



## Formation action

CLIENT : XXX

Titre du programme de formation : XXX

ETLO 39 rue Jean LECANUET 76 000 ROUEN  
Téléphone : 06 82 75 60 53 - Courriel : [contact@etlo.fr](mailto:contact@etlo.fr)  
[www.etlo.fr](http://www.etlo.fr) – RCS Rouen B 891 456 618 – SIREN 891456618  
SAS au capital de 2 000 euros – TVA Intracommunautaire : FR35891456618  
Déclaration d'activité enregistrée sous le N°28760625376 auprès du préfet de région Normandie.  
Ce numéro ne vaut pas agrément de l'état.  
L'organisme de formation ETLO atteste être exonéré de TVA. — Art. 261.4.4 a du CGI

**Population concernée :**

- Responsable Formation
- Assistante Formation En OF, CFA et entreprise.

**Positionnement en amont de la formation :**

Des ajustements peuvent avoir lieu selon les résultats du positionnement avec le stagiaire.

**Durée :**

XX heures de séances de travail de XX selon un calendrier préétabli avec le client et stagiaire.  
XX h de suivi personnalisé en inter séquence.

Les formations auront lieu soit en distanciel avec l'outil TEAMS soit en présentiel selon un accord préétabli.

**Profil de l'intervenant :**

Expert Formation  
Cf CV et fiche intervenante

**Pédagogie :**

Apports théoriques avec analyse de documents remis au stagiaire.  
Mise en situation réelle.

**Effectif par session :**

5 stagiaires minimum  
10 stagiaires maximum

**Objectif Opérationnels / actions à mener :**

XXXX

**Qui sommes-nous ?**

ETLO Conseil se veut avant tout un facilitateur de projets dans le champ de l'emploi et de la formation auprès d'organismes de formation, centre de formation d'apprenti (CFA), associations et entreprises soucieuses des questions de compétences.

Son équipe dirigeante a toujours œuvré dans le champ de l'emploi et de la formation. Forte d'une expérience depuis plus de 20 ans, la société ETLO CONSEIL vous conduira vers de nouvelles approches stratégiques.

ETLO CONSEIL c'est aussi ETLO FORMATION

Ayant obtenu un numéro d'agrément, ETLO FORMATION est aussi un organisme de formation enregistrée sous le N°28760625376 auprès du préfet de région Normandie.

**ETLO FORMATION construit selon vos besoins une action de formation avec une ingénierie de formation et pédagogique adaptée.**

**Rappel du contexte**

XXXXXX

**Analyse de la demande**

XXXXX

**Un positionnement en amont de la formation**

le contenu de formation est construit au regard du besoin exprimé par le client. Afin de s'adapter au plus juste aux besoins des stagiaires, un positionnement individuel sera réalisé en amont de la formation, et si nécessaire le contenu sera adapté aux niveaux des participants.

Si un nouveau contenu devait être réalisé, il sera soumis au client pour accord avec justification des modifications.

**L'objectif :**

XXXXXXXX

A ce titre, il s'agit **d'une action de perfectionnement** s'inscrivant dans la stratégie générale de l'organisation.

Cette formation se veut être une formation action personnalisée c'est-à-dire le stagiaire est en activité par un travail à réaliser tout au long de sa formation. Le travail en lien avec son organisation de rattachement afin de rendre plus performante sa pratique.

**Conditions de réussite :**

Réaliser le travail demandé entre chaque séance de travail

**Évaluation et validation de la formation :**

- QCM sur les connaissances apportées par le formateur
- Présentation à chaque séquence des éléments de la nouvelle offre de formation tenant compte des contenus délivrés durant la séance précédente.

**Conditions d'accès :**

*Pour toute personne en situation de handicap, merci de le préciser au moment de l'inscription afin que nous puissions indiquer les modalités qui pourraient être mise en œuvre pour faciliter l'accès à la formation.*

**Le contenu de formation proposé**

Les ressources techniques et juridiques seront fournies par ETLO CONSEIL et mis à disposition sur Dropbox et ou Teams, crée pour la session. Ils sont mis à disposition à partir de la veille documentaire de l'intervenant.

Dropbox et / ou Teams permettra également d'assurer le suivi du stagiaire en dehors des sessions prévues en face à face.

