



## FORMATIONS 2024

**Transformer les compétences en performance**

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'action suivantes :



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

Actions de formation

Bilan de compétences

Actions permettant de valider les acquis de l'expérience



## **NOS ENGAGEMENTS**

### **VOUS APPORTER UN CONSEIL PERSONNALISÉ POUR TOUS VOS PROJETS**

Selon votre secteur d'activité vous bénéficiez de l'appui d'un interlocuteur dédié, conseil en formation et ressources humaines, qui vous accompagnera dans la définition et la mise en œuvre de votre projet de formation.

### **AMÉLIORER EN PERMANENCE NOS PRESTATIONS**

Notre activité bénéficie de points de contrôle tout au long du processus de commercialisation, de conception et de mise en œuvre de nos prestations. Ces évaluations concernent l'ensemble de nos partenaires qu'ils soient stagiaires, commanditaires, financeurs, fournisseurs...

### **VOUS ASSURER DE LA QUALITÉ DE NOS INTERVENANTS**

Nos intervenants sont sélectionnés selon un process totalement intégré à notre système qualité. Ils doivent répondre à des exigences fortes en matière de connaissances de l'entreprise, d'expertise du domaine de compétences à développer, d'adaptabilité et de méthodes pédagogiques efficaces pour un public de professionnels.

### **ÊTRE RÉACTIF**

En fonction de votre projet, nous adaptons nos délais de réponse et de mise en œuvre afin de servir au mieux vos contraintes et vos exigences dans le respect de notre processus qualité.

### **GARANTIR UNE RELATION PÉRENNE ET DE PROXIMITÉ**

En tant qu'établissement consulaire, représentant des entreprises du territoire, nous sommes soucieux de garantir une continuité dans notre action à vos côtés, quels que soient la taille de votre entreprise et votre secteur d'activité.



## SOMMAIRE

### RH

- Renforcer sa communication interpersonnelle
- L'importance des entretiens annuels et individuels
- On et Off Bording
- Renforcer et optimiser son modèle managérial

### COMMERCE – MARKETING - VENTE

- La communication d'influence au profit de sa performance commerciale
- Réussir ses approches de négociation commerciale

### RSE - QVT

- Comprendre et entreprendre une démarche RSE
- Atelier de prévention au burn-out
- Auditer le bien-être de ses salariés dans l'entreprise

### MANAGEMENT

- Les valeurs du sport dans le management

### SÉCURITÉ

- Sauveteur Secouriste du Travail

# RENFORCER SA COMMUNICATION INTERPERSONNELLE

## Mieux se connaître pour mieux interagir avec les autres

Fiche programme

### PUBLIC

Tout public

### PRÉREQUIS

Aucun prérequis, cette formation s'adresse à tous

### OBJECTIFS

- Comprendre les différences comportementales de chacun
- Appréhender les enjeux au sein de l'entreprise
- Évaluer les incidences en matière de communication interpersonnelle
- Déterminer une approche adaptée de sa communication en fonction de son interlocuteur
- Identifier les signaux faibles comportementaux pour adapter la communication

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Livret stagiaire
- Remise à chaque participant de son profil comportemental inspiré du DISC
- Ressources documentaires fournis par le formateur sous format imprimé et/ou numérique (par mail ou espace partagé)
- Exercices et outils ainsi que des études de cas
- Liens de logiciels ou de site web permettant la réalisation d'exercices d'application ou la lecture de leurs contenus

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Quizz initial pour déterminer les compétences à l'entrée de la prestation
- Tests pratiques durant la formation
- Quizz final pour évaluer l'atteinte des objectifs

L'écart de notation permet d'apprécier les acquis

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES/PROGRAMME

#### Introduction

- Présentation du formateur
- Présentation du programme, des objectifs et du déroulé de la journée :

Matin : compréhension comportementale via l'application du modèle de Marston à l'origine du modèle DISC

Après-midi : Posture, décryptage comportemental et la stratégie de communication adaptée (influence)

- Tour de table et définition des objectifs de chacun

#### Module 1 : La compréhension comportementale

*Objectif spécifique : mieux se connaître pour mieux interagir avec les autres*

- Appréhender l'approche du Modèle DISC
- Comprendre le fonctionnement et les enjeux du modèle
- Débriefing des questionnaires renseignés et déterminer les profils de chacun
- Assimiler les différences comportementales en fonction du DISC individuel
- Intégrer les informations liées au modèle DISC dans son approche interpersonnelle et sa communication

## Module 2 : Les stratégies relationnelles et les clés de la communication

*Objectif spécifique : préparer sa stratégie relationnelle en fonction des éléments évoqués lors du module 1*

- Identifier des signaux faibles comportementaux pour mieux appréhender son approche et sa communication
- Identifier et utiliser les 3 modes de communication
- Comprendre la notion de vision de monde et assimiler l'importance d'une écoute active efficace
- Adopter un mode de communication adapté et percutant
- Connaître la communication d'influence et savoir l'utiliser
- Réalisation de scénarii afin de :
  - Identifier les signaux comportementaux
  - Appliquer des approches de communication adaptée
  - Assimiler les outils opérationnels d'influence

Chaque scénario est réalisé par 2 ou 3 personnes, analysé par le groupe et débriefé par l'ensemble des participants.

## Module 3 : La gestion des émotions

*Objectif spécifique : comprendre l'impact des émotions dans sa communication et ses relations interpersonnelles*

- Identifier les clés de gestion des émotions
- Préserver un environnement collaboratif
- Favoriser le retex et la ventilation des émotions

## **MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS**

Pour réaliser votre dossier de formation, vous devez compléter le bulletin d'inscription de MJ Consulting à demander par mail [contact@mj-consulting.fr](mailto:contact@mj-consulting.fr).

Dès réception dans nos services, un devis et une convention de formation précisant vos dates de formation vous seront adressés par mail ou courrier dans un délai de 72 heures.

## **HANDICAP**



Si vous êtes en situation de handicap et que vous avez besoin d'aménagements spécifiques pour participer à la formation, merci de contacter le référent handicap lors de votre demande d'inscription

## **FORMATRICE**

[Sabine THOMAS](#)

Certification RSE : communiquer la Responsabilité Sociétale des Entreprises

Consultante en évolution professionnelle

Certification en coaching

Formatrice

**DURÉE** 1 jour

**PRIX** 1200€

**DATE** Nous consulter

# L'IMPORTANCE DES ENTRETIENS ANNUELS ET INDIVIDUELS

Fiche programme

## **PUBLIC**

Managers de proximité, cadres

## **PRÉREQUIS**

Pas de prérequis

## **OBJECTIFS**

- Comprendre l'importance des entretiens annuels et individuels
- Identifier le rôle fondamental dans son approche managériale
- Préparer efficacement les entretiens
- Dérouler et animer les entretiens
- Savoir formaliser les entretiens

## **MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**

- Livret stagiaire
- Ressources documentaires fournis par le formateur sous format imprimé et/ou numérique (par mail ou espace partagé)
- Exercices et outils ainsi que des études de cas
- Liens de logiciels ou de site web permettant la réalisation d'exercices d'application ou la lecture de leurs contenus

