

IVEO FORMATIONS



IVEO CONSULTING ET FORMATION

choisissez la voie d'accélération

CATALOGUE 2025

**IVEO FORMATIONS
CC LA GALLERIA
97232 Le Lamentin
0696175816**

IVEO FORMATIONS

EDITO

IVEO formation propose aux entreprises, aux institutions, aux managers mais aussi à tous professionnels qui le désirent des formations sur mesure dans différents domaines:

- **Le recrutement:** Recruter uniquement sur les compétences techniques ne suffit plus. Les formations IVEO abordent la connaissance de l'autre dans sa globalité (compétences, connaissances, expériences, soft skills)
- **La connaissance de soi:** Comprendre ses limites, mieux se connaître pour comprendre les autres, IVEO formations vous proposent à travers une pédagogie alliant réflexion, tests et exercices ludiques, une expérience unique d'apprentissage de soi.
- **Le développement professionnel:** Le management, la cohésion d'équipe, la gestion des conflits sont des formations de développement basées sur la recherche et l'expérience afin d'actionner des outils concrets dans votre métier.
- **Le Bilan de Compétence:** Le bilan de compétences est un dispositif individuel d'accompagnement visant à faciliter votre évolution professionnelle. Il permet de faire le tour de vos compétences, de vos aptitudes afin de définir un projet professionnel

Les apports théoriques sont alternés avec des moments d'échanges d'expériences et des exercices : mises en situation et ou mises en pratique, études de cas, tests....

Contactez-nous pour connaître les détails des formations,

IVEO FORMATIONS
CC LA GALLERIA
97232 Le Lamentin
0696175816

IVEO FORMATIONS

Nos formations sont adaptées à vos besoins, nous pouvons ensemble créer votre programme avec un accompagnement sur votre lieu d'exercice.

Nous accompagnons les stagiaires dans leur formation, avec une méthode pédagogique centrée sur leur activité et leurs expériences.

Chacune de nos formations incluent des supports et des outils pour améliorer vos connaissances et élargir vos compétences.

IVEO en quelques chiffres:

2024 : 92 stagiaires, 96 % de taux d'assiduité,

2 bilans de compétences en cours de réalisation sur l'année 2024, 2025



IVEO est référencé DATADOCK depuis 2019. Nos formations sont finançables par les organismes financeurs publics et paritaires.

IVEO est certifié QUALIOPi depuis avril 2022. La certification QUALIOPi a été délivrée au titre des catégories : ACTION DE FORMATION ET BILAN DE COMPETENCES

Nos formations sont finançables par les organismes financeurs publics et paritaires.

Contactez-nous pour connaître les détails des formations,

IVEO FORMATIONS
CC LA GALLERIA
97232 Le Lamentin
0696175816

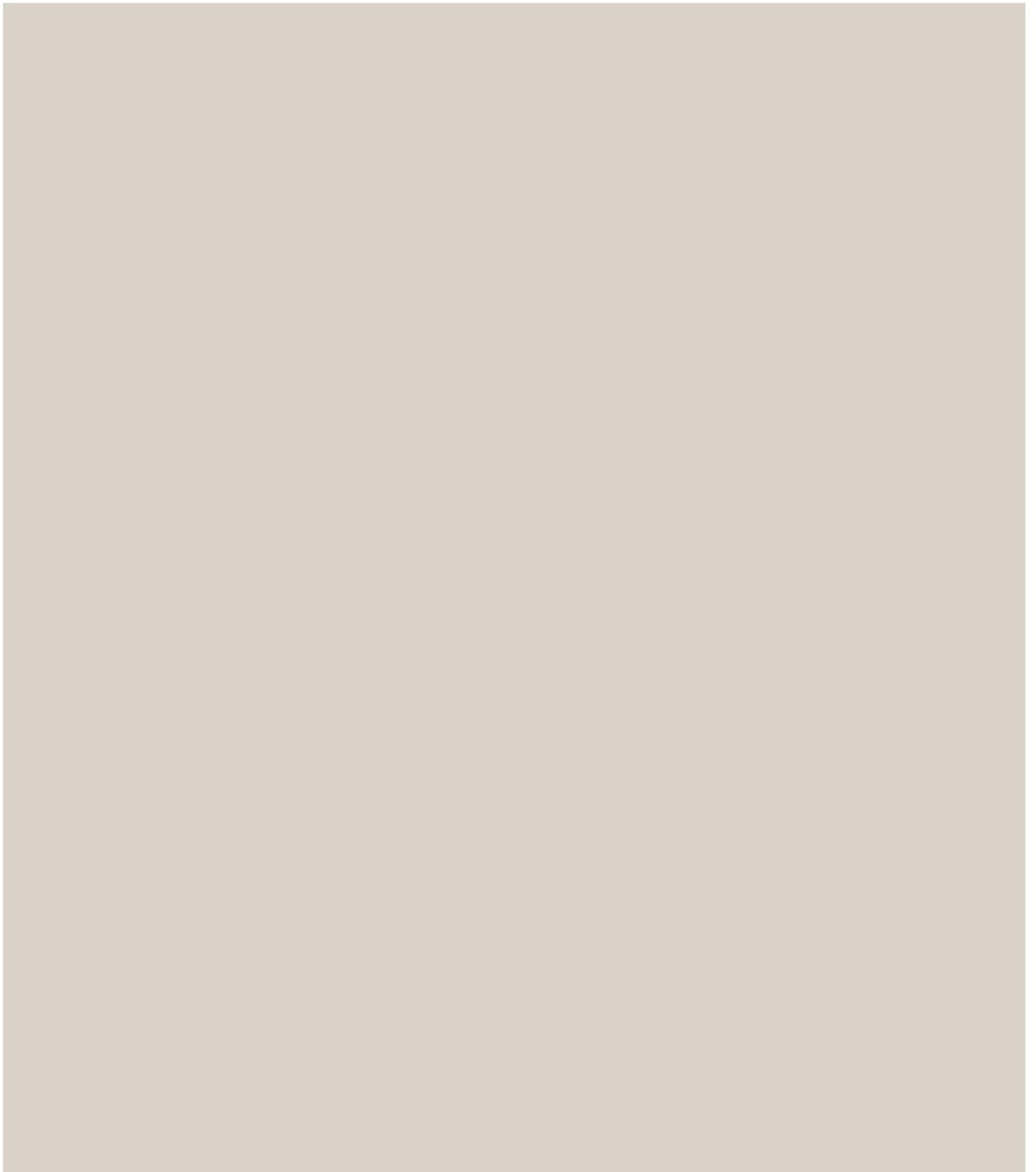
IVEO FORMATIONS

LES FORMATIONS

- ▶ RHG-001 : Prévenir et gérer les conflits : vers un protocole d'action (3,5 jours)
- ▶ RHG-002 : Améliorer la communication et la collaboration d'équipe (3 j ou 6 1/2 journées)
- ▶ SOI-001 : La relation soignant soigné (3 jours)
- ▶ SOI-002 : Les bases de la psychologie du travail (3 jours)
- ▶ SOI-003 : Gestion du stress au travail (2,5 jours ou 5 demi journée)
- ▶ REC-001 : Les compétences psychosociales (2 jours)
- ▶ RPS-001 : Analyse des pratiques professionnelles (16H)
- ▶ RPS-002 : Burn out Epuisement professionnel, connaitre les signes (2 jours)
- ▶ RPS-004: Conduite du changement (4 jours + coaching)
- ▶ MAN-001 : Leadership et management (6 jours + coaching)
- ▶ RHG-003: Bilan de compétences (24 heures à répartir)

Bonne lecture,

IVEO FORMATIONS
CC LA GALLERIA
97232 Le Lamentin



PREVENIR ET GERER LES CONFLITS

Construire un plan d'action

OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

Acquérir des outils permettant d'intervenir avec efficacité dans la résolution de conflits.

Connaître plusieurs méthodes de gestion des conflits.

Analyser les conflits passés afin d'éviter leur répétition, et anticiper le prochain.

Savoir faire un diagnostic différentiel des conflits passés

Mettre en place un protocole/charte de gestion des conflits au sein de son établissement.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Méthode active ou le professionnel est acteur de son apprentissage

Apports théoriques et partages d'outils concrets (méthode) pour mener une résolution de conflits.

Formation/action, le participant étudie ses propres actions ou expérience sous le questionnement itératif.

interaction transmission par groupe de travail

CONTENU

JOURNÉE 1

Entretien diagnostic (évaluation des demandes spécifiques concernant la formation et les connaissances) afin de moduler le programme et permettre d'être au plus près des besoins.

Connaissance du groupe.

Fondamentaux de la gestion de conflits: Les cinq modes de résolution de conflits (T.Kilman)

Les options de gestion de conflit disponibles

Atelier : se rappeler d'un conflit passé, du statut des acteurs, du déroulement et des conséquences

JOURNÉE 2

Plan d'action: construction d'un protocole/charte de gestion des conflits adapté au public, à l'institution

Le choix du mode de résolution de conflit selon le contexte et les objectifs

Atelier: Restitution, partage du travail, présentation définitive

PREVENIR ET GERER LES CONFLITS

Construire un plan d'action

JOURNEE 3

Relecture et présentation du protocole

La communication dans le contexte de la gestion de conflits

Atelier : Mise en situation Gérer le conflit dont vous êtes témoin ou acteur du conflit

JOURNEE 4 (demi-journée)

Retour d'expérience après 2 mois

Réajustement du protocole/Ajout théorique si besoin (retour de la journée 3)

INTERVENANT

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

ÉLEMENTS MATERIELS

Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire. Pour les personnes en situation de handicap une tablette est à disposition durant la session (adaptation visuelle, support digital)

Support d'articles transmis au participant par mail à la fin de la formation

DATES OU PÉRIODE ET HORAIRES

À définir

DURÉE

28 heures soit 3,5 jours

PUBLIC

Professionnel d'une même structure

PREREQUIS

Aucun

Mis à jour le 30 décembre 2024

PREVENIR ET GERER LES CONFLITS

Construire un plan d'action

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

Evaluation des compétences en début et en fin de formation

Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Remise d'une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action.