- 1- XXXX
- 2- XXXX
- 3- XXXX

**Les conditions de réalisation et d'évaluation :**

Le responsable de l'action : **Françoise DURAND, CV en annexe**

La durée et le calendrier de l'action :

Durée : **XX** heures à répartir selon un calendrier défini avec le client et stagiaire

Le calendrier : Co construire avec le client et le stagiaire

Démarrage de l'action à fixer entre l'entreprise et le formateur

Le lieu de l'action : en distanciel via la plateforme TEAMS et le suivi assuré par Dropbox.

Les ressources mises à disposition par l'entreprise pour le stagiaire :

- Un espace isolé durant l'ensemble des séances.
- Le calendrier des séquences pour suivre la formation

Les ressources mises à dispositions par ETLO FORMATION pour le stagiaire :

- Guidance pour le téléchargement de Teams si besoin
- Un fichier dénommé veille + support cours à télécharger.
- Les travaux entre chaque séance feront l'objet de notifications écrites remises en amont de la séquence suivante.

**Les modalités d'évaluation :**

**Un Quizz/ sondage sera remis en fin de formation pour évaluer le stagiaire sur les points abordés lors des séances.**

Un travail d'évaluation continue est attendu durant toute la durée de la formation. Le stagiaire devra construire la nouvelle offre en s'appuyant sur les éléments délivrés lors des séquences pédagogiques. Ce travail donnera lieu à la réalisation au final d'une nouvelle proposition d'offre de formation.

A l'issue de la formation les stagiaires recevront **un certificat de formation, individualisée intégrant la nature et la durée de la formation.**

## Les conditions générales de ventes

### Le tarif

Les prix sont indiqués sont net de taxe, exonérés de TVA — Art. 261.4.4 a du CGI

Les tarifs sont forfaitaires ; ils comprennent la formation, les supports remis physiquement ou dématérialisés le cas échéant via la plateforme TEAMS t Dropbox et les suivis inter séquences pédagogiques du stagiaire,

**Tarif : XXX TTC.**

### Conditions de règlement :

En cas d'inscription directement avec ETLO – sans passer par l'OPCO, le bulletin d'inscription accompagné du RI doit être accompagné du règlement de la prestation par chèque à l'ordre de ETLO CONSEIL ou par virement au numéro de compte suivant :

Titulaire : S.A.S. ETLO

Adresse : 39 RUE JEAN LECANUET 76000 ROUEN

Domiciliation : ROANNE MULSANT

Code Banque : 14506

Code Guichet : 01740

Numéro de compte : 00900621272

Clé RIB : 15

IBAN ( International Bank Account Number ) : FR76 1450 6017 4000 9006 2127 215

Code BIC ( Bank Identification Code ) - Code SWIFT : AGRIFRPP845

ETLO FORMATION facture directement l'organisme bénéficiaire et le client fait son affaire de toutes les relations avec un organisme tiers de financement des actions prévues au titre du projet.

Les factures d'ETLO FORMATION sont établies à la date de l'intervention et sont payables comptant à réception de facture et sans escompte.

En cas de retard de paiement, ETLO FORMATION appliquera de plein droit et sans qu'une mise en demeure soit nécessaire une pénalité de retard d'une fois et demie le taux légal (loi 92-1442 du 31/12/92) sans que cette clause nuise à l'exigibilité de la dette. Par ailleurs, conformément aux articles L441-6 c.com et D -5 c. com., tout retard de paiement entraîne de plein droit et sans qu'un rappel ne soit nécessaire, outre les intérêts indiqués ci-dessus, une obligation pour

le débiteur de payer une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € par facture.

### **Annulation ou report du fait du client**

Si une annulation intervient moins de quatorze jours calendaires avant la date de début de la prestation, ETLO CONSEIL facture des frais d'annulation pouvant atteindre 60% du prix de la prestation. Après le début de la prestation, en cas d'annulation, d'absentéisme ou d'abandon, ETLO FORMATION facturera directement au client la totalité du prix de la prestation.

Toute annulation sera communiquée par écrit.

### **Satisfaction client – Réclamations- Résolution de litiges.**

Le client tout comme le stagiaire sera sollicité en fin de formation leur satisfaction.

il lui sera proposé de répondre à un questionnaire de satisfaction. Les éléments seront pris en compte et traités afin d'améliorer les prestations de ETLO FORMATION.

Toutes réclamations peuvent être transmises par courriel : [contact@etlo.fr](mailto:contact@etlo.fr) et seront traités par la direction de ETLO FORMATION. ETLO FORMATION s'engage à n'utiliser les questionnaires que dans le cadre l'amélioration continue de ses prestations.