## **MODALITÉS D'ÉVALUATION**

- Quiz initial pour déterminer les compétences à l'entrée de la prestation
- Tests pratiques durant la formation
- Quiz final pour évaluer l'atteinte des objectifs

L'écart de notation permet d'apprécier les acquis

## **OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES/PROGRAMME**

### Module 1 : Identifier l'importance des entretiens annuels et individuels

- Définir le cadre de l'entretien annuel et individuel
- Identifier la fréquence et la rythmique des entretiens annuels et individuels
- Comprendre l'importance managériale de l'entretien annuel et individuel
- Appréhender les enjeux tripartites de l'entretien : Collaborateur, Manager, Entreprise
- Intégrer les entretiens dans sa stratégie de management

### Module 2 : Préparer efficacement l'entretien annuel

- Identifier les points de passage de l'entretien
- Assimiler les grilles de l'entretien
- Préparer par écrit l'entretien
- Utiliser les éléments du précédent entretien afin d'évaluer l'atteinte des objectifs
- Prendre en compte tous les événements de l'année pour structurer son approche
- Déterminer un créneau et un timing cohérents et pertinents
- Communiquer les éléments au collaborateur
- Encourager le collaborateur à préparer l'entretien, en lui donnant une méthodologie

### Module 3 : Préparer efficacement l'entretien individuel

- Rappel sur les obligations légales
- Pourquoi un entretien professionnel ?
- Coconstruire les entretiens professionnels
- L'entretien professionnel : un espace de dialogue
- Valoriser le travail, se pencher sur l'existant, et préparer le futur

### Module 4 : Animer les entretiens et savoir formaliser

- Appréhender les clés d'une animation efficace d'un entretien annuel et/ou professionnel
- Identifier les clés de communication pertinentes dans ce contexte
- Déterminer les points de passage de l'entretien avec le collaborateur
- Adopter une posture bienveillante et collaborative
- Utiliser les principes de l'écoute active pour favoriser l'échange et la récupération d'informations utiles
- Déterminer des objectifs cohérents (la méthode SMART).
- Savoir prendre en compte les éléments et formaliser efficacement l'entretien

### **MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS**

Pour réaliser votre dossier de formation, vous devez compléter le bulletin d'inscription de MJ Consulting à demander par mail [contact@mj-consulting.fr](mailto:contact@mj-consulting.fr).

Dès réception dans nos services, un devis et une convention de formation précisant vos dates de formation vous seront adressés par mail ou courrier dans un délai de 72 heures.

### **HANDICAP**



Si vous êtes en situation de handicap et que vous avez besoin d'aménagements spécifiques pour participer à la formation, merci de contacter le référent handicap lors de votre demande d'inscription

### **FORMATEUR**

#### Régis MÉRARD

Gérant de la société MJ Consulting  
Consultant en évolution professionnelle  
Consultant en validation des acquis de l'expérience  
Certification coaching  
Certification outplacement

**DURÉE** 1 jour

**PRIX** 1200€

**DATE** Nous consulter

## ON et OFFBOARDING

Comment réussir et accompagner l'arrivée mais également le départ d'un collaborateur

Fiche programme

### PUBLIC

Tout public

Participants : DRH, RRH, responsable en recrutement ou toutes personnes ayant à accompagner l'intégration ou le départ d'un collaborateur (manager, responsable d'équipe)

### PRÉREQUIS

Aucun prérequis, cette formation s'adresse à tous

### OBJECTIFS

- Proposer un parcours d'intégration et de sortie efficace et adapté à chaque nouvel entrant
- Planifier les parcours d'intégration et de sortie en utilisant des outils adaptés à la situation
- Impliquer les équipes

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Livret stagiaire
- Remise à chaque participant de son profil comportemental inspiré du DISC
- Ressources documentaires fournis par le formateur sous format imprimé et/ou numérique (par mail ou espace partagé)
- Exercices et outils ainsi que des études de cas
- Liens de logiciels ou de site web permettant la réalisation d'exercices d'application ou la lecture de leurs contenus

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Quizz initial pour déterminer les compétences à l'entrée de la prestation
- Tests pratiques durant la formation
- Quizz final pour évaluer l'atteinte des objectifs

L'écart de notation permet d'apprécier les acquis

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES/PROGRAMME

#### Introduction

- Présentation du formateur
- Présentation du programme, des objectifs et du déroulé de la journée :

Les 4 approches pédagogiques retenues sont :

- L'échange entre les participants et le formateur
- L'apport référentiel
- Les exercices sur table
- Les mises en situation avec scénario adapté ou hors contexte
- Tour de table et définition des objectifs de chacun

## Module 1 : Présentation et compréhension du contexte de l'intégration et du départ d'un salarié

*Objectif spécifique : Comprendre ce qu'est l'expérience collaborateur et ses enjeux*

- Mise en situation : Mur de post it. Etat des lieux du niveau de connaissance de chacun
- Mise en commun et échanges entre participants : bonnes pratiques et retours d'expériences
- Synthèse par l'intervenante
- L'expérience collaborateur – un parcours de « vie »

## Module 2 : réussir le pré et l'onboarding d'un nouveau collaborateur

*Objectif spécifique : compréhension du parcours et mise en œuvre*

- Les 4 « C » du Onboarding
- Pourquoi soigner l'accueil et l'arrivée d'un collaborateur
- Le pré boarding : importance de la communication
- Le planning et la check list
- Télétravail – retour de congé maternité – retour après un burn out... un process adapté à chaque onboarding
- Le rôle de chacun
- Impliquer les équipes et communiquer
- Mettre en place un suivi et recueillir le retour d'expérience

Mise en situation : cas pratique de retour de congé suite à Burn-Out  
Travail en sous-groupe

## Module 3 : Le Offboarding

*Objectif spécifique : comment accompagner et réussir le départ d'un collaborateur ?*

- Comprendre la notion d'Offboarding
- Quels sont les enjeux pour l'entreprise et ses équipes
- Mettre en place le processus
- Les erreurs à éviter
- Restitutions et discussions

Mise en situation : cas pratique de retour de congé suite à Burn-Out  
Travail en sous-groupe

## Module 4 : les effets attendus et inattendus d'un offboarding réussi

Objectifs spécifiques : approche de la notion de marque employeur et de RSE

- Préservée sa marque employeur
- Un élément de la politique RSE de l'entreprise

Mise en situation : cas pratique – exemple d'un offboarding raté.  
Travail en sous-groupe pour identifier les erreurs et les bonnes pratiques

## **MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS**

Pour réaliser votre dossier de formation, vous devez compléter le bulletin d'inscription de MJ Consulting à demander par mail [contact@mj-consulting.fr](mailto:contact@mj-consulting.fr).

Dès réception dans nos services, un devis et une convention de formation précisant vos dates de formation vous seront adressés par mail ou courrier dans un délai de 72 heures.