Remise d'un support papier/web contenant les essentiels de la formation

LIEU DE FORMATION

A préciser

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 0696175816

NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR SESSION

Minimum : 8

Maximum :15 (par groupe)

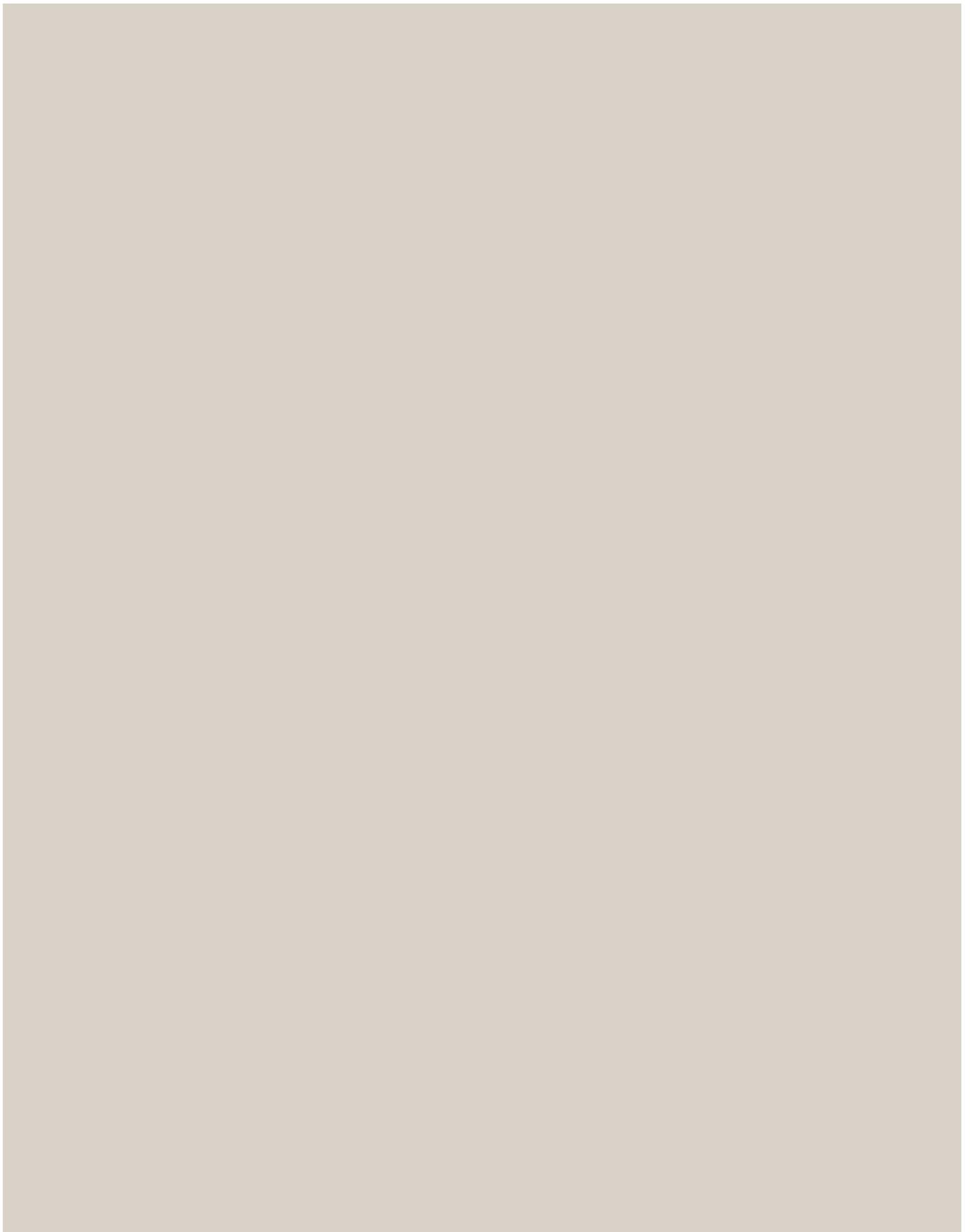
PRIX

680 EUROS /PERS

Demande de devis pour un groupe

Min: 10 Max:12 par groupe

Mis à jour le 30 décembre 2024



AMELIORER LA COMMUNICATION ET LA COLLABORATION D' EQUIPE

OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

Mener des actions pratiques pour mieux travailler ensemble

Connaitre les outils de la communication non violente

Comprendre les effets du style de communication sur les autres.

Mettre en lumière ses compétences émotionnelles et psychosociales Améliorer la cohésion
auprès des participants

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Jeux de rôle et sorties ludiques, mises en situations basés sur des expériences rapportées
par les participants.

Apport théorique et exercices pratiques par le jeu

CONTENU

JOURNEE 1 (demi-journée 3 heures)

Comprendre les mécanismes de la communication

Être lucide avec soi-même, Connaitre ses comportements et comprendre ceux des autres,

Identifier l'image que l'on renvoie aux autres, mieux communiquer: écoute active et
reformulation : « Jeux La Tour des Rois »

JOURNEE 2 (demi-journée 3 heures)

La communication non violente

Atténuer l'impact émotionnel d'une situation délicate

L'influence des émotions (négatives) sur notre capacité de jugement

Les manifestations incontrôlables des émotions qui nous trahissent

Les moyens de gérer son émotion : l'accepter et la verbaliser pour la neutraliser

JOURNEE 3 (demi-journée 3 heures)

ESCAPE GAME

Créer de la cohésion et améliorer la communication en jouant avec l'émotion (situation
stressante), la réussite (gagner le jeu) et le partage (des informations, des ressentis positifs)

AMELIORER LA COMMUNICATION ET LA COLLABORATION D' EQUIPE

JOURNEE 4 (demi-journée 3 heures)

Gérer les situations de tensions pour faire respecter l'esprit d'équipe

Monter une grille CRP (Confort/Risque/Panique)

Préciser ses attentes pour chaque situation

Trouver les moyens de traiter ces situations avec assertivité

« Exercices communication claire»

JOURNEE 5 (demi journée 3 heures)

Développer l'esprit d'équipe

Monter l'importance (les avantages) à valoriser, créer une cohésion d'équipe forte

Les ingrédients de la bonne coopération

Randonnée avec un coach sportif

JOURNEE 6 (demi journée 3 heures)

Retour sur les journées de formation : Débriefing des outils retenus

Evaluation des connaissances

Enquête de satisfaction

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

Evaluation des compétences en début et en fin de formation

Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

DATES OU PÉRIODE ET HORAIRES

À définir

PRE-REQUIS

Aucun

PUBLIC

Professionnels d'une même institution

MODALITE ET DELAIS D'ACCES

Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.

DUREE

6 1/2 journées soit 18 heures

AMELIORER LA COMMUNICATION ET LA COLLABORATION D' EQUIPE

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et
les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

REFERENT PEDAGOGIQUE ET FORMATEUR

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de
formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de
formation

ÉLEMENTS MATERIELS

Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire. Pour les
personnes en situation de handicap une tablette est à disposition durant la session
(adaptation visuelle, support digital)

Support d'articles transmis au participant par mail à la fin de la formation

LIEU

A définir

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous
accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 0696175816

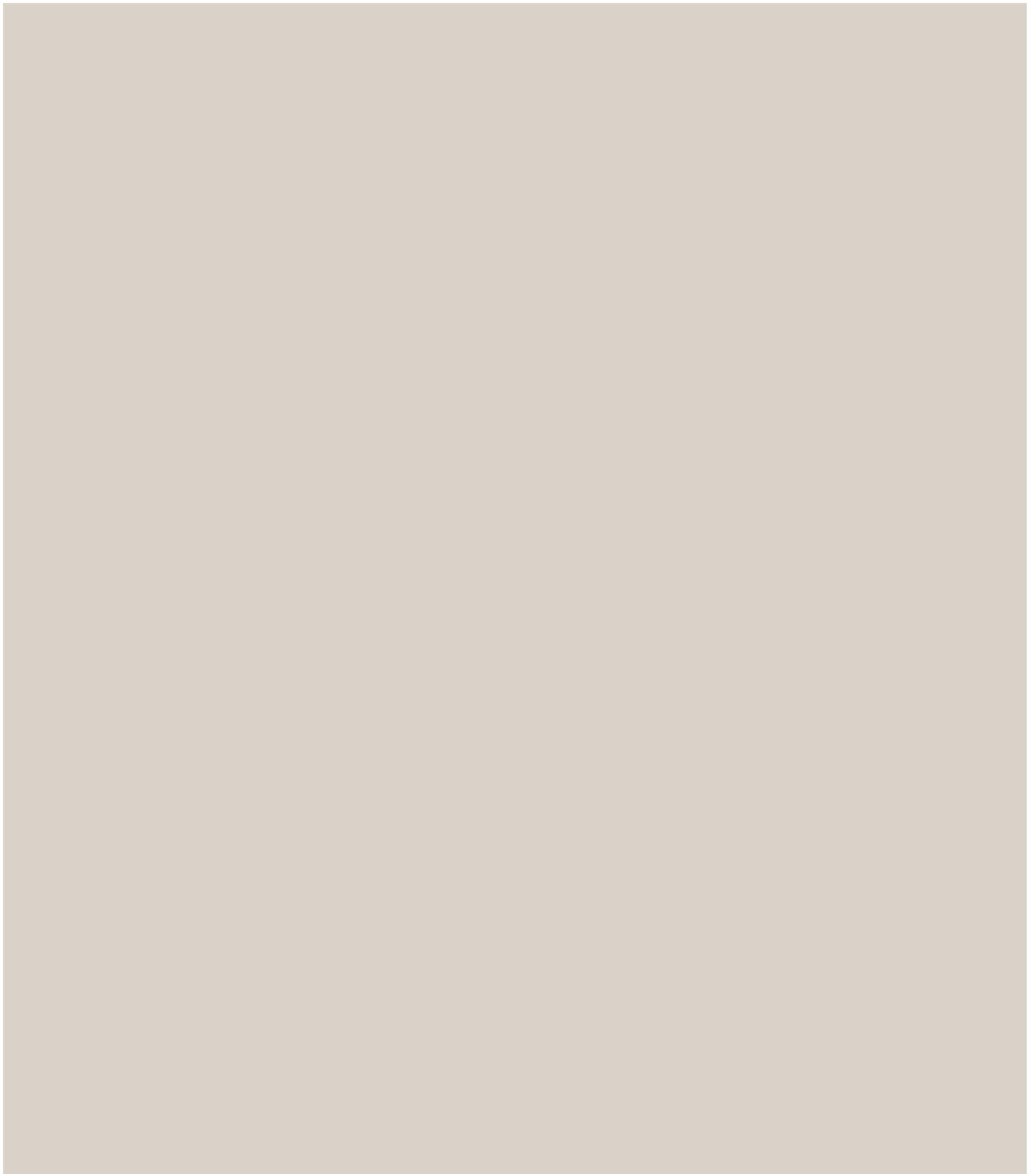
PRIX NOMBRE DE PARTICIPANTS

min 8 pers max 12

PRIX

580,00 euros/pers

Mis à jour le 30 décembre 2024



LA RELATION SOIGNANT/SOIGNE L'ACCOMPAGNEMENT PAR L'ALLIANCE

OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

Comprendre le concept de relation soignant soigné et d'alliance thérapeutique

Apprendre à se connaître pour mieux communiquer avec l'autre (test de profil)

Connaître les techniques de communication qui permettent de créer l'alliance : maîtriser
l'écoute active

Améliorer la relation avec le patient chronique

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Méthode interactive où le professionnel est acteur de son apprentissage : son savoir se
construit à travers l'expérience de la mise en situation

discernement de la solution par expérience du ou des problèmes rencontrés.

Supports théoriques et pratiques.

CONTENU

Journée 1 :

Entretien de groupe diagnostique (évaluation des demandes spécifiques concernant la
formation et quiz des connaissances) afin d'être au plus près des besoins en théorie.

Connaissance du concept de relation soignant/soigné : Définition, psychologie de la personne
soignée, psychologie du soignant

Cadre général et législatif (santé et social), les différents types de relation soignant soigné.

Journée 2 :

Comprendre les manifestations du malaise du patient (reconnaître les impacts
psychologiques sur le patient de l'affection chronique).

L'annonce du diagnostic : Comprendre le travail de deuil et les mécanismes de défense vis-à-
vis d'un diagnostic

Simulation : Briefing et débriefing, analyse des apprentissages

Journée 3 :

Les outils de communication : l'écoute, les attitudes de Porter, la reformulation, l'empathie, la
congruence, la communication non verbale

Technique de l'écoute active : historique, théorie, mise en situation.

Bilan de formation, Quiz des connaissances, retour d'expérience.