ETLO FORMATION ne pourra en aucun cas être déclaré responsable d'un préjudice financier, commercial ou d'une autre nature, causé directement .ou indirectement par les prestations et supports fournis

En cas de contestation de quelque nature que ce soit, il est expressément convenu que les tribunaux sont les seuls compétents

### **Protection des données à caractère personnel**

Le traitement des données à caractère personnel est nécessaire pour l'exécution du contrat ETLO FORMATION et le client, et/ou pour l'intérêt légitime ETLO FORMATION. Conformément à la réglementation européenne en vigueur, le client dispose de droits d'accès, de rectification, d'effacement, de retrait de consentement, de limitation de traitement, d'opposition au traitement et de portabilité concernant ses données.



## Bulletin d'inscription à remplir par l'entreprise

### ETABLISSEMENT ORGANISME DEMANDEUR

Etablissement public :  OUI  NON

Nom : .....

Adresse : .....

Ville : ..... Code Postal : .....

Téléphone : ..... Fax : .....

E-mail : .....

Directeur : Monsieur, Madame : .....

### COORDONNEES PERSONNELLES DU ou DES PARTICIPANTS

Fonction dans l'entreprise :  
.....

Nom : ..... Prénom : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Nom : ..... Prénom : .....

### FORMATION DEMANDEE

Intitulé de la formation :  
.....

Dates : .....

Lieu : ..... Coût : .....

### CETTE FORMATION S'INSCRIT DANS UN FINANCEMENT

- Budget propre à l'organisme et/ ou l'entreprise :
- Plan de développement des compétences :
  - Opco :

*Le signataire client reconnaît avoir transmis au participant le règlement intérieur de l'organisme de formation  
Le signataire client accepte l'ensemble des modalités du programme, des conditions générales de vente et le règlement intérieur.*

Date, signature de l' Organisme :

Voir conditions et modalités d'inscription au verso et règlement intérieur

## Règlement joint à la feuille d'émargement

### Article 1 : Object du présent règlement

Il précise l'application des règles de fonctionnement qui s'appliquent aux participants aux prestations pilotées par ETLO CONSEIL en matière d'hygiène, de sécurité et de discipline.

On désigne par prestation toute action conduite en face à face, en présence physique ou à distance, (voir particularité dans ce cas), l'ensemble des journées ou des réunions en visio-conférence faisant référence à un parcours dans lequel est inscrit le participant.

Par ailleurs, le règlement de l'organisme auquel appartient le participant continu à s'appliquer ainsi que le règlement intérieur de l'établissement d'accueil de la prestation pour les articles concernant l'hygiène et la sécurité des biens et des personnes.

### Article 2 : Horaires, retards et absences

**Distanciel** : dans le cadre de visio-conférence, des réunions sont organisées sur une durée de 2 heures 30 maximum. Une invitation est envoyée par le formateur en charge de la prestation. Ce dernier valide en amont l'invitation au moins 48H avant le démarrage de la prestation. En cas de non-validation un mail de relance sera envoyé au stagiaire puis au responsable hiérarchique afin éventuellement de mieux saisir la non-validation de l'invitation.

Les informations et documents de partage seront intégrés par le formateur d'ETLO CONSEIL dans l'espace TEAMS, ouvert pour le client.

Le stagiaire s'assure de sa disponibilité durant la séquence de formation. En présentiel, une confirmation de présence devra être faite en amont : 48H avant la session. Si absence, le responsable direct sera sollicité pour mieux saisir le non-retour

### Article 3 : Utilisation des ressources informatiques

Les participants ayant accès à Internet doivent veiller à ne pas diffuser d'informations sensibles ou confidentielles sur les activités d'ETLO CONSEIL ou de tout autre organisme participant à l'action de formation. L'utilisation d'Internet doit être réalisée dans le respect des règles de sécurité et des dispositions légales relatives notamment au droit de propriété, à la diffamation, aux fausses nouvelles, aux injures et provocations et à la protection des données personnelles.

Dans le cadre de l'utilisation d'outil de visioconférence il est interdit d'enregistrer les sessions sans obtenir préalablement l'autorisation tracée de l'ensemble des participants et d'ETLO CONSEIL.

### Article 4 : Loi anti-Tabac, boissons et restaurations

**Présentiel** : En application du décret du 29/05/92 sur la loi EVIN du 10 janvier 1991, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et public. Il est donc formellement interdit de fumer et de vapoter dans les bureaux, espaces de détente, de réunion, les sanitaires, les couloirs.

Il est interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les espaces d'accueil des actions de formation.