## HANDICAP



Si vous êtes en situation de handicap et que vous avez besoin d'aménagements spécifiques pour participer à la formation, merci de contacter le référent handicap lors de votre demande d'inscription

## FORMATRICE

[Sabine THOMAS](#)

Certification RSE : communiquer la Responsabilité Sociétale des Entreprises

Consultante en évolution professionnelle

Certification en coaching

Formatrice

**DURÉE** 2 jours

**PRIX** 2400€

**DATE** Nous consulter

# RENFORCER ET OPTIMISER SON MODELE MANAGERIAL

Fiche programme

## PUBLIC

Dirigeants d'entreprise, responsables de service

## PRÉREQUIS

Avoir des notions et connaissances en management

## OBJECTIFS

- Développer sa posture managériale
- Prendre en compte l'ensemble des composantes d'un management d'équipe
- Développer et booster sa communication d'équipe
- Développer son leadership au service de son équipe
- Utiliser les leviers managériaux internes

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Livret stagiaire
- Ressources documentaires fournis par le formateur sous format imprimé et/ou numérique (par mail ou espace partagé)
- Exercices et outils ainsi que des études de cas
- Liens de logiciels ou de site web permettant la réalisation d'exercices d'application ou la lecture de leurs contenus

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Quiz initial pour déterminer les compétences à l'entrée de la prestation
- Tests pratiques durant la formation
- Quiz final pour évaluer l'atteinte des objectifs

L'écart de notation permet d'apprécier les acquis

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES/PROGRAMME

### Introduction

- Présentation du formateur
- Présentation du programme, des objectifs et du déroulé de la journée
- Tour de table et définition des objectifs de chacun

### Module 1 : Le renforcement de la posture managériale et les moyens managériaux internes

- Définir les différents modes de management
- Identifier son propre mode de management
- Adopter une posture managériale adaptée et opérationnelle en fonction du contexte de l'entreprise et des enjeux
- Savoir fédérer une équipe autour d'un projet
- Savoir déléguer dans le respect des compétences, en s'assurant de la cohérence des actions
- Identifier les moyens managériaux internes

### Module 2 : Les stratégies relationnelles

- Identifier les personnalités qui composent une équipe
- Préparer sa stratégie relationnelle en fonction des éléments retenus
- Appliquer la stratégie adoptée
- Adapter sa stratégie aux différences culturelles et générationnelles
- Savoir réaliser son RETEX

### Module 3 : Les clés de la communication

- Identifier et utiliser les 3 modes de communication
- Savoir prendre en compte les différentes visions du monde
- Adopter un mode de communication adapté et percutant
- Connaître la communication d'influence et savoir l'utiliser

### Module 4 : Le leadership personnel au profit de l'efficacité collective

- Développer son leadership
- Savoir se mettre au service du groupe
- Mettre en place une stratégie de développement et définir la répartition des rôles
- Adopter une posture de référent et d'exemplarité

## **MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS**

Pour réaliser votre dossier de formation, vous devez compléter le bulletin d'inscription de MJ Consulting à demander par mail [contact@mj-consulting.fr](mailto:contact@mj-consulting.fr).

Dès réception dans nos services, un devis et une convention de formation précisant vos dates de formation vous seront adressés par mail ou courrier dans un délai de 72 heures.

## **HANDICAP**



Si vous êtes en situation de handicap et que vous avez besoin d'aménagements spécifiques pour participer à la formation, merci de contacter le référent handicap lors de votre demande d'inscription

## **FORMATEUR**

### Régis MÉRARD

Gérant de la société MJ Consulting  
Consultant en évolution professionnelle  
Consultant en validation des acquis de l'expérience  
Certification coaching  
Certification outplacement

**DURÉE** 2 jours

**PRIX** 2400€

**DATE** Nous consulter

# LA COMMUNICATION D'INFLUENCE AU PROFIT DE SA PERFORMANCE COMMERCIALE

## Fiche programme

---

### **PUBLIC**

Tout public ayant des connaissances commerciales

### **PRÉREQUIS**

Avoir des notions et connaissances en commerce

### **OBJECTIFS**

- Optimiser sa communication
- Améliorer son influence
- Renforcer sa posture
- Savoir prendre en compte son interlocuteur

### **MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**

- Livret stagiaire
- Ressources documentaires fournis par le formateur sous format imprimé et/ou numérique (par mail ou espace partagé)
- Exercices et outils ainsi que des études de cas
- Liens de logiciels ou de site web permettant la réalisation d'exercices d'application ou la lecture de leurs contenus

### **MODALITÉS D'ÉVALUATION**

- Quizz initial pour déterminer les compétences à l'entrée de la prestation
- Tests pratiques durant la formation
- Quizz final pour évaluer l'atteinte des objectifs

L'écart de notation permet d'apprécier les acquis

### **OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES/PROGRAMME**

#### Introduction

- Présentation du formateur
- Présentation du programme, des objectifs et du déroulé de la journée
- Tour de table et définition des objectifs de chacun

#### Module 1

- Définir la communication et l'importance dans sa stratégie commerciale
- Comprendre les 3 modes de communication et leur importance (Verbale, para-verbale, non-verbale)
- Savoir définir, construire et développer sa stratégie de communication
- Développer ses qualités et sa posture de communicant
- Comprendre son propre mode de communication et identifier sa posture

#### Module 2

- Appréhender la notion de « vision du monde » sur la base de « l'effet de position de BOUDON ».

- Comprendre l'importance de la « vision du monde » dans l'équation de la confiance
- Invariants et discriminants : Préjugés, Présupposés, A priori Vs Neutralité, Consensus

### Module 3

- Définir les différents leviers d'influence
- Connaitre les règles d'influence
- Comprendre la place de la confiance dans la stratégie d'influence
- Assimiler l'équation de la confiance

### Module 4

- Définir la notion de retour d'expérience
- Savoir identifier les axes d'amélioration
- Savoir capitaliser sur ces retours
- Mettre en place une stratégie de progression continue

## **MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS**

Pour réaliser votre dossier de formation, vous devez compléter le bulletin d'inscription de MJ Consulting à demander par mail [contact@mj-consulting.fr](mailto:contact@mj-consulting.fr).

Dès réception dans nos services, un devis et une convention de formation précisant vos dates de formation vous seront adressés par mail ou courrier dans un délai de 72 heures.