LA RELATION SOIGNANT/SOIGNE L'ACCOMPAGNEMENT PAR L'ALLIANCE

ÉLÉMENTS MATÉRIELS

Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire. Pour les personnes en situation de handicap une tablette est à disposition durant la session (adaptation visuelle, support digital)

Support d'articles transmis au participant par mail à la fin de la formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

Test de connaissances - Début de journée 1

Evaluation des actions menées et test de connaissances - Fin de Journée 3

DATES OU PÉRIODE ET HORAIRES

À définir

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

PUBLIC

Professionnels de la relation (personnel soignant, psychologue, travailleur social,...)

NOMBRE DE PARTICIPANTS

Min 7 Max 15

DURÉE

3 jours soit 21H

MODALITÉ ET DELAIS D'ACCES

Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.

PRE-REQUIS

Aucun

LA RELATION SOIGNANT/SOIGNE L'ACCOMPAGNEMENT PAR L'ALLIANCE

LIEU DE FORMATION

A Définir

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 0696175816

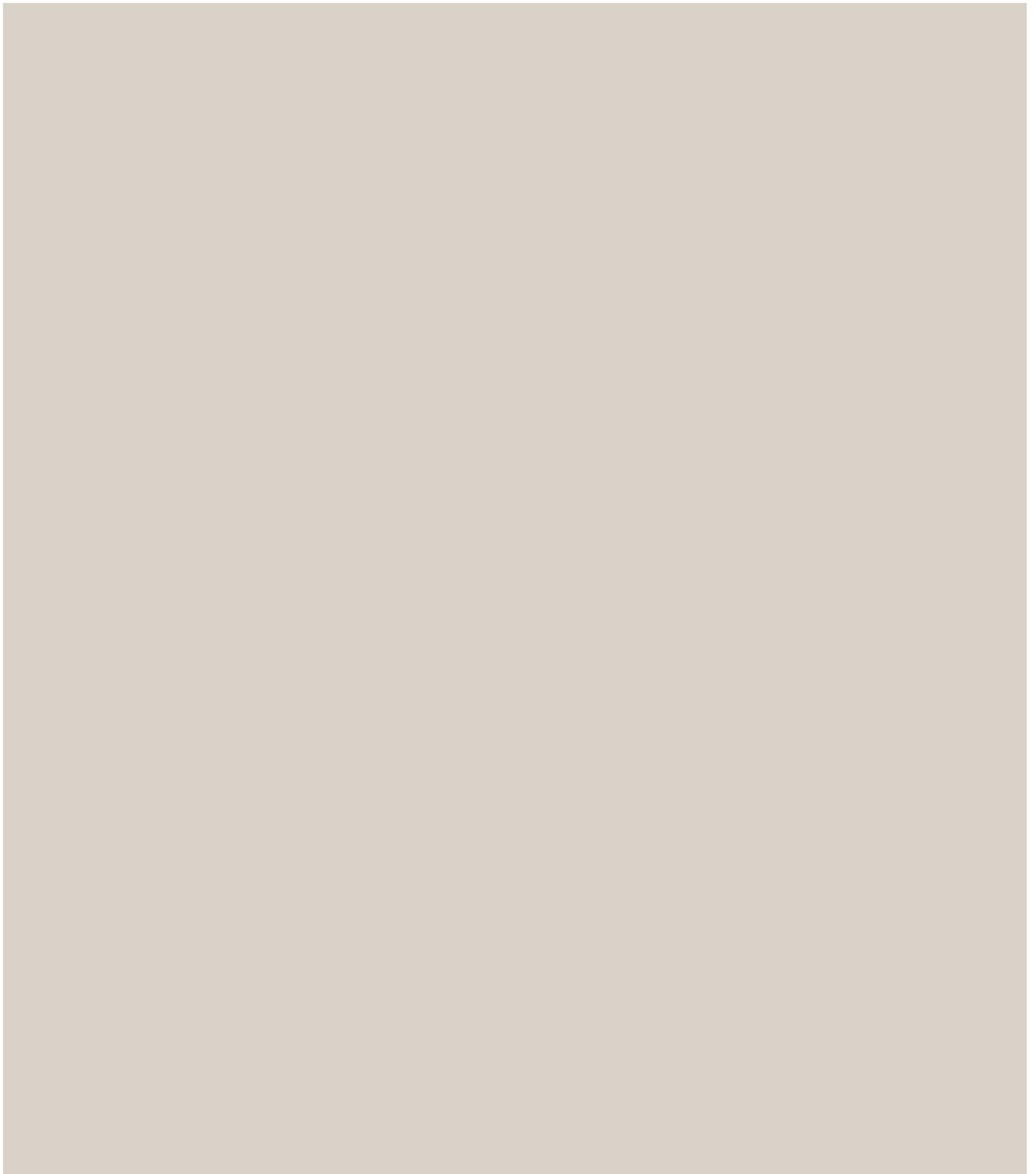
REFERENT PEDAGOGIQUE ET FORMATEUR

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

TARIF

480 euros /PERS (de 7 à 15 personnes)

Mis à jour le 30 décembre 2024



LES BASES DE LA PSYCHOLOGIE AU TRAVAIL

OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

- Acquérir les bases de la psychologie pour mieux comprendre les comportements
- Mieux se connaître pour mieux connaître les autres (blocages et croyances limitantes)
- Trouver la bonne distance relationnelle par rapport à ses propres affects
- Analyser le travail et les organisations grâce à la psychologie clinique

CONTENU

JOURNEE 1

- Introduction à la psychologie : de quoi parle-t-on et quelle est son utilité ?
- Définir ce qu'est la psychologie : psychisme, cognition, affectivité...
- Les principales spécialités de la psychologie et les sous-disciplines émergentes

JOURNEE 2

- Décoder son fonctionnement psychologique et comprendre celui des autres
 - L'estime de soi et la relation à l'autre
 - Le fonctionnement psychique des individus
- Individuel versus collectif, inné versus acquis, développement versus permanence, conscient versus inconscient, normal versus pathologique

JOURNEE 3

- Techniques et outils de psychologie
- Décrypter les stratégies défensives des individus
- Identifier ce qui relève de la personnalité et ce qui relève du travail, des conditions d'exercice
- Techniques de psychologie : l'entretien, l'écoute/l'observation, l'enquête, l'analyse de situation

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

- Alternance d'apports théoriques et de séances d'analyse, à partir des situations de travail amenés par chacun des participants.
- Appropriation des connaissances par les échanges et l'analyse partagée de situations de travail éprouvées, en faisant des liens avec les apports conceptuels et méthodologiques de la psychologie générale.

IVEO FORMATION

LES BASES DE LA PSYCHOLOGIE AU TRAVAIL

REFERENT PEDAGOGIQUE ET FORMATEUR

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

Evaluation des compétences en début et en fin de formation

Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via exercices, travaux pratiques)

Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

PUBLIC

TOUS

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée

Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Remise des supports théoriques chaque fin de journée de formation

ÉLÉMENTS MATÉRIELS

Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire. Pour les personnes en situation de handicap une tablette est à disposition durant la session (adaptation visuelle, support digital)

Support d'articles transmis au participant par mail à la fin de la formation

Mis à jour le 30 décembre 2024

IVEO FORMATION

LES BASES DE LA PSYCHOLOGIE AU TRAVAIL

NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR SESSION

Minimum :5

Maximum :12

DUREE

21 heures soit 3 jours

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Inscription à réaliser au plus tard 1 mois avant le démarrage de la formation.

PRE REQUIS

Aucun

LIEU

A préciser

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 0696175816

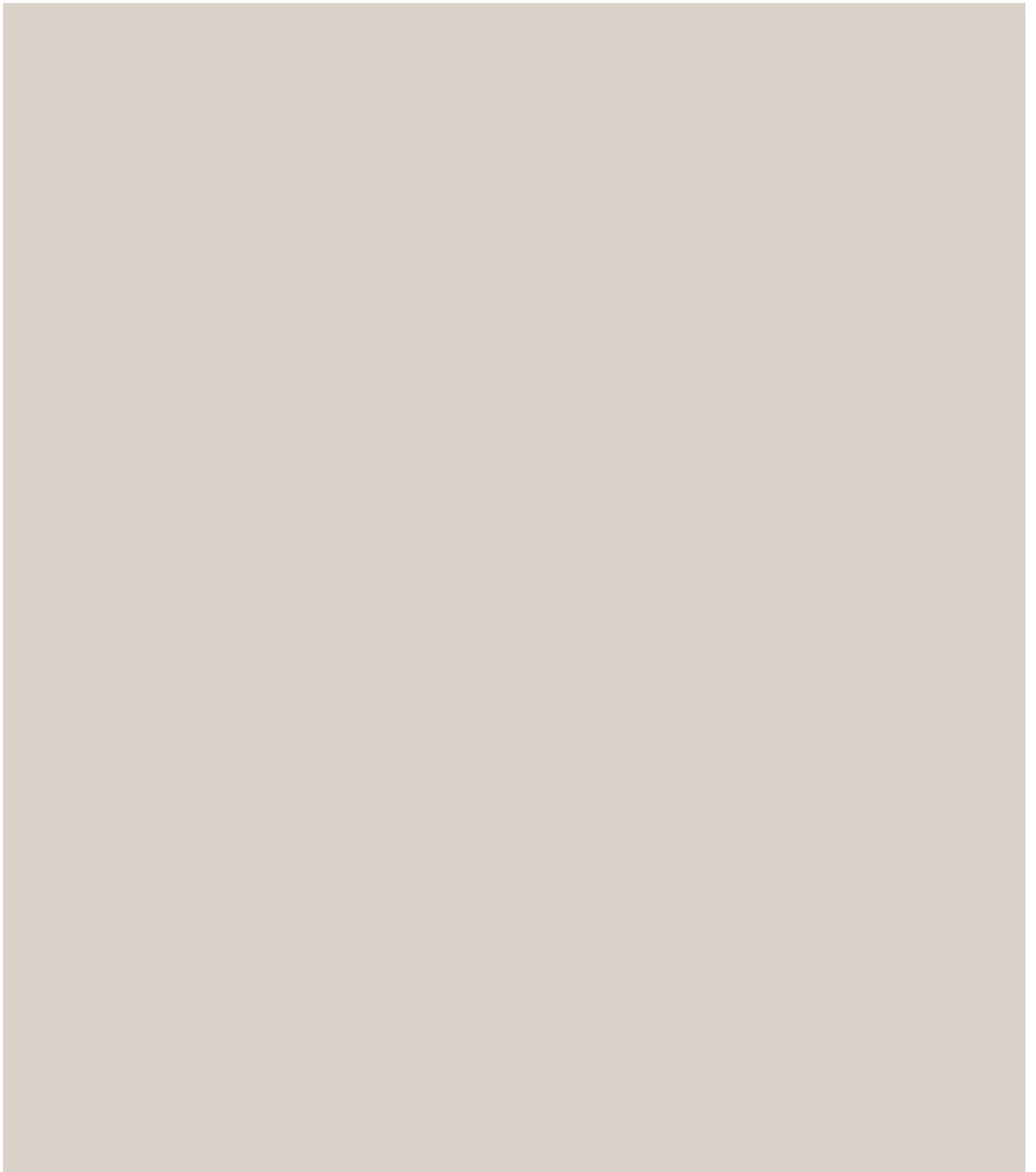
DATES OU PÉRIODE ET HORAIRES

À définir

TARIF

1090 EUROS PAR PERSONNE

Mis à jour le 30 décembre 2024



IVEO FORMATION

GESTION DU STRESS AU TRAVAIL

OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

Connaitre ses propres sources de stress

Appliquer sa stratégie de gestion du stress dans la durée.