### Article 5 : Comportement

**Distanciel** : Le participant s'engage à appliquer les consignes strictes de participation aux vidéoconférences et en particulier sur les règles de prise de parole, de gestion de son micro et de sa caméra vidéo. Le participant s'engage à laisser ouvert sa caméra vidéo pour permettre de constater sa présence active aux travaux.

## **Article 6 : propriété intellectuelle**

L'utilisation des documents utilisés par ETLO CONSEIL est soumise aux articles 40 et 41 de la loi du 11 mars 1957 : *"toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayant cause est illicite"*. L'article 41 de la même loi n'autorise que les *"copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective"* et *"les analyses et courtes citations, sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source"*. Toute représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, ne respectant pas la législation en vigueur constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et 429 du Code pénal.

Tout participant s'engage à respecter la propriété intellectuelle et à utiliser les supports et outils fournis en conformité avec les règles d'usage et en particulier à ne pas les diffuser à l'extérieur sauf autorisation écrite de la part d'ETLO CONSEIL pour ceux qui sont sa propriété.

## **Article 7 : Prise en compte de la satisfaction et de la conformité des prestations**

À tout moment, il est possible pour les bénéficiaires de la prestation de faire part à ETLO CONSEIL de toute insatisfaction ou non-conformité qu'il aurait relevé. Pour cela il peut le faire soit directement à partir du formulaire mis à sa disposition dans l'espace collaboratif qui lui est dédié, soit en adressant un mail à [contact@etlo.fr](mailto:contact@etlo.fr) sur tout autre support qui lui serait indiqué. ETLO CONSEIL s'engage à n'utiliser les évaluations que dans le cadre de l'amélioration continue de ses prestations et du développement des compétences de ses collaborateurs, en aucun cas pour prendre une sanction à l'égard de l'un de ses salariés

## **Article 8 : Sanctions disciplinaires**

Tout manquement aux règles précédemment citées ainsi qu'au respect de celles de l'établissement d'accueil entraînera une information auprès de l'entreprise d'appartenance du participant ainsi qu'une exclusion temporaire ou définitive de l'action de formation.

## **Article 9 : entrée en vigueur et modification du dit règlement**

Ce règlement entre en vigueur à la date de la prise de connaissance par le participant et ce jusqu'au terme de la prestation de formation.

Fait à ROUEN  
XXX

Françoise DURAND  
Directrice Générale





## Feuille d'émarginement :

Intitulé de la formation

.....

Date(s) de la formation

.....

Lieu(x) de la formation

.....

Horaires de la formation : de ..... heures à ..... heures (matin) et de ..... heures à ..... heures (après-midi).

Nom du formateur : :

.....

	Acceptation du Règlement Intérieur	DATE		DATE		DATE		DATE		DATE	
		MATIN	APRÈS-MIDI	MATIN	APRÈS-MIDI	MATIN	APRÈS-MIDI	MATIN	APRÈS-MIDI	MATIN	APRÈS-MIDI
Signature Formateur											
PRÉNOM ET NOM DU STAGIAIRE											
PRÉNOM ET NOM DU STAGIAIRE											
PRÉNOM ET NOM DU STAGIAIRE											
PRÉNOM ET NOM DU STAGIAIRE											

ETLO 39 rue Jean LECANUET 76 000 ROUEN

Téléphone : 06 82 75 60 53 - Courriel : contact@etlo.fr

www.etlo.fr - RCS Rouen B 891 456 618- SIREN 891456618

SAS au capital de 2 000 euros - TVA Intracommunautaire: FR35891456618

Déclaration d'activité enregistrée sous le N°28760625376 auprès du Préfet de région Normandie.

Ce numéro ne vaut pas agrément de l'état.

L'organisme de formation ETLO atteste être exonéré de TVA.— Art. 261.4.4 a du CGI

Page 10 sur 13

### COORDONNEES



39 rue Jean Lecanuet, ROUEN.  
46 rue Lafayette, PARIS.



06.82.75.60.53



[françoise.durand@icloud.com](mailto:françoise.durand@icloud.com)

47 ans, mariée, 2 enfants

### FORMATION INITIALE ET PROFESSIONNELLE

2013 : **Executive Management : Responsable en gestion d'entreprise.** NEOMA Rouen Business School.

2007 : **Titre CNAM – Lille Responsable des Ressources Humaines**

2004 : **DESS Stratégie et Ingénierie de formation,** Université de Nantes.