## **HANDICAP**



Si vous êtes en situation de handicap et que vous avez besoin d'aménagements spécifiques pour participer à la formation, merci de contacter le référent handicap lors de votre demande d'inscription

## **FORMATEUR**

[Régis MÉRARD](#)

Consultant en évolution professionnelle

Consultant en validation des acquis de l'expérience

Certification coaching

Certification outplacement

Gérant de la société MJ Consulting

**DURÉE** 1 jour

**PRIX** 1200€

**DATE** Nous consulter

# RÉUSSIR SES APPROCHES DE NÉGOCIATION COMMERCIALE

Fiche programme

## **PUBLIC**

Tout public ayant des connaissances commerciales

## **PRÉREQUIS**

Avoir des notions et connaissances en négociation commerciale

## **OBJECTIFS**

- Redéfinir la notion de négociation commerciale
- Comprendre l'organisation d'une négociation commerciale
- Identifier les outils de négociation efficaces et opérationnels
- Renforcer sa posture de négociateur
- Appliquer les premiers outils de la communication d'influence
- Savoir utiliser le retour d'expérience pour faire progresser ses approches

## **MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**

- Livret stagiaire
- Ressources documentaires fournis par le formateur sous format imprimé et/ou numérique (par mail ou espace partagé)
- Exercices et outils ainsi que des études de cas
- Liens de logiciels ou de site web permettant la réalisation d'exercices d'application ou la lecture de leurs contenus

## **MODALITÉS D'ÉVALUATION**

- Quizz initial pour déterminer les compétences à l'entrée de la prestation
- Tests pratiques durant la formation
- Quizz final pour évaluer l'atteinte des objectifs

L'écart de notation permet d'apprécier les acquis

## **OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES/PROGRAMME**

### Introduction

- Présentation du formateur
- Présentation du programme, des objectifs et du déroulé de la journée
- Tour de table et définition des objectifs de chacun

### Module 1

Redéfinir la négociation commerciale et les grands principes

Identifier la place de la négociation dans la relation client, à quel moment intervient-elle ?

Comprendre l'organisation d'une négociation commerciale, et identifier les grandes étapes

Doit-on négocier selon un objectif ?

Préparer sa négociation, un acte fondamental de réussite

Connaître le rôle des différents acteurs de la négociation

## Module 2

Comprendre l'importance de l'écoute dans la négociation commerciale

Savoir questionner sans faire un interrogatoire

Identifier les différentes approches de questionnement

Connaître la notion de vision du monde (la Pyramide de Boudon)

Comprendre qu'il faut rechercher le besoin caché (le besoin individuel)

## Module 3

Connaître les différents modes de communication

Identifier la force des 3 modes de communication (verbal, para-verbal, non verbal)

Définir la notion de communication d'influence

Découvrir et appliquer les premiers outils d'influence

## Module 4

Définir la notion de retour d'expérience

Savoir identifier les axes d'amélioration

Savoir capitaliser sur ces retours

Mettre en place une stratégie de progression continue

## **MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS**

Pour réaliser votre dossier de formation, vous devez compléter le bulletin d'inscription de MJ Consulting à demander par mail [contact@mj-consulting.fr](mailto:contact@mj-consulting.fr).

Dès réception dans nos services, un devis et une convention de formation précisant vos dates de formation vous seront adressés par mail ou courrier dans un délai de 72 heures.

## **HANDICAP**



Si vous êtes en situation de handicap et que vous avez besoin d'aménagements spécifiques pour participer à la formation, merci de contacter le référent handicap lors de votre demande d'inscription

## **FORMATEUR**

**Régis MÉRARD**

Consultant en évolution professionnelle

Consultant en validation des acquis de l'expérience

Certification coaching

Certification outplacement

Gérant de la société MJ Consulting

**DURÉE** 1 jour

**PRIX** 1200€

**DATE** Nous consulter

**PUBLIC**

Dirigeants d'entreprise, directeurs de la RSE ou du Développement Durable, Directeurs et Responsables des Ressources Humaines et plus largement à tous les professionnels souhaitant maîtriser les principes fondamentaux d'une démarche RSE

**PRÉREQUIS**

Aucun prérequis, ce module s'adresse à tous.

**OBJECTIFS**

- Identifier les enjeux et objectifs de la RSE
- Caractériser la RSE en vue de pérenniser les marchés
- Identifier les outils et mettre en œuvre une politique RSE
- Fédérer ses parties prenantes
- Communiquer sur ses actions et son engagement

**MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**

- Livret stagiaire
- Ressources documentaires fournis par le formateur sous format imprimé et/ou numérique (par mail ou espace partagé)
- Exercices et outils ainsi que des études de cas
- Liens de logiciels ou de site web permettant la réalisation d'exercices d'application ou la lecture de leurs contenus

**MODALITÉS D'ÉVALUATION**

- Quiz initial pour déterminer les compétences à l'entrée de la prestation
- Tests pratiques durant la formation
- Quiz final pour évaluer l'atteinte des objectifs

L'écart de notation permet d'apprécier les acquis

**OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES/PROGRAMME**Introduction

- Présentation du formateur
- Présentation du programme, des objectifs et du déroulé de la journée
- Tour de table et définition des objectifs de chacun

Module 1

Mise en situation : Mur de post it. Etat des lieux du niveau de connaissance et d'engagement de chacun sur le développement durable et la RSE

Mise en commun et échanges entre participants : bonnes pratiques et idées reçues.

Pourquoi la démarche RSE est-elle justifiée ?

Synthèse par l'intervenant

Apports complémentaires : les différentes définitions : Raison d'être, RSE, Social Business. Aperçu de la réglementation et des normes.

Module 2

Ce qu'est la RSE et ce qu'elle n'est pas

Pourquoi choisir de s'engager dans une démarche RSE ?

Constat actuel en France

- Quiz : questions type QCM et vrai/faux pour valider les premières acquisitions et susciter les échanges
- Réponses commentées et corrections

### Module 3

Aborder le projet RSE dans mon entreprise.

Présentation d'un outil d'aide à la décision : La matrice de matérialité simplifiée

Mise en situation : A partir d'un cas pratique et à l'aide du jeu Ecophilo, réflexion autour de la mise en œuvre d'un projet durable

Restitutions et discussions

### Module 4

Identifier les acteurs de la RSE et clarifier le rôle de chacun

Mise en situation : cartographier ses parties prenantes à l'aide de l'outil Mind Mapping

Restitution et échanges sur les représentations de chacun

Mobiliser ses parties prenantes externes. Comment initier un dialogue constructif et le faire perdurer : remise d'un guide méthodologique (en fin de formation)

Mobiliser ses équipes autour d'un projet stratégique : valoriser et promouvoir la démarche

- Mise en situation : identifier les projets pouvant être mis en place au sein de son organisation
- Restitution et débriefing Apports complémentaires : les pratiques RH et le Green Management

### Module 5

Mettre en œuvre un plan d'action et le diffuser dans l'organisation

Communiquer et valoriser ma démarche Adopter une stratégie de communication marketing responsable et éviter les pièges du green washing

Choisir le bon support de communication : cible, canal, ton. Trois éléments à prendre en compte

- Mise en situation : création d'une communication originale autour d'un projet en lien avec l'activité des participants.
- Partages et échanges. Election de la communication la plus impactante.

## **MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS**

Pour réaliser votre dossier de formation, vous devez compléter le bulletin d'inscription de MJ Consulting à demander par mail [contact@mj-consulting.fr](mailto:contact@mj-consulting.fr).

Dès réception dans nos services, un devis et une convention de formation précisant vos dates de formation vous seront adressés par mail ou courrier dans un délai de 72 heures.