Mieux gérer ses émotions en situations de stress. Faire appel à ses ressources individuelles.

Connaitre les outils et les utiliser Récupérer rapidement.

CONTENU

1/2 JOURNÉE 1

Comprendre les mécanismes du stress au travail

Prendre conscience des effets induits par le stress : réactions corporelles et attitudes du participant face au stress

Stress positif/stress négatif et le mécanisme du stress

ATELIER CONNAISSANCE DE SOI:

Identifier ses stressseurs et repérer ses propres signaux d'alerte

1/2 JOURNÉE 2

Les techniques clés pour réguler son stress durablement

Acquérir des techniques de relaxation physiques et mentales: respiration, gestuelle, visualisation positive

Modifier ses habitudes émotionnelles et ses automatismes de pensée Savoir déconnecter et prendre du recul

ATELIER YOGA :

Connaitre les postures anti stress

1/2 JOURNÉE 3

Oser sortir de sa «zone de confort » : résistance au changement et capacité à se remettre en question

Définir des objectifs personnels réalistes et une vision à long terme.

EXERCICES

IVEO FORMATION

GESTION DU STRESS AU TRAVAIL

1/2 JOURNEE 4

Augmenter l'estime et la confiance en soi par : Vos valeurs, vos qualités personnelles
Acquérir des techniques de relaxation physiques et mentales: respiration, gestuelle, visualisation

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Mises en situations basés sur des situations rapportées par les participants. Apports théoriques issus de la psychologie du travail. Exercices pratiques sous forme d'ateliers de cohérence cardiaque, de méditation et yoga et de préparation mentale.
Kit de gestion du stress.

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

Evaluation des compétences en début et en fin de formation
Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via exercices, travaux pratiques)
Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

DURÉE

12H réparties en 4 demi-journée

PUBLIC

Tous

NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR SESSION

Minimum : 6
Maximum :12

IVEO FORMATION

GESTION DU STRESS AU TRAVAIL

REFERENT PEDAGOGIQUE ET FORMATEUR

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

PRÉ-REQUIS

Aucun

DATES OU PÉRIODE ET HORAIRES

À définir

ÉLÉMENTS MATÉRIELS

Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire. Pour les personnes en situation de handicap une tablette est à disposition durant la session (adaptation visuelle, support digital)

Support d'articles transmis au participant par mail à la fin de la formation

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Inscription à réaliser au plus tard 1 mois avant le démarrage de la formation.

LIEU

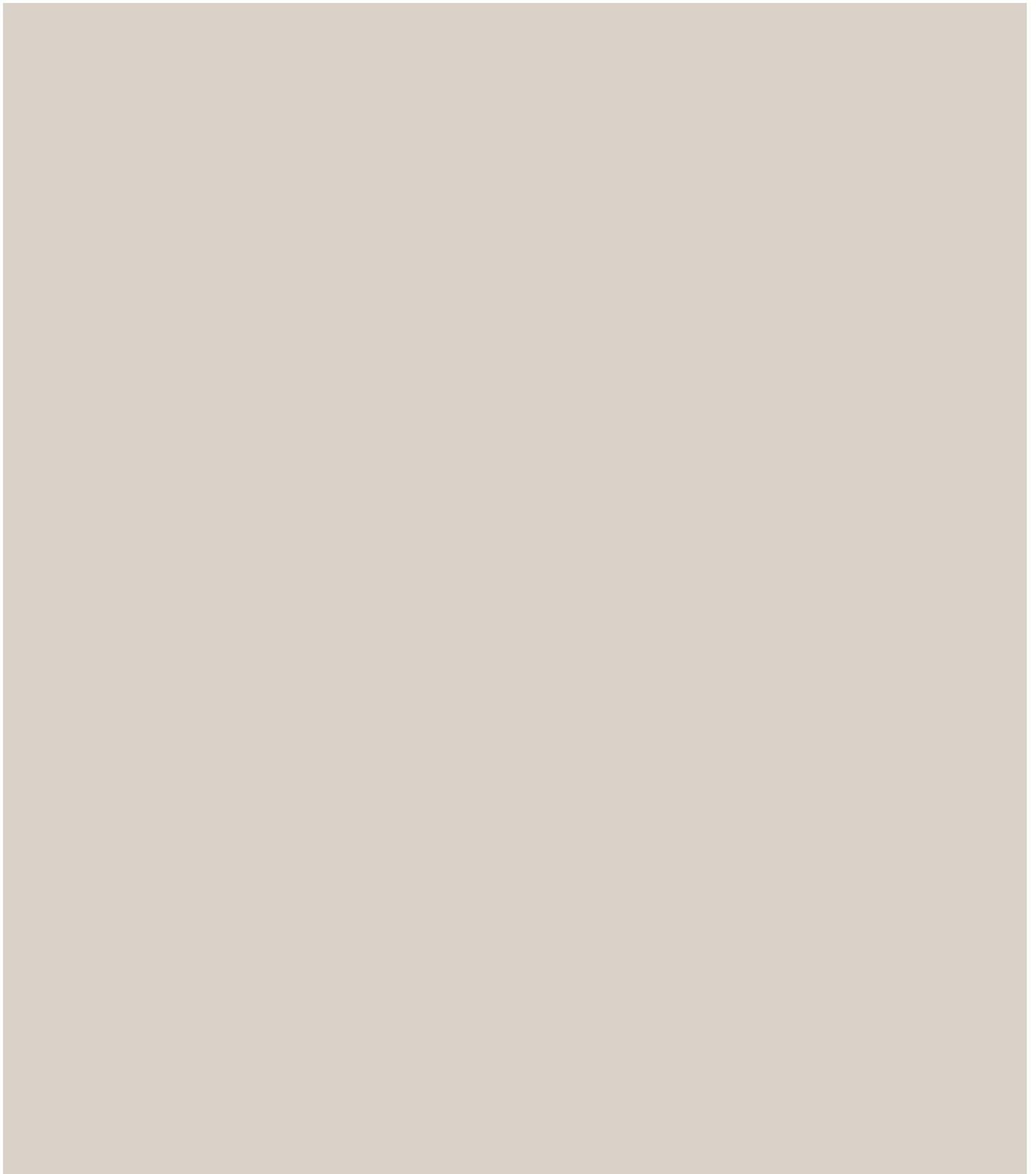
A définir

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 0696175816

TARIF

480 EUROS PAR PERS

Mis à jour le 30 décembre 2024



FAVORISER LES COMPÉTENCES PSYCHOSOCIALES DES ELEVES UN GUIDE PRATIQUE POUR LES ENSEIGNANTS

OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

- Mieux comprendre les compétences psychosociales et leur impact sur les apprentissages
- Identifier les compétences psychosociales à développer en fonction du niveau scolaire.
- Mettre en place des activités et des stratégies pédagogiques favorisant le développement de ces compétences dans la pratique quotidienne
- Evaluer l'impact de ces actions sur le climat scolaire et les apprentissages

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

- Présentation de son travail de ses expériences à travers le lien de collaboration, (charte de collaboration)
- outils participatifs (jeux de rôle et de coopération, la résolution de problème, PSE)
- Apport théorique et exercices pratiques (mode projet et mises en situation)

CONTENU

JOURNEE 1 (8h 16H)

- Faire connaissance avec ses compétences (Quizz des compétences)
- Démontrer l'importance des compétences psychosociales: introduction théorique (définitions selon l'OMS: coopération, empathie, communication et confiance)
- Le rôle de l'enseignant dans le développement des compétences psychosociales
- Intégrer les compétences psychosociales dans toutes les disciplines.

JOURNEE 2 (8H 16H)

- Evaluer les besoins des élèves (outils d'évaluation, forces et faiblesses de chaque élève)
- Mettre en place des activités pratiques pour les élèves (ateliers empathie, amélioration de la communication, renforcer la coopération et l'autonomie)
- Aménager l'espace et l'organisation de la classe (rituels, cercle de parole, travail en groupe)
- Travailler en collaboration avec les parents (partage d'information sur les compétences psychosociales)
- Supports pédagogiques (guides pratiques, ressources en ligne)

IVEO FORMATIONS

FAVORISER LES COMPETENCES PSYCHOSOCIALES DES ELEVES UN GUIDE PRATIQUE POUR LES ENSEIGNANTS

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

Evaluation des compétences en début et en fin de formation
Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation
Bilan de formation (résultats et compte-rendu du formateur)

DATES OU PÉRIODE ET HORAIRES
A PRECISER (MERCREDI ET VACANCES SCOLAIRES)

PUBLIC

Professionnels enseignants

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les
résultats de l'évaluation des acquis de la formation.
Retour des apprentissages et d'expérience (VISIO avec le formateur à 3 mois)

REFERENT PEDAGOGIQUE ET FORMATEUR

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de
formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation
Formateur: Soraya BACCOUCHE psychologue (CV en annexe)

MODALITE ET DELAIS D'ACCES

Inscription à réaliser 1 mois avant le démarrage de la formation.

ÉLEMENTS MATERIELS

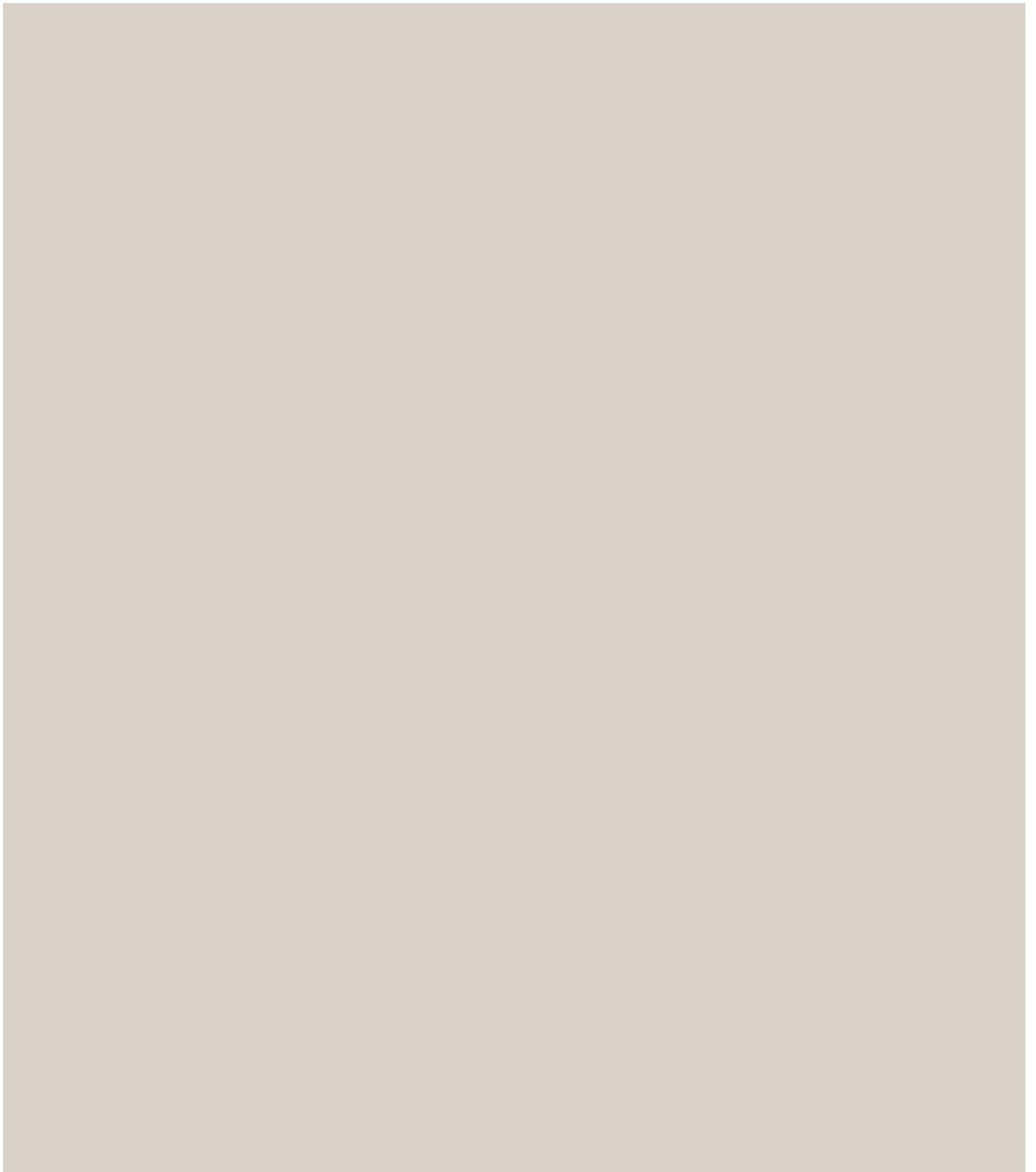
Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire
Support d'articles transmis au participant par mail à la fin de la formation

