le 31 décembre 2017) ;
- + A contribuer aux actions de communication et de promotion relatives aux actions pour lesquelles l'Organisme de formation aura été retenu ;
- + A mettre à jour, au travers de l'accès protégé qui lui sera fourni par l'AGEFICE sur son Site Internet, les informations relatives aux sessions de formation programmées dans le cadre de l'opération « Mallette du Dirigeant »
- + A respecter les engagements souscrits pour ce qui concerne :
 - L'intitulé et le thème de la formation proposée ;
 - La durée du stage ;
 - Les modalités d'organisation des actions de formation :
 - Prérequis ;
 - Nombre minimum de stagiaires ;
 - Nombre maximum de stagiaires ;
 - Conditions matérielles d'organisation des actions ;
 - Les supports et documents à remettre aux stagiaires en fin de formation ;
 - Les documents et justificatifs à transmettre à l'AGEFICE et/ou aux stagiaires avant et après la réalisation de l'action :
 - Justificatifs à fournir attestant de la qualité d'Organisme de formation :
 - N° de Déclaration d'activité ;
 - Bilan annuel pédagogique et financier ;
 - Justificatifs concernant l'action de formation proposée et acceptée par l'AGEFICE :
 - Programme ;
 - Dates et lieux de réalisation ;
 - Intervenant(s) qualifié(s) ;
 - Justificatifs concernant le déroulé de la formation et justificatifs comptables :
 - Feuilles d'émargement ;
 - Attestations individuelles de présence ;
 - BILLETS d'évaluation de la formation ;
 - Facture nominative pour chacun des stagiaires présents ;
- + A signer pour accord la convention de partenariat de l'opération « Mallette du Dirigeant » avec l'AGEFICE
- + A signer pour accord une convention de formation par Entreprise/Stagiaire et par action de formation « Mallette du Dirigeant » à réaliser, définissant notamment les conditions de résiliation de la convention, d'abandon ou d'absence à la formation
- + A mandater, exclusivement, un intervenant formé et habilité pour mener à bien l'action de formation
- + A respecter la confidentialité des informations recueillies au cours des échanges avec les entreprises
- + A informer l'AGEFICE, dans les meilleurs délais, de tout incident survenu dans le cadre de l'action de formation (incident éventuel avec l'un des stagiaires dans le cadre de la prestation, absences justifiées, absences non justifiées, défaillance éventuelle du formateur et motif, demande d'autorisation pour toute modification de lieux, de dates, d'horaires, etc.).