## **HANDICAP**



Si vous êtes en situation de handicap et que vous avez besoin d'aménagements spécifiques pour participer à la formation, merci de contacter le référent handicap lors de votre demande d'inscription

## **FORMATRICE**

[Sabine THOMAS](#)

Certification RSE : communiquer la Responsabilité Sociétale des Entreprises

Consultante en évolution professionnelle

Certification en coaching

Formatrice

**DURÉE** 2 jours

**PRIX** 2400€

**DATE** Nous consulter

## ATELIER DE PRÉVENTION AU BURN OUT

Fiche programme

### **PUBLIC**

Tout public

### **PRÉREQUIS**

Aucune notion spécifique

### **OBJECTIFS**

- Avoir une compréhension partagée du Burn Out et des facteurs de risque
- S'accorder sur des actions concrètes de prévention au Burn-out

### **MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**

- Atelier interactif basé sur les connaissances et le vécu des participants, visant à valoriser l'intelligence collective pour trouver des solutions adaptées.
- Plusieurs outils seront proposés : photolangage, brainstorming, travaux de groupe
- Apport de contenu sous forme de présentation de diapositives, remises sous forme de livret du participant

### **MODALITÉS D'ÉVALUATION**

- Quizz initial pour déterminer les connaissances à l'entrée de la prestation
- Tests pratiques durant la formation
- Quizz final pour évaluer l'atteinte des objectifs

L'écart de notation permet d'apprécier les acquis

### **OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES/PROGRAMME**

#### Introduction

- Présentation du formateur
- Présentation du programme, des objectifs et du déroulé de la journée
- Tour de table et définition des objectifs de chacun

#### Module 1 : Comprendre ce qu'est le Burn out

- Les différents types de burn out
- Le Burn out professionnel : symptômes et conséquences pour l'entreprise et les salariés
- Les étapes qui mènent au Burn out

#### Module 2 : Les facteurs qui mènent au Burn out

- Les facteurs liés à l'entreprise
- Les facteurs liés à l'individu

#### Module 3 : Les actions à mener pour prévenir le Burn Out

- A l'échelle de l'entreprise
- A l'échelle de l'individu

#### Synthèse et clôture de l'atelier

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Pour réaliser votre dossier de formation, vous devez compléter le bulletin d'inscription de MJ Consulting à demander par mail [contact@mj-consulting.fr](mailto:contact@mj-consulting.fr).

Dès réception dans nos services, un devis et une convention de formation précisant vos dates de formation vous seront adressés par mail ou courrier dans un délai de 72 heures.

## HANDICAP



Si vous êtes en situation de handicap et que vous avez besoin d'aménagements spécifiques pour participer à la formation, merci de contacter le référent handicap lors de votre demande d'inscription

## FORMATEUR

[Léocadie YVERNEAU](#)

Certification de coach professionnel

Diplôme d'ingénieur en agronomie tropicale

Attestation de formation aux premiers secours

**DURÉE** 1 jour

**PRIX** 1200€

**DATE** Nous consulter

### PUBLIC

Entreprises

### PRÉREQUIS

Mettre en place un comité de pilotage qui assurera le lien avec MJ Consulting et participera aux rencontres liées à l'audit.

### OBJECTIFS

- Connaître l'état de bien-être de ses salariés dans l'entreprise pour :
  - o **Favoriser la productivité** : un salarié heureux et épanoui est plus productif et engagé, ce qui se traduit par de meilleurs résultats pour l'entreprise.
  - o **Anticiper les dysfonctionnements** avant qu'ils ne se transforment en conflit : l'entreprise peut identifier les tensions naissantes et les désamorcer avant qu'elles n'affectent sa productivité.
  - o **Prévenir les problèmes de santé mentale** : l'entreprise peut détecter les signes de stress, d'épuisement professionnel ou d'autres problèmes de santé mentale. Cela lui permet d'intervenir rapidement en proposant des solutions adaptées.
  - o **Embellir l'image de marque** en tant qu'employeur soucieux du bien-être de ses employés, ce qui permet :
    - D'améliorer le **taux de rétention/fidélisation** des talents de l'entreprise : un salarié qui constate que son entreprise se préoccupe de son bien-être restera plus longtemps au sein de cette entreprise.
    - D'**attirer** des candidats : ils sont de plus en plus attentifs à la culture d'entreprise et à la prise en compte du bien-être des employés lorsqu'ils choisissent un employeur.
- Disposer de propositions de **solutions innovantes et adaptées** à l'entreprise.

### MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Ressources documentaires fournis par le formateur sous format imprimé et/ou numérique (par mail ou espace partagé)
- Exercices et outils
- Liens de logiciels ou de site web permettant la réalisation d'exercices d'application ou la lecture de leurs contenus

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Questionnaire de satisfaction des salariés
- PDF de la présentation des résultats, analyses et propositions d'action

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES/PROGRAMME

#### Module 1 : Réunion de cadrage

- o Échanger sur les attentes spécifiques,
- o Proposer la mise en place d'un comité de pilotage représentatif,
- o Présenter la méthodologie & le chronogramme de la mission d'audit.

#### Module 2 : Soumission d'un questionnaire

- o En ligne, rapide et anonyme
- o Recueil du niveau de satisfaction des salariés (pas d'obligation de réponse)

### Module 3 : Présentation des résultats de l'audit

- Réunion avec le Comité de Pilotage
- Facilitation pour faire émerger des solutions adaptées

### Module 4 : Analyse des résultats et proposition d'actions

- Réunion de présentation des résultats à la Direction
- Propositions de solutions du Comité de Pilotage

### **MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS**

Pour réaliser votre dossier de formation, vous devez compléter le bulletin d'inscription de MJ Consulting à demander par mail [contact@mj-consulting.fr](mailto:contact@mj-consulting.fr).

Dès réception dans nos services, un devis et une convention de formation précisant vos dates de formation vous seront adressés par mail ou courrier dans un délai de 72 heures.

### **HANDICAP**



Si vous êtes en situation de handicap et que vous avez besoin d'aménagements spécifiques pour participer à la formation, merci de contacter le référent handicap lors de votre demande d'inscription

### **FORMATRICE**

#### Léocadie YVERNEAUX

Certification de coach professionnel

Diplôme d'ingénieur en agronomie tropicale

Attestation de formation aux premiers secours

**DURÉE** 1 journée

**PRIX** 2000€

**DATE** Nous consulter

# LES VALEURS DU SPORT DANS LE MANAGEMENT

Fiche programme

Comment gagner votre coupe du monde !

---

## PUBLIC

Tout public

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis, ce module s'adresse à tous.