LIEU

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir
ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 0696175816

PRIX

250 EUROS/PERS



IVEO FORMATION

ANALYSE DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES

OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

Evaluer et analyser ses actions face à la problématique travaillée.

Développer la coopération et renforcer la cohérence des pratiques au sein de l'équipe.

Repérer les composantes relationnelles de l'accompagnement et évaluer leur incidence sur le travail au quotidien.

Adopter une démarche réflexive dans son champ d'intervention.

Développer des compétences individuelles et collectives dans l'accompagnement de la personne.

CONTENU

Choix de l'organisation des séances par les participants (thème cliniques et théoriques)

Une séance par mois par groupe de 12 personnes selon une approche centrée sur le récit des professionnels dans leur situation, au moment présent avec leurs besoins et attentes.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Alternance d'apports théoriques et de séances d'analyse de pratiques, à partir des situations de travail amenés par chacun des participants.

Appropriation des connaissances par les échanges et l'analyse partagée de situations de travail éprouvées, en faisant des liens avec les apports conceptuels et méthodologiques de la psychologie systémique.

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

Evaluation des compétences en début et en fin de formation

Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via exercices, TP)

Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée

Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

DURÉE

2 heures par mois durant 8 mois soit 16H

NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR SESSION

Minimum : 4 Maximum : 12

IVEO FORMATION

ANALYSES DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES

REFERENT PEDAGOGIQUE ET FORMATEUR

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

PUBLIC

Professionnels d'un même service

PRÉ-REQUIS

Aucun

DATES OU PÉRIODE ET HORAIRES

À définir

ÉLÉMENTS MATÉRIELS

Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire. Pour les personnes en situation de handicap une tablette est à disposition durant la session (adaptation visuelle, support digital)

Support d'articles transmis au participant par mail à la fin de la formation

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Inscription à réaliser au plus tard 1 mois avant le démarrage de la formation.

LIEU

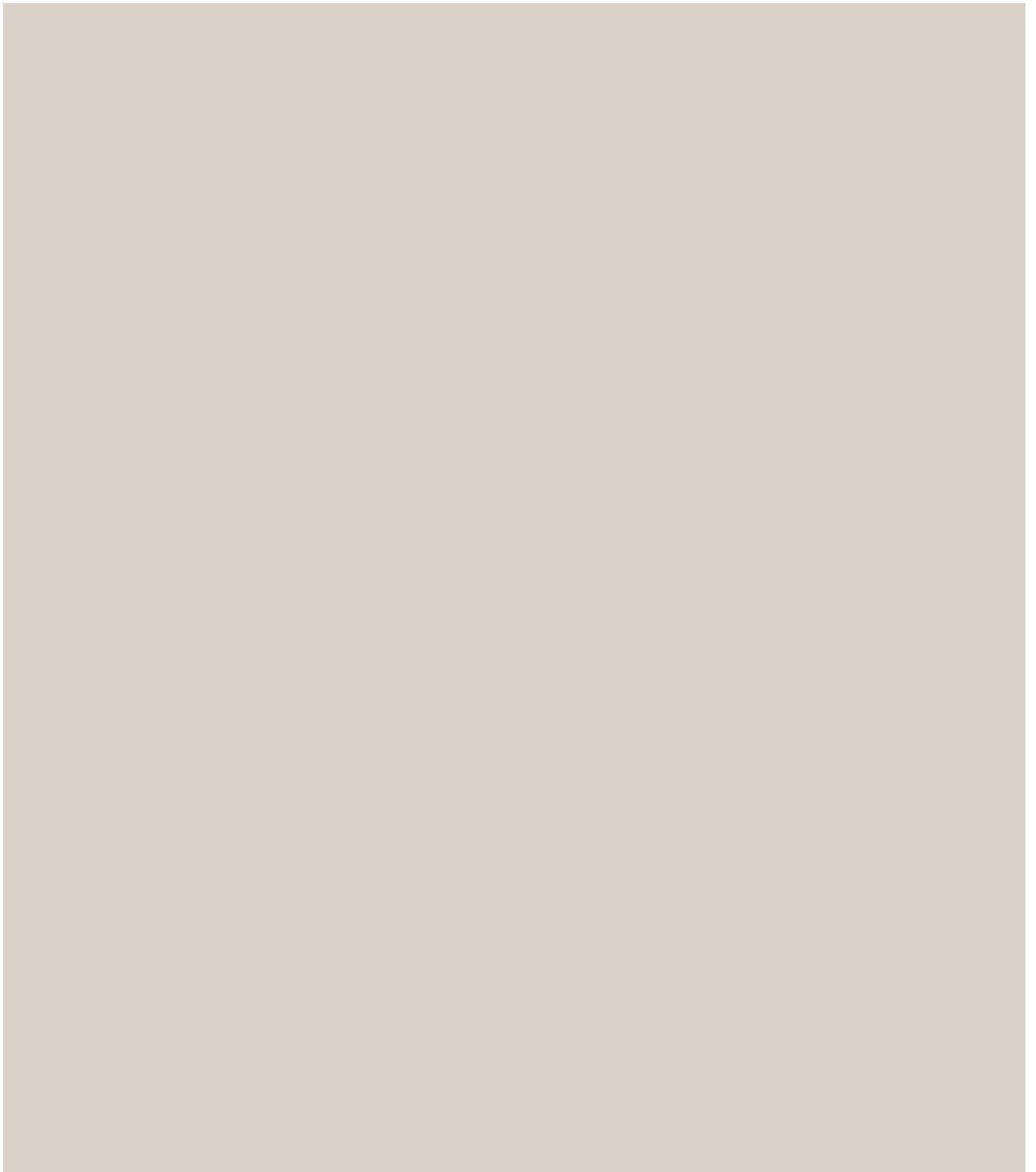
INTRA

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 0696175816

TARIF

2800 EUROS

Mis à jour le 30 décembre 2024



L'ÉPUISEMENT PROFESSIONNEL COMPRENDRE, REPERER, ACCOMPAGNER

OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

Détecter les symptômes de l'épuisement professionnel et en comprendre les causes
Accompagner les salariés en souffrance tout en restant à sa place et dans son rôle
Construire et mettre en oeuvre des actions collectives concrètes pour prévenir le burn-out

CONTENU

Journée 1 : (1/2 journée, 3H) COMPRENDRE

Analyse des besoins des participants, connaissance du groupe et des problématiques liées à l'épuisement professionnel.

Définition des différentes formes d'épuisement (Burn out, Bore-out, brown-out) et du stress

Connaitre l'évolution de ces syndromes et les psychopathologies associées

Journée 2: (1/2 journée, 3H) EVALUER

Savoir évaluer l'épuisement du salarié : le mesurer, quelles « échelles » choisir? Et comment dresser un état des lieux de l'état émotionnel ?

Exercices pratiques d'évaluation des différentes échelles

Journée 3: (1/2 journée, 3H) ECOUTER

Accompagner un salarié : développer son écoute tout en se protégeant

Mener un entretien : écoute active, reformulation, empathie, juste distance professionnelle

Face à une situations de crise : Se préserver et rester dans son rôle

Journée 4: (1/2 journée, 3H) INFORMER

Sensibiliser la hiérarchie sur le risque de ces syndromes

Diffuser les informations du stress, burn-out, bore-out et brown-out, leurs effets et leurs causes,

Connaitre les conséquences institutionnelles (RH, Finance et Juridique)

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Évaluation des besoins et du profil du participant

Apport théorique et méthodologique: partage d'outils

Réflexion et échanges sur cas pratiques et retours d'expériences

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

Evaluation des compétences en début et en fin de formation

Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

DURÉE

2 JOURS soit 12 heures ou 4 demi journée

PUBLIC

Tous

L'ÉPUISEMENT PROFESSIONNEL COMPRENDRE, REPERER, ACCOMPAGNER

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

REFERENT PEDAGOGIQUE ET FORMATEUR

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

PRÉ-REQUIS

Aucun

DATES OU PÉRIODE ET HORAIRES

À définir

ÉLÉMENTS MATÉRIELS

Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire. Pour les personnes en situation de handicap une tablette est à disposition durant la session (adaptation visuelle, support digital)

Support d'articles transmis au participant par mail à la fin de la formation

NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR SESSION

Entre 8 et 12 maximum

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Inscription à réaliser au plus tard 1 mois avant le démarrage de la formation.