1996 : **Maîtrise Sciences Humaines- sociologie.** Université de Lyon II

### COMPETENCES PROFESSIONNELLES

- Conduite de projets, stratégie d'innovation
- Capacité à répondre aux appels à projets
- Mobilisation de partenaires publics/ privés, développement de partenariats
- Défense et valorisation de valeurs sociétales et culturelles.
- Prise de parole en public, animation de groupes, clubs, étudiants et stagiaires
- Animatrice de Webinaires autour de l'emploi, formation, insertion.

### Parcours professionnel :

---

#### Novembre 2020 : Création de la SAS ETLO

##### Consultante

- Accompagnement d'entreprises sur les sujets Emploi et Formation.
- Appui support aux organisations professionnelles et associations sur les Appels à projets .
- Intervenante Formatrice auprès de Greta de Rouen, ISD Flaubert , CESI et l'Université de Rouen en Master Ingénierie et Conseil en Formation.

#### Janvier 2017 – Octobre 2020

##### Déléguée Régionale Emploi Formation – MEDEF Normandie

- Services aux entreprises : Création et Déploiement de projets envers les entreprises : GPEC, aide au recrutement, conduite de projets numériques.
- Responsable d'un groupe de travail sur le besoin des entreprises dans le cadre de la loi Avenir -*sourcing compétences*
- Responsable d'un groupe projet : recherche de co-financements, suivi budgétaire et financier des projets régionaux, pilotage des collaborateurs.
- Mise en place de séminaires sur des thèmes liés à l'emploi et l'insertion dans le cadre des métiers en tension en Normandie.
- Réseau & lobbying institutionnel : Interlocutrice principale auprès des pouvoirs publics et des partenaires sociaux pour favoriser la codécision régionale en matière de politique d'emploi et du dialogue social en région.

#### Janvier 2010 - Janvier 2016

##### Déléguée régionale - FFB Normandie

- Mise en place et suivi des politiques emploi-formation du BTP auprès des partenaires politiques, économiques et institutionnels en région.
- Secrétariat et animation de la Commission Paritaire Emploi Formation en région Normandie (CPREF) et de l'Observatoire du Bâtiment et Travaux publics (OREF BTP).
- Mise en place, suivi et bilans des conventions régionales avec les partenaires institutionnels telle que la Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences.

#### Janvier 2004 - Janvier 2010

##### Chef de projet Emploi Formation pour Conseil Régional / Direccte Haut de France

- Elaboration des cahiers des charges dans le cadre des marchés publics.
- Mise en place et suivi de l'offre du Programme Régional de Formation, gestion et suivi des budgets alloués.
- Conseil et accompagnement des Centres de Formation dans les projets qualité financés par le Conseil Régional.

#### Janvier 1999 - Janvier 2004

##### Formatrice - CFA Bâtiment et Travaux publics Auvergne



## **Françoise DURAND** **Intervenante - Formatrice** **Formation initiale et professionnelle**

### **Une expertise :**

- Dans le champ de l'emploi et la formation,
  - Dans la négociation sociale,
  - Dans l'ingénierie de formation et de projet,
  - Dans la relation partenariale privée et publique,
- 
- Un vrai sens de la pédagogie afin de se mettre à la portée de chacun. Formée à la pédagogie de l'Alternance et nouvellement aux outils facilitant le distanciel
- 
- Un sens de l'écoute pour s'adapter à la logique des participants y compris lors des objections et contestations.

### **Domaines d'enseignements proposés**

#### **La Formation Professionnelle.**

- Déployer une politique de formation et ses outils.
- La loi Avenir – décryptage, ses outils.
- Créer un plan de développement des compétences
- Animer une Université d'entreprise.

#### **Evolution & métiers de la GRH.**

- Les enjeux et l'adaptation de la fonction RH
- La stratégie RH en entreprise
- Les particularités de la fonction RH aujourd'hui,

#### **Description des métiers RH et émergence de nouveaux outils En entreprise**

#### **La relation sociale en entreprise.**

- Politique RH et relations sociales en entreprise
- Principes et nouveautés dans le dialogue social-loi macron
- Outils d'anticipation des conflits et gestion de climat social.
- Mise en place du CSE, organiser les élections du personnel.
- 

### **Formations professionnelles :**

2013 : **Titre de niveau I- Executive Management Responsable en gestion d'entreprise.** NEOMA Rouen Business School.

2007 : Titre CNAM - Lille **Responsable des Ressources Humaines**

2004 : **DESS Stratégie et Ingénierie de formation,** Université de Nantes.

1996 : **Maîtrise Sciences Humaines-sociologie. Université Lyon2**