## OBJECTIFS

- Comprendre la globalité de "l'univers managérial"
- Comment améliorer l'environnement de travail des équipes ?
- Prendre en compte l'ensemble des composantes d'un management d'équipe
- Mieux appréhender les éléments clefs du management d'équipe
- Développer son leadership au service de son équipe

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Livret stagiaire
- Ressources documentaires fournis par le formateur sous format imprimé et/ou numérique (par mail ou espace partagé)
- Exercices et outils ainsi que des études de cas
- Liens de logiciels ou de site web permettant la réalisation d'exercices d'application ou la lecture de leurs contenus

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Quiz initial pour déterminer les compétences à l'entrée de la prestation
- Tests pratiques durant la formation
- Quiz final pour évaluer l'atteinte des objectifs

L'écart de notation permet d'apprécier les acquis

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES/PROGRAMME

### Introduction

- Présentation du formateur
- Présentation du programme, des objectifs et du déroulé de la journée
- Tour de table et définition des objectifs de chacun

### Module 1 : Un peu d'histoire

- Des résultats exceptionnels
- Une progression exponentielle
- Qu'est ce qui a changé ?
  - Professionnaliser l'approche globale : QVT !
  - Les fonctions supports sont essentielles : s'entourer d'experts
  - Avoir une approche individuelle dans le collectif
  - Améliorer les aspects techniques ET mentaux
  - Aller chercher la diversité, gage de richesse
  - Former pour mieux performer
- Pour.... Jouer et uniquement jouer !

### Module 2 : Comment appliquer en entreprise les « recettes » des sports collectifs ?

- Professionnaliser l'approche globale : QVT !
- Les fonctions supports sont essentielles : s'entourer d'experts
- Avoir une approche individuelle dans le collectif
- Améliorer les aspects techniques ET mentaux
- Aller chercher la diversité, gage de richesse
- Former pour mieux performer

- Cela doit se co-construire !

### Module 3 : quelles sont les 7 composantes d'une équipe efficace ?

Atelier 30 '

### Module 4 : Debrief

- Règles acceptées
- Mission collective
- Complémentarité
- Avoir un leader légitime
- Des valeurs communes
- Des rôles clairement définis
- Une communication optimale

### **MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS**

Pour réaliser votre dossier de formation, vous devez compléter le bulletin d'inscription de MJ Consulting à demander par mail [contact@mj-consulting.fr](mailto:contact@mj-consulting.fr).

Dès réception dans nos services, un devis et une convention de formation précisant vos dates de formation vous seront adressés par mail ou courrier dans un délai de 72 heures.

### **HANDICAP**



Si vous êtes en situation de handicap et que vous avez besoin d'aménagements spécifiques pour participer à la formation, merci de contacter le référent handicap lors de votre demande d'inscription

### **FORMATEUR**

[Régis MÉRARD](#)

Gérant de la société MJ Consulting  
Consultant en évolution professionnelle  
Consultant en validation des acquis de l'expérience  
Certification coaching  
Certification outplacement

**DURÉE** 1 jour

**PRIX** 1200€

**DATE** Nous consulter

**PUBLIC**

Tout public

**PRÉREQUIS**

Pour la formation initiale :

Aucun prérequis n'est exigé pour suivre la formation sauveteur secouriste du travail.

Pour le maintien et actualisation des compétences (M.A.C.) :

Être titulaire du certificat SST délivré par une entité habilitée.

**OBJECTIFS**

- Positionner cette formation comme moyen fort et prioritaire de sensibilisation et de diffusion de la prévention en entreprise.
- Développer et promouvoir le sauvetage secourisme du travail dans les entreprises.
- Être capable de porter les premiers secours à toute victime d'un accident ou d'un malaise
- Être acteur de prévention et participer activement à l'organisation de la prévention au sein de l'entreprise.

**MODALITÉS PÉDAGOGIQUES**

- Livret stagiaire
- Plan d'intervention SST + pictogrammes
- Plan d'action prévention + pictogrammes
- 1 défibrillateur externe de formation
- 1 lot de mannequin (adulte, enfant et nourrisson) avec dispositif de protection individuelle
- Divers matériels pour la réalisation de simulations et/ou cas concrets.
- Un aide-mémoire SST (édition INRS ED 4085) remis systématiquement à chaque participant à la fin de la formation

**MODALITÉS DE CERTIFICATION**

- Avoir suivi la totalité de la formation en présentiel.
- Les compétences sont évaluées par le formateur SST en utilisant obligatoirement les grilles de certifications INRS (conditions d'acquisition des compétences à partir d'indicateurs de réussite prédéfinis)
- Après avoir satisfait aux 2 épreuves certificatives (8 compétences), le participant se verra remettre un certificat puis une carte de Sauveteur Secouriste du Travail

**OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES/PROGRAMME**Introduction

- Présentation du formateur
- Présentation du programme, des objectifs et du déroulé de la journée.

### Module 1 : Intervenir face à une situation d'accident au travail

- Situer son rôle de SST dans l'organisation des secours dans entreprise
- Protéger de façon adaptée
- Examiner la victime
- Garantir une alerte favorisant l'arrivée des secours adaptés au plus près de la victime
- Secourir la victime de manière appropriée

### Module 2 : Contribuer à la prévention des risques professionnels dans l'entreprise

- Situer son rôle de SST dans l'organisation de la prévention des secours
- Caractériser des risques professionnels dans une situation de travail
- Participer à la maîtrise des risques professionnels par des actions de prévention

### **MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS**

Pour réaliser votre dossier de formation, vous devez compléter le bulletin d'inscription de MJ Consulting à demander par mail [contact@mj-consulting.fr](mailto:contact@mj-consulting.fr).

Dès réception dans nos services, un devis et une convention de formation précisant vos dates de formation vous seront adressés par mail ou courrier dans un délai de 72 heures.

### **HANDICAP**



Si vous êtes en situation de handicap et que vous avez besoin d'aménagements spécifiques pour participer à la formation, merci de contacter le référent handicap lors de votre demande d'inscription

### **FORMATEUR**

[Christophe VIRLY](#)

Moniteur SST

### **TARIFS**

	LIEU	COÛT DE LA FORMATION	EFFECTIF DE LA FORMATION
<b>Formation Initiale SST INTRA</b>	2 jours dans l'entreprise	2000€	Entre 4 et 10 participants
<b>Formation MAC SST INTRA</b>	1 jour dans l'entreprise	1000€	Entre 4 et 10 participants
<b>Formation Initiale SST INTER</b>	2 jours dans les locaux de MJ consulting	280€/personne	Entre 6 et 10 participants
<b>Formation MAC SST INTER</b>	1 jour dans les locaux de MJ consulting	140€/personne	Entre 6 et 10 participants

A retourner à l'adresse de MJ CONSULTING

## STAGE/FORMATION :

Intitulé du stage : .....

Dates : .....

## PARTICIPANT :

Mme  M. Nom et Prénom : .....

Fonction : .....

Adresse du courrier de convocation (*si différente de celle de l'entreprise*)  
.....

Tèl : ..... Mail : .....

Personne en situation de handicap OUI  NON

Si oui, bénéficiaire d'un accompagnement spécifique OUI  NON

Nom du référent et de la structure : .....

## ENTREPRISE : (*A remplir si la prise en charge de la formation est faite par l'entreprise*)

Raison sociale : .....

Code NAF : ..... N° de Siret : .....

Adresse : .....

Nom de votre OPCO : .....

	Responsable formation	Responsable comptable
Prénom et Nom		
Téléphone		
Mail		

## FACTURATION :

La facture doit être libellée :

à l'adresse de l'entreprise ci-dessus ou si différent : .....