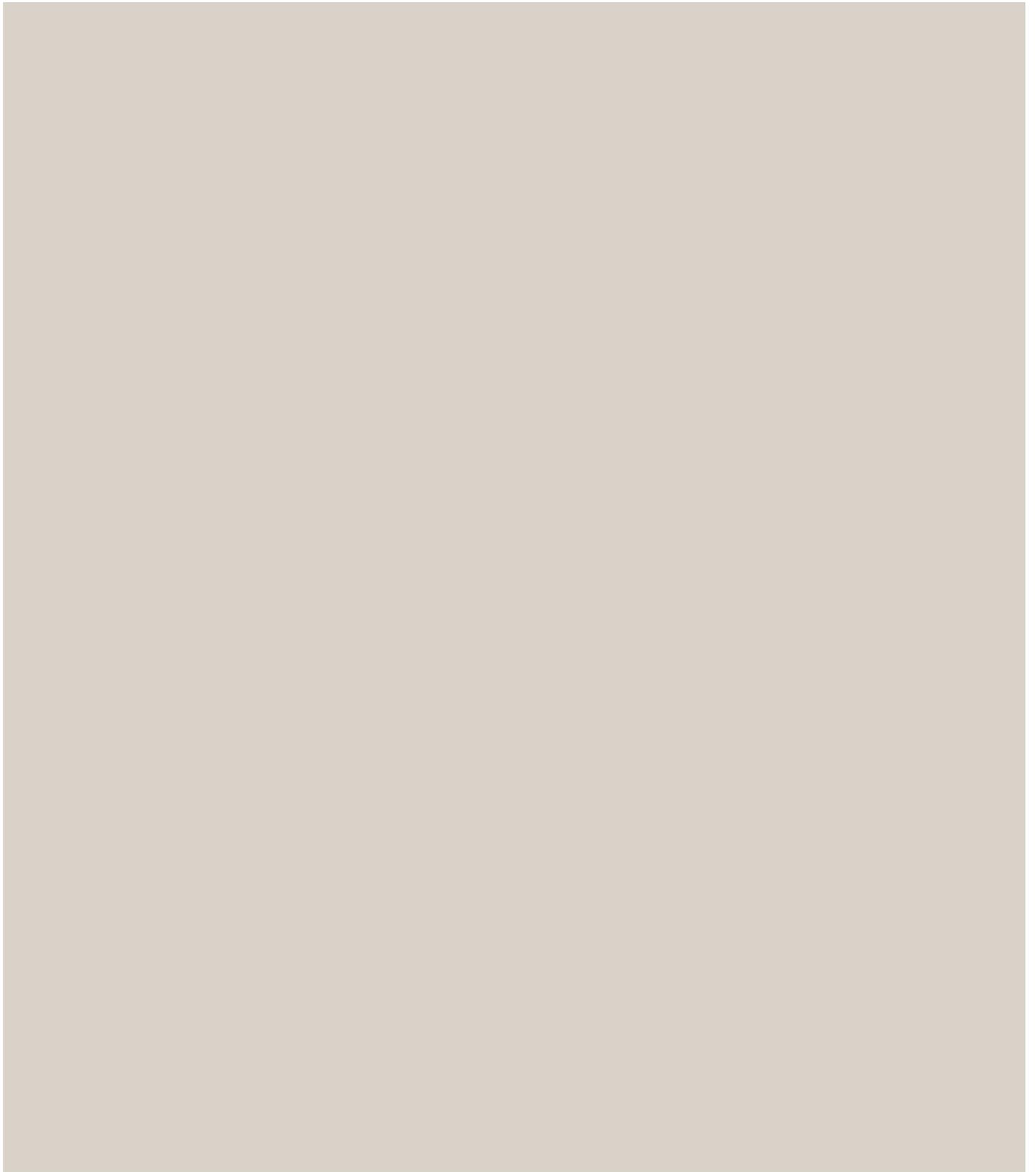
LIEU

A définir

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 0696175816

TARIF

480 EUROS/PERS (demander devis pour un groupe)



LA CONDUITE DU CHANGEMENT

OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

- Comprendre les représentations et comportements face au changement
- Savoir communiquer sur le changement pour lever les blocages de l'équipe
- Utiliser les outils de communication pour faciliter le changement
- Accompagner les professionnels dans les différentes étapes du changement

CONTENU

Journée 1

- Connaître les différentes approches : quizz des connaissances et définir la demande pour chaque apprenant.
- Les différents types de comportements face au changement : accueillir et maîtriser ses propres réactions.
- Les origines des résistances au changement : identifier les freins et les contradictions
- La représentation du changement : une question de filtre.
- Définir un plan de communication dans un projet de changement

Journée 2

- Les différents types de comportements face au changement
- Comprendre les facteurs de stress dans le changement.
- Conduire une réunion pour faire adhérer à un changement, mise en situation.
- L'attitude face au changement : changement suivi ou changement vécu.

Journée 3

- Cerner le projet de changement afin de mieux l'accompagner.
- Identifier les six étapes-clés de la conduite de changement.
- Construire son plan de communication.

Journée 4

- Accompagner ses collaborateurs dans le changement :
- Utiliser le changement comme facteur de progrès donner une vision claire du changement
- Savoir déclencher le changement et motiver autour du changement.
- Mise en situation et avancement du projet de changement dans son service

IVEO FORMATION

LA CONDUITE DU CHANGEMENT

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Méthode active ou le professionnel est acteur de son apprentissage : son savoir se construit à travers l'expérience de la simulation et/ou de la mise en situation.

Apport théoriques et outils concrets d'accompagnement au changement

Apprentissage expérientiel : discernement de la solution par expérience du ou des problèmes rencontrés (mise en situation réaliste)

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

Evaluation des compétences en début et en fin de formation

Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via exercices, travaux pratiques)

Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée

Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

DURÉE

4 jours soit 28 heures + 10 heures de coaching

REFERENT PEDAGOGIQUE ET FORMATEUR

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

PUBLIC

Managers

PRÉ-REQUIS

Aucun

IVEO FORMATION

LA CONDUITE DU CHANGEMENT

DATES OU PÉRIODE ET HORAIRES

À définir

ÉLÉMENTS MATÉRIELS

Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire. Pour les personnes en situation de handicap une tablette est à disposition durant la session (adaptation visuelle, support digital)

Support d'articles transmis au participant par mail à la fin de la formation

NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR SESSION

Minimum : 3

Maximum : 12

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Inscription à réaliser au plus tard 1 mois avant le démarrage de la formation.

LIEU

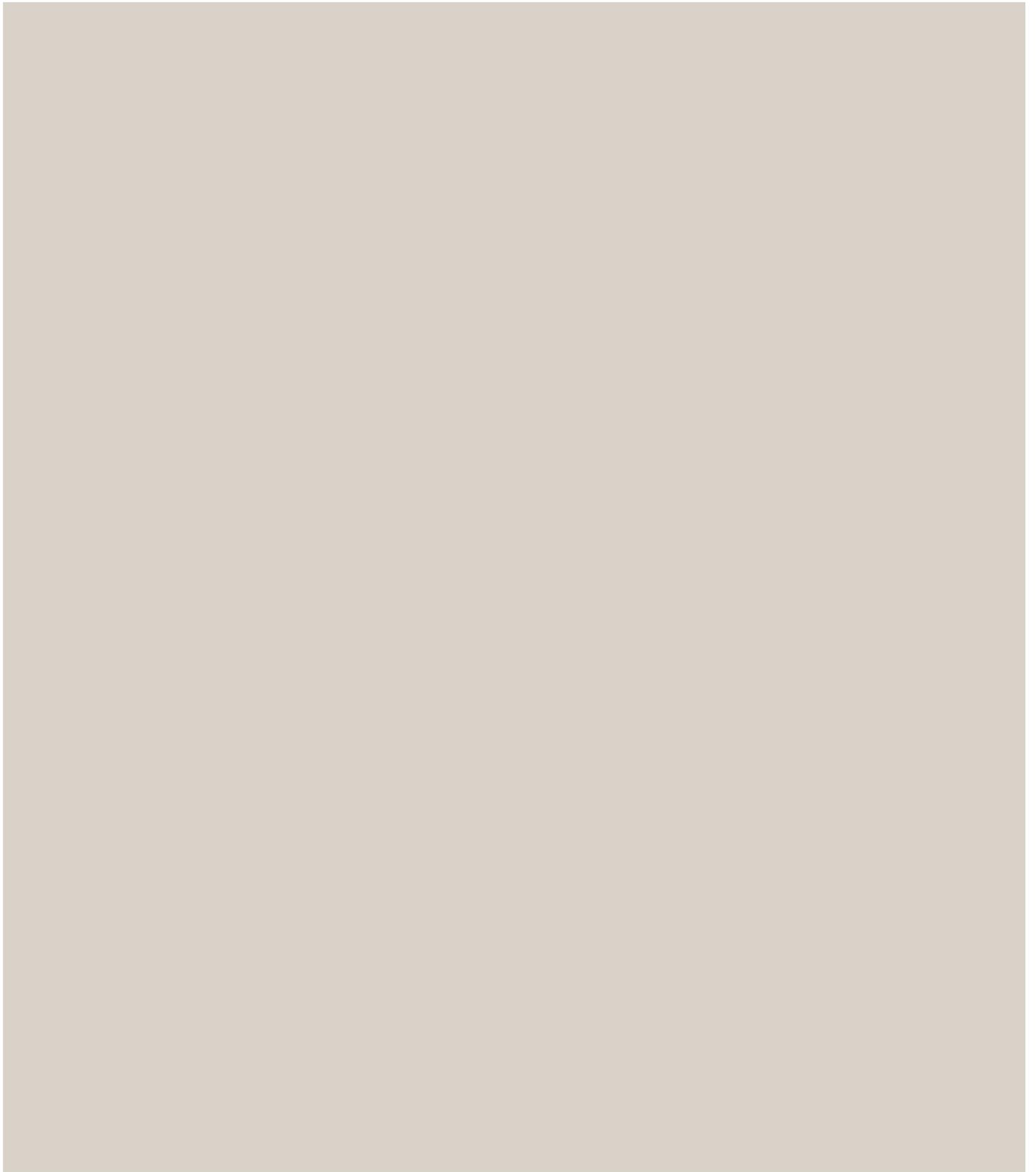
A définir

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 0696175816

TARIF

3500 EUROS/ PERS

Mis à jour le 30 décembre 2025



IVEO FORMATIONS

MANAGEMENT ET LEADERSHIP

OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

- Mieux vous connaître et décrypter votre environnement
- Définir les éléments de votre vision propre et inspirer votre équipe
- Mobiliser votre équipe autour d'une stratégie
- Planifier votre action avec souplesse
- Développer, innover, entreprendre
- Conduire le changement, décidé ou contraint

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

- Exposés et « story-telling » sur certains concepts théoriques
- Méthode REX (retour d'expérience)
- Formation action: le professionnel est accompagné de manière individualisée dans son environnement de travail, avec ses outils améliorés.

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Evaluation des compétences en début et en fin de formation
- Évaluation des connaissances à chaque étape de la formation (via exercices, travaux pratiques)
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

DURÉE

3 JOURS soit 24 HEURES 1/2 J/MOIS et 1 pack coaching managérial de 10 séances (1 fois / mois)

NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR SESSION

Maximum : 5

IVEO FORMATIONS

MANAGEMENT ET LEADERSHIP

CONTENU

DEMI JOURNEE 1 :

LES TECHNIQUES DE PROFILAGE

Se comprendre soi même pour comprendre les autres

Savoir conjuguer rôle et personne

Donner une dimension unique au rôle que l'on occupe

Définir les modalités de son évolution personnelle

LA COMMUNICATION ET L'INFLUENCE

Analyse de son influence en groupe

Exercices individuels

Principes d'écoute active

DEMI JOURNEE 2:

TRAVAIL D'ÉQUIPE ET SES CONDITIONS DE SUCCÈS DANS L'ORGANISATION

Les trois mesures du succès du travail en équipe dans les entreprises

Les différentes équipes et leur raison d'être dans les organisations

Principales conclusions des recherches sur le travail d'équipe dans les organisations

La séquence de base : préparation-démarrage-animation-décision-évaluation-suivi

DEMI JOURNEE 3:

LA PRISE DE DÉCISION, LE PROCESSUS DE RÉOLUTION DE PROBLÈMES

Schéma du processus de prise de décision

Schéma du processus de résolution de problèmes

Méthodes de créativité pour générer plusieurs solutions

LE FEED-BACK ET LA GESTION DES SITUATIONS CONFLICTUELLES

Typologie de gestion des différends

Comprendre et agir sur un conflit

MANAGEMENT ET LEADERSHIP

DEMI JOURNEE 4:

LES DETERMINANTS D'UNE PRATIQUE REUSSIE DE L'INFLUENCE

Mise en situation et retour d'expérience

Comprendre différentes logiques d'influence

Influencer avec intégrité et développer une meilleure connaissance de soi dans l'action

Comment proposer la collaboration

DEMI JOURNEE 5:

PRINCIPES DE DEVELOPPEMENT D'UN LEADERSHIP DE MOBILISATION

Expérience de mobilisation et conditions de succès pour stimuler la mobilisation

Revue des concepts-clefs en leadership interpersonnel (tâche, relations, personnalité, aspects situationnels et aspects organisationnels)

Les facteurs de réussite de la mobilisation (amener la collaboration, pratiquer la reconnaissance)

Les bases d'un leadership mobilisateur

DEMI JOURNEE 6:

LES PRINCIPALES NOTIONS ASSOCIEES AU CHANGEMENT STRATEGIQUE

Amener les membres de l'organisation à devenir réceptif au changement dans le but d'appuyer la stratégie de l'organisation et améliorer qualité des biens et services

Comprendre ce qui suscite les résistances au changement chez les gens

Que peut-on faire pour gérer un changement stratégique ?

