

# FORMATION INTRAMUROS :

## formation interne dans votre structure

### Comment s'organiser ?

#### PLAN FORMATION

ActivActeurs vous accompagne pour le montage de votre plan de développement de compétences en intramuros en vous proposant des sessions de formation professionnelle continue personnalisées dans votre structure.

Vous choisissez l'une des formations de l'offre ou vous nous faites part de votre besoin et nous vous proposons un programme de formation à votre mesure : choix du formateur ou de la formatrice, format, durée et horaires adaptés.

### Délais

Contactez-nous au moins 45 jours avant le démarrage de la formation.

### Etapes

1. Un premier contact nous permettra de comprendre votre demande.
2. Vous serez mis en relation avec le formateur ou la formatrice.
3. Le programme finalisé, accompagné du devis et de la convention vous seront envoyés.
4. La formation se déroulera dans votre établissement.

#### **Contact :**

**Coordnatrice interventions : Céline Tainturier**

**07 66 39 95 06 - [contact@activacteurs.com](mailto:contact@activacteurs.com)**

Courrier : **ActivActeurs** - 620 chemin de Saint Aignan 82600 Mas Grenier

web : [www.activacteurs.com](http://www.activacteurs.com)

# FORMATION EXTRAMUROS

## S'inscrire à des sessions de formation

### Qui peut s'inscrire ?

Toute personne à titre personnel ou professionnel.

### Délais

Le bulletin d'inscription doit être envoyé au plus tard 15 jours avant la formation.

### Modalités d'inscription

> **A titre personnel**, complétez le bulletin d'inscription et renvoyez-le signé accompagné de votre règlement.

> **A titre professionnel**, faites compléter votre bulletin d'inscription par votre employeur et cochez « demande de convention de formation ». Renvoyez le tout signé accompagné du règlement par courrier. Votre convention de formation, à contre-signer par l'employeur, lui sera envoyée par retour de courrier. Une facture sera délivrée à l'issue de la formation.

- Le stagiaire reçoit sa convocation de formation par mail avant le stage et une attestation de formation à l'issue de la session.
- L'évaluation de l'atteinte des objectifs de formation est réalisée par le formateur à l'issue de l'action par le biais de mises en situation, ateliers pratiques et retours sur expériences.
- Une facture est délivrée à l'issue de la formation.
- En cas d'annulation du stage par l'organisme de formation, votre règlement vous sera restitué dans l'intégralité.
- En cas de report du stage par l'organisme de formation, le stagiaire sera inscrit automatiquement sur une session de remplacement. Une information sera envoyée au stagiaire ainsi qu'à son employeur le cas échéant, avant le démarrage du stage.
- En cas d'absence du stagiaire, le stagiaire inscrit sur une session doit signaler au plus tôt son absence à l'organisme de formation. La justification de l'absence pourra permettre de reporter l'inscription sur une prochaine session de formation.

### Repas

Chaque stagiaire amène son repas froid sauf indication contraire.

### Tarifs formations extra-muros

Journée Formation de 7h : 280€ (sauf cas particuliers, voir offre), 5% de remise à partir de 3 formations.