à l'Organisme Paritaire Collecteur (OPCO) à l'adresse suivante : .....

à l'adresse suivante pour une inscription individuelle (*si différente du courrier de convocation*)  
.....

Si financement personnel :

Paiement 1X  Paiement 3X  Paiement 6X

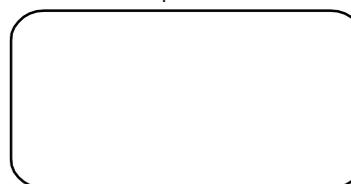
**Un 1<sup>er</sup> paiement est exigible avant l'entrée en formation**

## SIGNATURE

A ..... Le .....



Cachet de l'entreprise



# CONDITIONS D'INSCRIPTION



## **CONTACTS :**

Vous pouvez demander des précisions sur toutes les formations en téléphonant à la responsable administrative :

- Sandrine MARTIRÉ : [sandrinemartire@mj-consulting.fr](mailto:sandrinemartire@mj-consulting.fr) – 07 60 84 49 40

## **POUR VOUS INSCRIRE, UTILISER :**

- Le bulletin d'inscription ci-joint à retourner dûment rempli par courrier ou par mail. Dès réception dans nos services, un devis et une convention de formation précisant vos dates de formation vous seront adressés par mail ou par courrier dans un délai de 72 heures.
- Le téléphone pour prendre une option de participation (cf. pied de page). **Celle-ci doit être confirmée par écrit au moyen du bulletin d'inscription.**

## **IMPORTANT, BIEN INDIQUER :**

- Le titre de la formation
- La date de session
- Le prénom et le nom du participant

Dans le cadre d'une prise en charge par l'entreprise :

- Les prénom, nom et coordonnées du responsable comptable
- Les prénom, nom et coordonnées de la personne à contacter pour le suivi administratif de l'inscription.
- L'adresse de facturation

Une convocation vous est adressée 8 jours avant la session, fournissant les renseignements pratiques (lieu, horaires ...)

## **PRIX :**

Tous les prix sont nets de taxes, MJ Consulting n'étant pas assujettie à la TVA.

## **FACTURES, CONVENTIONS, ATTESTATIONS :**

MJ Consulting vous adresse :

- A l'ouverture du stage : une convention et le règlement intérieur du service formation
- Pendant la durée du stage : mise à disposition des ressources documentaires matérielles disponibles et nécessaires
- A l'issue du stage : la facture et l'attestation de stage.

### **Information**

Vous êtes informés de la collecte des données à caractère personnel de MJ Consulting, 17 rue de Sancey – 89100 Sens, représentée par son gérant Régis MÉRARD. Le traitement de ces données a pour finalité la gestion des clients du service formation. Il contient des données d'état civil de ces clients. Ce traitement est fondé juridiquement sur l'art.6 du Règlement Général sur la Protection des Données UE/2016/679 Paragraphe 1, point e), Mission de service public. Les destinataires de ces données à caractère personnel sont les collaborateurs du service formation de MJ Consulting et ses partenaires : Organisme financeur, entreprise, Pôle emploi etc.... Elles sont mises à jour annuellement. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement ou d'opposition et de portabilité de vos données que vous pouvez exercer auprès de MJ Consulting à l'adresse susmentionnée ou par courriel [contact@mj-consulting.fr](mailto:contact@mj-consulting.fr). Vous disposez également d'un droit de réclamation auprès de la CNIL 3 place Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris cedex 07

MJ Consulting – Orientation Yonne

17 rue de Sancey – 89100 Sens

Tèl : 06 80 22 47 07 – [www.mj-consulting.fr](http://www.mj-consulting.fr) – E mail : [contact@mj-consulting.fr](mailto:contact@mj-consulting.fr)

## MJ CONSULTING

17 rue de Sancey – 89100 Sens

Tél. 06 80 22 47 07 – contact@mj-consulting.fr

N°SIRET : 89232207400014

N°TVA Communautaire : FR4892322074

### 1. GENERALITES

1.1 Les ventes de prestations de formation, effectuées par le service formation de MJ Consulting, sont soumises aux présentes conditions générales auxquelles l'acheteur déclare adhérer sans restriction ni réserve.

1.2 Pour certaines prestations, des conditions particulières viennent modifier ou compléter les présentes conditions générales. Les conditions générales et particulières prévalent sur toute condition d'achat.

1.3 Outre le fait qu'elles sont annexées aux devis, conventions de formation, contrat de formation, les conditions générales de vente peuvent être consultables à tout moment à partir du site internet [www.mj-consulting.fr](http://www.mj-consulting.fr) en cliquant sur le lien « Conditions générales de vente ». Toutefois, aucune commande de formation ne peut être effectuée à partir de ce site.

### 2. PASSATION DE LA COMMANDE

2.1 L'acheteur passe commande par courrier, courriel ou fax adressé au service formation de MJ Consulting en retournant la convention ou le contrat de formation signé par ses soins.

2.2 Certaines prestations nécessitent un devis préalable. Le devis établi par le service formation de MJ Consulting est valable 4 mois. Tout devis accepté, devra porter la mention "Ban pour accord" et la signature de l'acheteur ou du représentant légal (pour une personne morale) ainsi que le cachet commercial (pour les entreprises).

2.3 Avant de signer la convention ou le contrat de formation, l'acheteur doit s'assurer que les prestations de formation détaillées dans le programme de formation annexé à la convention ou au contrat de formation correspondent à ses besoins.

### 3. CONFIRMATION DE LA COMMANDE

3.1 Toute convention ou contrat de formation signé par l'acheteur et qui lui a été retourné accepté par le service formation de MJ Consulting vaut commande ferme et définitive sous réserve du droit de rétractation dont bénéficie l'acheteur dans les conditions prévues par la loi.

3.2 Le service formation de MJ Consulting se réserve le droit de ne pas accepter une convention ou un contrat de formation ou de suspendre une prestation à destination d'un acheteur qui n'aurait pas réglé totalement ou partiellement une prestation précédente ou avec lequel un litige de paiement serait en cours ou bien en cas de refus d'autorisation de paiement de la part des organismes officiellement accrédités ou d'absence de paiement. Le service formation de MJ Consulting en informe alors l'acheteur dans les plus brefs délais.

### 4. REPORT, ANNULATION D'UNE PRESTATION

4.1 Pour certaines formations, notamment les formations inter dont l'ouverture est soumise à l'inscription d'un nombre minimum de participants, le service formation de MJ Consulting se réserve la possibilité de reporter la date d'ouverture. Il prévient l'acheteur au minimum 7 jours francs avant la date prévue de la formation.

4.2 En cas d'annulation d'une formation du fait du service formation de MJ Consulting, les versements déjà effectués par l'acheteur lui seront intégralement remboursés, sans dédommagement.

4.3 Pour toute annulation du fait de l'acheteur dans un délai inférieur à 5 jours francs avant le début de la formation, ou d'abandon en cours de formation d'un ou plusieurs stagiaires, l'acheteur devra s'acquitter au bénéfice du service formation de MJ Consulting de la totalité de la somme dues.