Qu'a-t-on appris des expériences récentes d'introduction des systèmes intégrés de gestion?

REFERENT PEDAGOGIQUE ET FORMATEUR

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

IVEO FORMATIONS

MANAGEMENT ET LEADERSHIP

DATES OU PÉRIODE ET HORAIRES

À définir

ÉLEMENTS MATÉRIELS

Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire. Pour les personnes en situation de handicap une tablette est à disposition durant la session (adaptation visuelle, support digital)

Support d'articles transmis au participant par mail à la fin de la formation

PRÉ-REQUIS

Obtention d'un Master

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Inscription à réaliser au plus tard 1 mois avant le démarrage de la formation.

LIEU

A préciser

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 0696175816

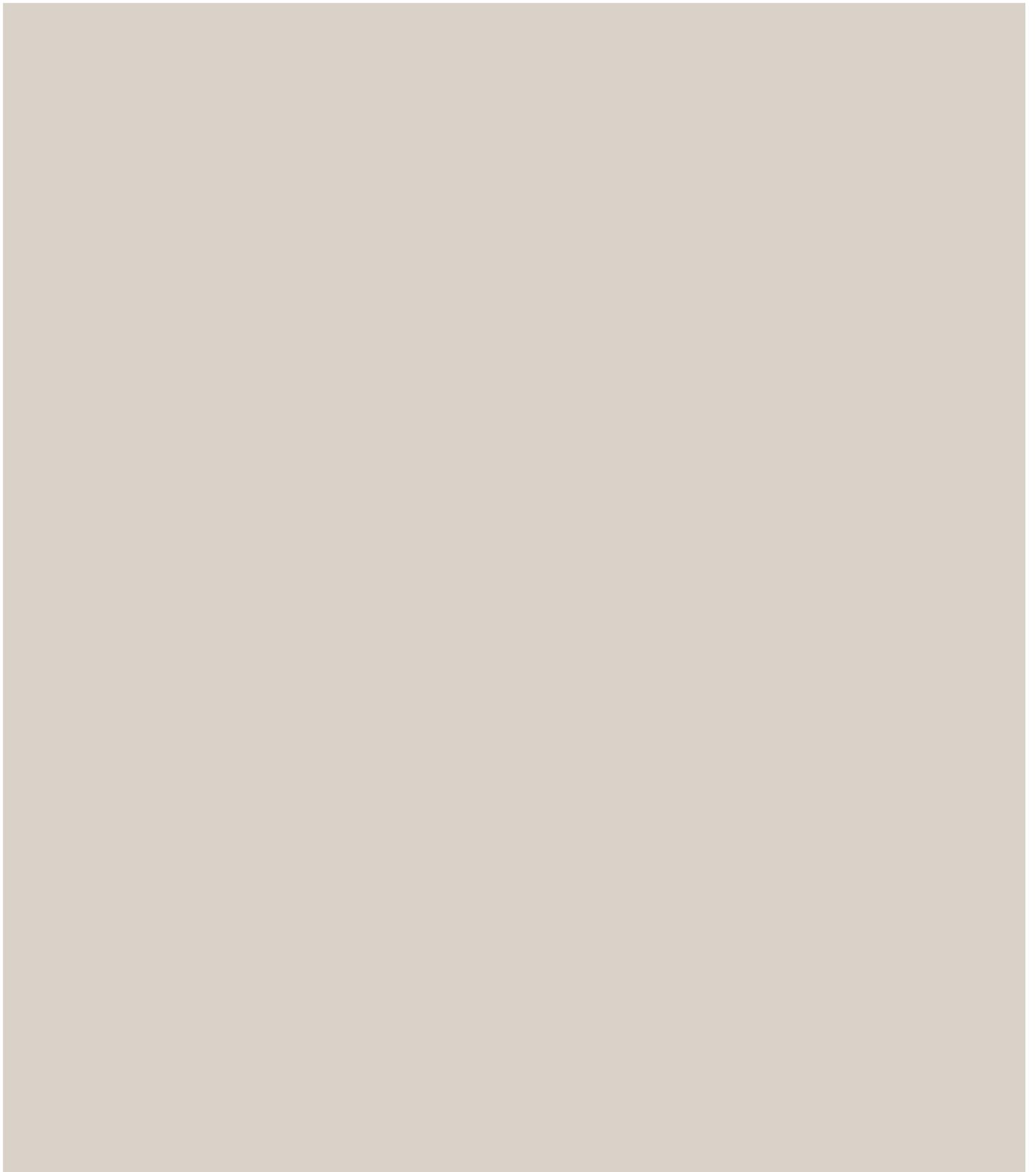
PUBLIC

Responsable RH, Manager, Chef de service , Dirigeants.

TARIF

4800 € /PERS

Mis à jour le 30 décembre 2024



BILAN DE COMPETENCES

NATURE DE L'ACTION DE FORMATION

Le bilan de compétences mentionné au 2° de l'article L. 6313-1 du code du travail rentre dans la catégorie des actions de formation concourant au développement des compétences.

Les bilans de compétences définies à l'article R. 6313-4 du code du travail ont pour objet de permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

PUBLIC

Tous

PRE REQUIS

Aucun

CONDITION DE REALISATION

Le bénéficiaire atteste du caractère volontaire de sa démarche. Il s'engage à fournir toute information utile à une mise en œuvre efficace du bilan de compétences. Le bilan de compétences donne lieu à la rédaction d'un document de synthèse en vue de définir ou de confirmer un projet professionnel, le cas échéant, un projet de formation. Le prestataire est tenu d'informer le bénéficiaire des moyens matériels et humains dont il dispose pour la réalisation du bilan de compétences. Il s'engage à lui proposer une prestation conforme aux dispositions des articles « R.6313-4 à R.6313-8 »

OBJECTIF DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

Le bilan de compétences a pour objectif de permettre d'analyser les compétences professionnelles et personnelles ainsi que les aptitudes et les motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Analyser un parcours professionnels,
Etablir un portefeuille de compétences,
Définir les aptitudes professionnelles,
Déterminer les valeurs et les motivations,
Envisager un nouveau métier, un autre secteur, une formation,
Définir un projet professionnel réaliste,
Définir les étapes et le plan d'action du nouveau projet.

BILAN DE COMPETENCES

CONTENU

Phase préliminaire

- Définir vos attentes et vos besoins
- Valider les modalités d'organisation et le déroulement de votre bilan
- Choisir les outils et méthodes les plus adaptés à vos objectifs
- Confirmer les éléments administratifs et l'engagement dans la démarche

Phase d'investigation et exploration de pistes professionnelles

- Bilan personnel
 - Mettre en valeur vos traits de personnalité, vos aptitudes
 - Identifier vos motivations personnelles et vos centres d'intérêts professionnels
 - Définir les priorités de votre projet de vie et l'articulation avec vos objectifs professionnels
- Bilan professionnel
 - Mettre en avant les acquis que vous souhaitez conserver dans vos prochains projets :
 - Vos connaissances, Vos aptitudes
 - Vos compétences professionnelles et extra-professionnelles
 - Engager les processus de changement
- Transposer les atouts de votre parcours en compétences et vos compétences en métiers
 - Exploration de nouvelles orientations professionnelles
 - Rechercher, identifier et définir des métiers qui correspondent à vos objectifs
- Explorer la faisabilité de ces projets grâce à des entretiens avec des professionnels et des données sur le marché de l'emploi
 - Travailler sur un projet principal et des pistes alternatives
- Connaitre les pistes d'évolutions professionnelles pour chaque projet
- Se situer en termes d'adéquation employabilité - profil - marché

BILAN DE COMPETENCES

Phase de conclusion - les conditions de réussite de vos changements

Validation de votre plan d'action qui reprend les éléments suivants :

o Les actions à réaliser
Les coordonnées des interlocuteurs

Les dates des actions post-bilan de compétences : inscription en formation, rendez-vous VAE
ou création

d'entreprise, relance employeur ...

Les plans de financement

Les outils : CV, Lettre de motivation, Business plan ...

Pour chaque projet principal ou alternatif, valorisation de vos atouts :

Compétences mobilisables dans votre nouveau projet

Motivations, traits de personnalité et aptitudes en lien avec les attentes du marché

Argumentation personnalisée de l'ensemble de ces éléments

Suivi à 6 mois

Entretien 6 mois après la fin de votre bilan pour échanger sur les avancées et effectuer les
ajustements éventuels

Durée

Le bilan se déroule sur durée maximale de 24 heures d'entretiens individuels sur une amplitude
maximale de 3 mois.

ÉLÉMENTS MATÉRIELS

Mise à disposition de tout le matériel informatique et pédagogique nécessaire

Support d'articles transmis au participant par mail à la fin de la formation

REFERENT PEDAGOGIQUE ET FORMATEUR

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de
formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de
formation.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Des entretiens individuels en présentiel ou distanciel selon votre convenance

LIEU

Immeuble BAOBAB, Rue Léon Gontran Damas 97232 Le Lamentin Place d'Armes ou à votre
domicile

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou
pour vous réorienter. Vous pouvez nous contacter au 0696175816

IVEO FORMATION

BILAN DE COMPETENCES

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

Des entretiens individuels personnalisés

Passation des tests de personnalité, d'intérêts professionnels, de motivations et d'aptitudes psychotechniques reconnus

Des outils d'aide à la réflexion, grilles d'auto-évaluation et questionnaires

Des outils de priorisation, d'analyse du parcours et des changements

La rédaction d'un diagnostic de situation partagé

La formalisation des compétences à l'aide de référentiels

Une prise de contacts ou de rendez-vous avec les interlocuteurs selon les besoins de votre projet (Les centres de formation visés, les lieux ressources VAE, les services de création d'entreprises...)

