

Programme de la Formation

CONDUITE DE RÉUNION ET GESTION DES CONFLITS DE CHANTIER

2 jours soit 14 heures de formation

DATE(S) ET LIEU(X)

Module : CONDUITE DE RÉUNION ET GESTION DES CONFLITS DE CHANTIER

Date(s) : jeudi 19 octobre 2017 au vendredi 20 octobre 2017

Lieu : Lycée Professionnel ARAGO, Astronomie - 23, rue du recteur SCHMITT 44300 Nantes

PRISE EN CHARGE

Professions libérales

Les formations sont prises en charges par le FIF PL.

Vous pouvez aussi bénéficier du Crédit d'Impôt Formation du Dirigeant

La loi du 2 août 2005 relative aux petites et moyennes entreprises a créé un crédit d'impôt en faveur des entreprises qui engagent des dépenses pour la formation de leurs dirigeants. Le crédit d'impôt est calculé (nombre d'heures de formation suivies par le dirigeant multiplié par le taux horaire du salaire minimum de croissance (Smic)) et plafonné : seules 40 heures de formation par dirigeant et par année civile sont prises en compte.

Salariés des entreprises d'architecture

Les formations sont prises en charges par ACTALIANS.

Autres acteurs du cadre de vie : Fafiec, Constructys mais aussi Agefos, Opcalia...

Demandeurs d'emploi : nous contacter (07 64 07 34 41)

PUBLIC CIBLE

Acteurs du cadre de vie et toutes personnes qui animent des réunions de chantier, d'agence...

Philippe LUSTEMBERGER est consultant-formateur notamment pour les Ordre des Architectes (CNOA et Régions), ENSAM (école d'architecture de Montpellier et de Toulouse), INRA et CNRS de Toulouse, CESI Montpellier, DRF Midi Pyrénées, CNFPT, CIRF...

Module

CONDUITE DE RÉUNION ET GESTION DES CONFLITS DE CHANTIER

2 jours soit 14 heures de formation

DATE(S) ET LIEU(X)

Date(s) : jeudi 19 octobre 2017 au vendredi 20 octobre 2017, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30

Lieu : Lycée Professionnel ARAGO, Astronomie - 23, rue du recteur SCHMITT 44300 Nantes

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

- Préparer une réunion
- Assurer le rôle d'animateur
- Connaître les bases de la communication
- Organiser un travail collectif efficace
- Maîtriser la conduite de réunion et ses objectifs
- Animer et gérer le groupe avec ses personnalités et ses enjeux
- Détecter et prévenir les situations de mésentente et de conflit
- Découvrir, expérimenter, développer ses compétences relationnelles pour renforcer les attitudes négociatrices et médiatrices

FORMATEUR(S)

LUSTEMBERGER Philippe - Formateur / Consultant

OUTILS PÉDAGOGIQUES

La méthode pédagogique alterne étude de cas, réflexion sur ses pratiques, analyse de situations réelles, apports théoriques sur des mises en situation interactives menées par les participants en toute bienveillance.

De nombreux échanges et mises en situation seront proposés par le groupe et travaillés par le groupe.
Conseils personnalisés du formateur pendant ces deux journées.

PROGRAMME

Jour 1

- diagnostic des problématiques récurrentes rencontrées par les participants dans l'animation d'une réunion de chantier
- bases de la communication verbale et non verbale
- se tenir à son objectif et impliquer en réunion
- méthodologie d'organisation d'une réunion

Jour 2

- la gestion du groupe en réunion
- savoir gérer les situations tendues ou conflictuelles
- animation du groupe et comportements difficiles
- exploration des outils pour gérer un conflit

BULLETIN D'INSCRIPTION

A retourner par courrier complété et accompagné des éléments mentionnés dans les conditions générales de vente à :
Gep'atlantique Bretagne & Pays de Loire 2, place Victor Mangin 44200 Nantes
06.62.67.99.30 - gepatlantique@orange.fr

FORMATION : CONDUITE DE RÉUNION ET GESTION DES CONFLITS DE CHANTIER

Module : CONDUITE DE RÉUNION ET GESTION DES CONFLITS DE CHANTIER

Date(s) : jeudi 19 octobre 2017 au vendredi 20 octobre 2017, 09h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30

Lieu : Lycée Professionnel ARAGO, Astronomie - 23, rue du recteur SCHMITT 44300 Nantes

Durée : 2 jours soit 14 heures

Places limitées à : 15

PARTICIPANT (Coordonnées personnelles)

Nom : **Prénom :**

A ne compléter que lors d'une première inscription ou en cas de modification

Adresse :

Code postal : **Ville :**

Date de naissance : **Téléphone :**

E-mail personnel : *(E-mail personnel obligatoire pour l'envoi de l'attestation de formation)*

Ancienneté dans l'entreprise : **Numéro de sécurité sociale :**

Diplôme d'Etat d'Architecte DE : Oui / Non

Architecte DPLG /HMONP : Oui / Non

Numéro personnel National d'Architecte :

Activité du stagiaire :

Mode d'exercice :

- Architecte
- Architecte expert
- Artisan
- Assistant administratif, RH
- Chargé de communication, développement
- Collaborateur non architecte
- Dessinateur, concepteur graphiste...
- Économiste
- Ingénieur
- Maîtrise d'ouvrage publique
- Paysagiste concepteur
- Professionnel de l'aménagement et de l'urbanisme
- Programmiste, AMO
- Service technique des collectivités
- Autre :