### 5. PRIX

5.1 Le prix de vente des prestations de formation est exprimé en euros net de taxes. Les prestations de formations dispensées par MJ Consulting, en tant qu'établissement public sont exonérées de TVA (art. 261-4-4 du CGI).

5.2 Les prix peuvent évoluer à tout moment. Toutefois, le prix à payer est celui figurant sur la convention de formation ou le contrat de formation.

### 6. MODALITES DE PAIEMENT

6.1 Le paiement se fait, 30 jours à réception de la facture, sauf stipulation autre précisée à la convention ou au contrat de formation, par virement sur le compte de MJ Consulting, par prélèvement, par chèque à l'ordre de MJ Consulting ou par paiement en ligne.

6.2 Il n'y a pas d'escompte en cas de paiement anticipé.

6.3 Tout retard de paiement pourra générer une majoration des montants dus par l'application de pénalités de retard, après mise en demeure par Lettre recommandée avec accusé de réception. Le taux des pénalités de retard est de 3 fois le taux d'intérêt légal. Conformément à l'article D.441-5 du Code de Commerce, le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement (alinéa 12 du I - L.441-6) est fixé à 40€.

6.4 Lorsque le contrat est conclu entre MJ Consulting et une personne physique, aucune somme n'est exigée du stagiaire avant l'expiration du délai de rétractation prévu à l'article L. 6355-5 du code du travail. Il peut être demandé à l'expiration de ce délai le paiement d'une somme allant jusqu'à 30% du prix convenu. Le solde donne lieu à échelonnement des paiements au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.

### 7. SUBROGATION DE PAIEMENT

7.1 En cas de subrogation de paiement conclue entre l'acheteur et son OPCO ou tout autre organisme, il revient à l'acheteur d'en informer le service formation de MJ Consulting à la signature de la convention de formation. Le service formation de MJ Consulting transmettra directement les factures à l'OPCO ou tout autre organisme.

7.2 Le cas échéant, l'acheteur s'engage à payer au service formation de MJ Consulting le complément entre le coût de la formation indiqué à la convention de formation et le montant pris en charge par l'OPCO ou tout autre organisme.

### 8. ATTESTATION DE PARTICIPATION

Une attestation de participation est adressée en fin de formation à l'entreprise pour remise au stagiaire ou remise directement au stagiaire.

### 9. PROPRIÉTÉ - UTILISATION DES SUPPORTS DE COURS

Les supports de cours remis aux stagiaires pendant la formation n'entraînent pas le transfert des droits de propriété intellectuelle au profit de l'acheteur, lequel ne se voit conférer qu'un droit d'usage limité. Ils sont uniquement destinés aux besoins propres de l'acheteur qui s'interdit de reproduire ou de copier, de laisser copier ou reproduire, sous quelle que forme que ce soit, tout ou partie de ces derniers pour les communiquer à des tiers, à être gratuit ou onéreux. En particulier, leur mise en ligne sur internet est strictement interdite.

### 10. CONFIDENTIALITÉ

MJ Consulting s'engage à ne divulguer aucune information sur les produits ou prestations de services commandés par ses clients. En retour, l'acheteur s'engage à conserver confidentiels les documents et informations reçus ou communiqués par MJ Consulting de quelque manière ou de quelque nature qu'ils soient et sans limitation de durée, sauf autorisation expresse des parties.

### 11. LOI APPLICABLE - JURIDICTION COMPÉTENTE

Les ventes conclues sont soumises au droit français. A défaut de conciliation, les différents litiges résultant de la mise en œuvre de la commande seront soumis au tribunal territorialement compétent.

### 12. INFORMATIQUE ET LIBERTES

Les données personnelles recueillies par le service formation MJ Consulting sont destinées à la gestion administrative des stagiaires et à la fourniture de statistiques. Les stagiaires disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de

suppression des données qui les concernent conformément à la loi "informatique et liberté". Pour l'exercer, ils peuvent s'adresser par courrier à : MJ Consulting – 17 rue de Sancey – 89100 Sens

### 13. ARCHIVAGE — PREUVE

MJ Consulting archivera les bons de commandes et les factures. Ils seront considérés comme éléments de preuve des transactions intervenues entre les parties.

### 14. LITIGES

De manière générale, en cas de différend, le règlement amiable sera privilégié. Faute d'accord amiable, le litige sera porté devant les tribunaux compétents du lieu du siège social de MJ Consulting. *Le cas échéant, dans l'hypothèse où le client agirait en tant que consommateur (non professionnel), conformément au code de la consommation (l'art. L616-1 et suivants), les différends qui viendraient à se produire à propos de la validité, de l'interprétation, de l'exécution ou de l'inexécution, de l'interruption ou de la résiliation du présent contrat pourront être soumis au médiateur de la consommation, en vue de la résolution amiable du litige qui l'oppose à ce professionnel. Les parties au contrat restent cependant libres d'accepter ou de refuser ce recours.*

Toute précision relative au médiateur de la consommation est disponible, sur simple demande auprès de MJ Consulting ou sur <https://www.economie.gouv.fr/médiation-conso/vous-êtes-consommateur>

### 15. MENTIONS OBLIGATOIRES

Aux termes de l'article 6353-4 du code du travail, le contrat conclu entre une personne physique qui entreprend une formation et le dispensateur de formation doit mentionner certaines informations à peine de nullité : nature, durée, programme et objet des actions de formation, niveau de connaissances préalables requis. ).

### 16. DELAIS ET MODALITES D'APPLICATION DU DROIT DE RETRACTATION

Pour les contrats de formation conclus entre MJ Consulting, et une personne physique, le délai de rétractation est de 10 jours au regard du code du travail (article L. 6353-5) et de 14 jours au regard du code de la consommation (Art L.221-18) concernant les ventes à distance ou hors établissement.

Ainsi, les stagiaires personnes physiques ayant conclu directement une convention avec MJ Consulting peuvent se rétracter par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai de 10 jours à compter de la signature du contrat.

Les stagiaires personnes physiques ayant conclu directement une convention à distance ou hors établissement avec MJ Consulting disposent d'un délai de 14 jours pour se rétracter.

Les contrats entrant dans le champ d'application des contrats de formation professionnelle conclus « à distance » ou « hors établissement » font l'objet d'un droit de rétractation. MJ Consulting propose, sur son site Internet [www.mj-consulting.fr](http://www.mj-consulting.fr), un modèle de formulaire de rétraction, ainsi qu'un avis d'information relatif à l'exercice de ce droit de rétractation.

### 17. CAS DE FORCE MAJEURE

L'exécution par MJ Consulting de ses obligations sera suspendue en cas de survenance d'un cas fortuit ou de force majeure qui en gênerait ou en retarderait l'exécution.

MJ Consulting avisera l'acheteur de la survenance d'un tel cas fortuit ou de force majeure dans les 5 jours à compter de la date de survenance de l'évènement. Les parties se mettront d'accord sur les conséquences de cet évènement quant aux obligations respectives de chacun.