Une possibilité de mises en situation professionnelles

La remise d'un document de synthèse opérationnel

MODALITÉS D'ÉVALUATION D'ATTEINTE DES OBJECTIFS DE LA FORMATION

A la fin du bilan de compétences nous soumettons un questionnaire d'évaluation qui nous permet d'évaluer la qualité perçue de la prestation et si la formation a répondu aux besoins et attentes exprimés (en fin de bilan et à 6 mois)

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS

Feuilles de présences signées des participants et du formateur par séance

Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

FINANCEMENTS

CPF autonome Aide Individuelle à la Formation Pôle Emploi

APEC AGEFIPH-FIPHFP

Plan de développement des compétences de votre entreprise

Tarif

1800 EUROS



BILAN DE COMPETENCES

DEONTOLOGIE

Le cabinet s'engage à respecter les obligations déontologiques fixées par la réglementation définie ci-dessous :

1. Respecter du consentement du bénéficiaire
2. Ne pas faire de prosélytisme sur le bilan de compétences lors de l'entretien d'accueil et de présentation du cabinet.
3. Etablir une convention tripartite précisant notamment la nature des informations transmises au prescripteur.
4. Respecter le secret professionnel (les personnes chargées de réaliser et de détenir les bilans de compétences sont soumises aux dispositions de l'art des articles 226-13 et 226-14 du code pénal en ce qui concerne les informations qu'elles détiennent)
5. La nature et la teneur des investigations menées par le prestataire : les informations demandées au bénéficiaire doivent présenter un lien direct avec l'objet du bilan de compétences. Le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi, dès lors que les questions remplissent les conditions précédemment citées.
6. Le bilan doit être organisé en 3 phases identifiables (Preliminaire, Investigation et Conclusion)
7. Notion de propriété du bilan : le bénéficiaire est seul destinataire des résultats du document de synthèse. Les résultats totaux ou partiels sont conditionnés à l'autorisation du bénéficiaire et sont définis dans la convention tripartite.
8. L'intégralité des résultats du bilan de compétences doit être restituée au bénéficiaire
9. Le document de synthèse est établi par le prestataire sous sa seule responsabilité. Il doit être présenté avant sa rédaction finale, au bénéficiaire pour d'éventuelles modifications.
10. Le recours à des méthodes/techniques fiables
11. Détruire l'intégralité des documents à l'issue du Bilan « Les documents élaborés pour la réalisation d'un bilan de compétences sont aussitôt détruits par l'organisme prestataire, toutefois le document de synthèse pourra être conservé sur demande écrite du bénéficiaire fondée sur la nécessité d'un suivi de sa situation ; dans cette hypothèse, ils ne pourront être gardés plus d'un an (art R. 6313-7 et L. 6313-4 du code du travail).

IVEO FORMATIONS

PROCÉDURE D'ACCUEIL ET D'ACCOMPAGNEMENT DES STAGIAIRES TOUT AU LONG DE LA FORMATION

Tout au long de la formation, les stagiaires sont accueillis de la façon suivante :

- ⇒ Dès leur arrivée, les stagiaires sont accueillis par le formateur qui s'assure d'être présent le premier. Au préalable, le formateur prépare la salle et vérifie le bon fonctionnement des équipements et la disponibilité du matériel prévu.
- ⇒ Au début de la formation, le formateur fournit des informations sur la configuration des locaux, les horaires de début, les horaires des pauses, les horaires de fin, le règlement intérieur, le déroulement de la formation, les connexions wifi, le matériel utilisé, les modalités de repas et de pause.
- ⇒ Au démarrage de la formation, le formateur recueille les attentes des participants.
- ⇒ Durant la formation, le formateur informe les stagiaires sur les modalités pédagogiques, les supports remis, les objectifs de la formation, les modalités d'évaluation des acquis et d'évaluation de la formation, le contenu du programme du stage.
- ⇒ Durant tout le déroulement du stage, le formateur s'assure du suivi et de la progression pédagogique de chaque participant, d'une façon personnalisée. Il répond à chaque question des participants.
- ⇒ A la fin de la formation, le formateur évalue l'atteinte des objectifs, la satisfaction des attentes, identifie les points à améliorer, remet une attestation de fin de formation, et indique comment le contacter après la formation pour répondre aux éventuelles questions.
- ⇒ Après la formation, il s'assure de la remise en état de la salle, de son rangement et de sa propreté.
- ⇒ Enfin, tout au long de la présence des stagiaires dans les locaux de la formation, le formateur s'assure de leur sécurité et de leur confort.

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

PRÉAMBULE

L'organisme de formation IVEO, SIRET 9522330868, dont le siège social est situé au CC La galléria 97232 Le Lamentin organise et dispense des formations professionnelles. Son activité de dispensateur de formation est enregistrée auprès de la DIRECCTE de MARTINIQUE sous le n°02973481897; cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état.

La signature par le Client des présentes Conditions Générales de Vente (ci-après « CGV ») emporte leur acceptation pleine et entière. Les CGV prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat, sauf accord cadres ou accord commercial spécifique réalisé avec le client. Tous autres documents de IVEO tels que prospectus, catalogues, n'ont qu'une valeur indicative. Le fait que IVEO ne se prévale pas, à un moment donné, de l'une quelconque des présentes conditions, ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

1 - INSCRIPTION

Vous disposez de la possibilité de vous inscrire par téléphone au 0696175816, par courrier électronique sorayabac@iveoconsulting.com ou par courrier postal à l'adresse suivante : IVEO, C.C. la Galleria 97232 Le Lamentin. Votre inscription sera prise en compte à réception de la convention ou contrat de formation professionnelle ainsi que de ces présentes CGV dûment signés et portant cachet commercial (si possible).

Pour les formations à distance, il appartient au participant de s'assurer de la bonne configuration de son matériel informatique, avant la formation dans les délais impartis.

2 - ANNULATION - REMPLACEMENT

Pour être prise en compte, toute annulation doit être communiquée par écrit.

Les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, sous réserve d'en informer par écrit IVEO et de lui transmettre les noms et coordonnées du ou des remplaçants au plus tard la veille de la formation.

Vous disposez de la faculté d'annuler une inscription sans frais sous réserve d'en informer IVEO par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courriel avec accusé de réception à sorayabac@iveoconsulting.com, reçu au plus tard quatorze [14] jours calendaires avant la date de la formation.

En cas d'annulation reçue moins de quatorze [14] jours calendaires avant la date de la formation (ou du premier module pour un cycle ou une formation à distance), le montant de l'inscription reste dû en totalité à IVEO.

Toute formation à laquelle le participant ne s'est pas présenté ou n'a assisté que partiellement est due en totalité.

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

3 - TARIFS - PAIEMENT

Tous les tarifs sont indiqués hors taxes. Ils seront majorés des droits et taxes en vigueur.

Nos tarifs comprennent la formation, la documentation pédagogique remise pendant la formation, les fichiers électroniques mis à disposition le cas échéant. Pour toutes questions concernant nos conditions tarifaires, n'hésitez pas à contacter notre service Clients au IVEO ou par courrier électronique à sorayabac@iveoconsulting.com.

Sauf accord particulier, un règlement intégral devra intervenir avant le début de la formation, comptant et sans escompte à réception de facture. En cas de paiement effectué par un OPCO, l'accord de financement par votre OPCO doit nous parvenir avant le 1er jour de la formation. Si IVEO n'a pas réceptionné l'accord de financement, vous serez facturé de l'intégralité du coût de la formation. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la part non prise en charge vous sera directement facturée.

Toute facture non payée à échéance portera de plein droit, intérêt au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 (dix) points.

À défaut de paiement d'une seule facture à son échéance, l'intégralité des sommes dues par le Client deviendra immédiatement exigible.

Toute facture recouverte par nos services contentieux sera majorée, à titre de clause pénale non réductible au sens de l'article 1231-5 du Code Civil, d'une indemnité fixée à 15 (quinze)% du montant des sommes exigibles.

4 - RESPONSABILITÉ - INDEMNITÉS

L'employeur, ou selon le cas le participant, s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de IVEO ou des participants. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré IVEO pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par son préposé, et, contenant une clause de renonciation à recours, de telle sorte que IVEO ne puisse être recherchée ou inquiétée.

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

5 - DROIT DE CONTRÔLE DE INSTITUT NATIONAL DE LA CONSOMMATION

IVEO se réserve le droit, si le nombre de participants à une formation est jugé insuffisant sur le plan pédagogique, d'annuler cette formation au plus tard quatorze [14] jours calendaires avant la date prévue.

IVEO se réserve le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou de remplacer un animateur, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent

IVEO se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit :

- De refuser toute inscription ou accès à un Client qui ne serait pas à jour de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations IVEO ou à des tiers, les dits supports et ressources pédagogiques sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de IVEO ou de ses ayants droit.

6 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants de la formation, le Client s'interdit de

reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations IVEO ou à des tiers, les dits supports et ressources pédagogiques sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de IVEO ou de ses ayants droit.

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

7 - INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

IVEO s'engage à ce que la collecte et le traitement de vos données personnelles, effectués à partir du site www.iveoformation.com soient conformes à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (dite « Loi Informatique et Libertés ») et du Règlement (UE) n° 2016/679 du 27 avril 2016 dit « Règlement général sur la protection des données » (ou « RGDP »).

Cette politique décrit la manière dont IVEO s'engage à collecter, utiliser et protéger vos données personnelles.

Vous pouvez exercer, conformément aux dispositions des articles 39, 40, 41, et 42 de la Loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vos droits d'accès, de rectification et d'opposition en vous adressant à : IVEO, C.C La Galleria 97232 Le Lamentin ou par téléphone 0696175816.

8 - LOI APPLICABLE - ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE LE PRÉSENT ACCORD EST RÉGI PAR LE DROIT FRANÇAIS.

En cas de contestation sur l'interprétation ou l'exécution de l'une de ces dispositions, et à défaut d'un accord amiable des parties, le tribunal de commerce de rattachement du siège social de l'organisme de formation sera seul compétent.



CERTIFICAT

N° RNQ4678

225 DS 02 RNQ
Ind 3 – Août 23



Accréditation
N°5-0579
Portée
disponible sur
www.cofrac.fr

Nous certifions par la présente que la société :

IVEO La Galleria 7C 97232 Le Lamantin

Numéro d'enregistrement de la déclaration d'activité : 02973481897

Numéro Sirene : 952330868

est conforme aux exigences :

- de la Loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel,
- du Décret numéro 2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle,
- du Décret numéro 2019-565 du 6 juin 2019 relatif au Référentiel National sur la Qualité des actions concourant au développement des compétences,
- de l'arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités d'audit associées au Référentiel national mentionné à l'article D.6316-1-1 du Code du Travail,
- de l'arrêté du 31 mai 2023 portant diverses mesures en matière de certification qualité des organismes de formation
- du Guide de lecture du Référentiel National Qualité, à la version en vigueur,
- et du Programme de Certification relatif au Référentiel National Qualité interne à AB Certification 240 DS 02, à la version en vigueur.

Pour les activités :

Actions de formation

Bilan de compétences

Ce certificat demeurera en vigueur jusqu'à sa fin de validité à moins d'avis contraire, à condition que la mise en place et la conformité aux exigences du référentiel de certification de service soient jugées satisfaisantes lors des audits de surveillance et que les conditions du contrat de AB Certification soient observées.

Fait à PARIS le **04 octobre 2023**
Initialement émis **29 avril 2022**

Date de fin de validité **29 avril 2025**

Le Représentant d'AB Certification
Georges ABI RACHED

Le Représentant de l'Entreprise



IVEO FORMATIONS

IVEO CONSULTING ET FORMATION

choisissez la voie d'accélération

A BIENTOT

IVEO FORMATIONS IVEO CONSULTING

Immeuble BAOBAB

Rue Léon GONTRAN DAMAS

97232 Le Lamentin

0696175816

WWW.IVEOFORMATION.COM

Mis à jour le 30 décembre 2024