- Demandeur d'emploi
- Fonctionnaire d'état
- Fonctionnaire des collectivités territoriales
- Libéral
- Salarié
- Autre :

Prise en charge éventuelle de la formation :

Nom de l'organisme de prise en charge :

- Fonds professionnels : Libéral
- Fonds professionnels : Salarié CPF
- Fonds professionnels : Salarié contrat pro
- Fonds professionnels : Salarié plan de formation
- Fonds propres
- Fonds publics
- Pôle emploi

- ACTALIANS
- AGEFICE
- CONSTRUCTYS
- FAFCEA
- FAFIEC
- FIF PL
- PÔLE EMPLOI PAYS DE LOIRE - Service Allocations Formations
- Autre :

Demande de subrogation : Oui / Non

ORGANISME / ENTREPRISE

Raison Sociale :

A ne compléter que lors d'une première inscription ou en cas de modification

Type d'entreprise : Activité principale :

Gérant(e) : Fonction :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone : E-mail :

Siret : N° société d'architecture : Effectif dans l'organisme :

Module 1 : CONDUITE DE RÉUNION ET GESTION DES CONFLITS DE CHANTIER		14h / 2 jours	
Coût pédagogique	Architectes libéraux (FIF PL)	670,00 € HT / 804,00 € TTC €
	Auto-entrepreneurs (nous contacter)	0,00 € HT / 0,00 € TTC €
	Salariés des entreprises d'architecture (Actaliens)	600,00 € HT / 720,00 € TTC €
TOTAL		 €

MODE DE PAIEMENT

Chèque Virement

En signant le bulletin d'inscription vous reconnaissez avoir pris connaissance des conditions générales de ventes joints.

DATE, SIGNATURE & CACHET

Conditions Générales de Vente

1 - Objet

Les présentes conditions générales s'appliquent à toutes les actions de formation organisées par le Gep'atlantique.

2 - Inscription

Toute inscription nécessite le **renvoi du bulletin d'inscription** dûment renseigné avant la date de début de stage, au Gep'atlantique.

Pour être prise en compte, la demande d'inscription doit être **accompagnée ou confirmée par le règlement par chèque** ou par virement du montant TTC correspondant, ou d'une lettre valant commande pour les administrations.

Le règlement par chèque est encaissé à l'issue de la formation mais vous pouvez, si vous le désirez, mentionner une date ultérieure d'encaissement, à réception de la prise en charge par exemple. **Sans cette mention contraire, le chèque sera automatiquement encaissé à l'issue de la session.**

Lorsque l'organisme gestionnaire des fonds de formation du stagiaire (FIF PL ou OPCA PL) refuse, pour un motif quelconque, de prendre en charge les frais de l'action de formation, leur règlement incombe au stagiaire ou à l'administration.

3 - Obligations respectives des parties

Pour chaque inscription à une action de formation professionnelle, le stagiaire reçoit une convention de formation simplifiée accompagnée d'un devis, d'une fiche pédagogique et d'un dossier de prise en charge.

A l'issue de la prestation, une facture acquittée sera adressée au stagiaire, accompagnée des pièces justificatives (attestation de présence et attestation de fin de formation).

4 - Prix

Le prix hors taxes des actions de formation est celui figurant dans le catalogue des tarifs en vigueur au moment de l'inscription. La TVA au taux en vigueur lors du règlement, est à la charge du stagiaire.

5 - Modalités de paiement

Elles seront précisées dans la convention de formation.

6 - Report/Annulation

Du fait du Gep'atlantique :

Le Gep'atlantique se réserve la possibilité, en cas d'insuffisance de participants, de reporter ou d'annuler une session de formation. Dans ce cas, il informe le stagiaire dans les plus brefs délais. Au choix du stagiaire, le GEP'Atlantique reporte l'inscription à la prochaine session de formation ou rembourse intégralement les sommes perçues. Le stagiaire ne peut prétendre à aucune indemnité pour quelques causes que ce soit du fait de l'annulation ou du report d'une session de formation.

Du fait du stagiaire :

Les demandes d'annulation confirmées par courrier postal, courrier électronique ou télécopies, reçues plus de 15 jours avant le début de l'action de formation, entraînent l'encaissement des frais d'inscription d'un montant égal à 30% du montant TTC de la prestation, sauf en cas de force majeure.

Les demandes d'annulation confirmées par courrier postal, courrier électronique ou télécopies, reçues moins de 15 jours avant le début de l'action de formation, ainsi que les demandes d'annulation ou d'absences survenues après le début de l'action de formation, entraînent l'encaissement des frais d'annulation d'un montant égal à 40% du montant TTC de la prestation, sauf en cas de force majeure.

De plus le GEP'Atlantique, conformément aux dispositions de l'article L 920.9 du code du travail, se réserve la possibilité de retenir sur le coût total de l'action de formation, la fraction correspondant aux dépenses qu'il a effectivement exposées ou engagées en vue de la réalisation de ladite action de formation.

7 - Clause de confidentialité

Les informations collectées auprès des entreprises et des stagiaires individuels dans le cadre du bulletin d'inscription ne font l'objet d'aucune diffusion.

8 - Règlement des litiges

En cas de différend quant à l'exécution d'une action de formation, le Gep'atlantique et le stagiaire s'engagent à rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, le différend sera soumis à l'appréciation du Tribunal de Grande Instance de Nantes.