

LIVRET D'ACCUEIL AVEC AVENIR



La certification qualité a été délivrée
au titre des catégories d'actions suivantes :
actions de formation
bilans de compétences

DÉLIVRÉE PAR



Accréditation
N° S-0616
Portée disponible
sur www.cofrac.fr

Bienvenue,

Vous venez de choisir un accompagnement proposé par notre organisme de formation AVEC AVENIR et nous sommes ravis de vous accueillir !

Vous trouverez, rassemblée ci-après, les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours au sein du cabinet.

SOMMAIRE

- Notre cabinet - AVEC AVENIR partenaire de vos formations
- Notre offre - Prestations
- Notre équipe - Votre consultante référente
- Notre exigence qualité à votre service - notre charte qualité
- Nos méthodes et moyens mis à votre disposition
 1. notre méthodes
 2. nos moyens Pédagogiques
 3. nos moyens Techniques
 4. nos ressources à votre disposition
- Nous rejoindre :
 1. coordonnées sites et horaires d'ouverture
 2. moyens d'accès
 3. pratique
- Nos références
- Notre règlement intérieur
- Nos Conditions générales d'utilisation - Conditions générales de vente (autres documents accessibles)

Avec Avenir partenaire de vos formation

Accompagner la liberté de choisir votre avenir professionnel, faciliter l'épanouissement de vos potentiels, favoriser la qualité de votre vie active

AVEC AVENIR ouvre à Strasbourg en Juin 2013, à l'issue d'une première expérience dans les études qualitatives, puis en gestion des RH, recrutement et formation continue des adultes. Un bilan des propres compétences de la fondatrice révèle une vocation profonde pour soigner l'orientation et ajuster le meilleur du potentiel de chacun à son parcours de vie au travail.

Son parcours académique - Diplôme d'Ingénieur Maître en GRH - Formation et communication, Master 2 Responsable de formation, s'inscrit résolument dans un processus d'évolution et d'amélioration continus pour actualiser en permanence ses connaissances et certifications initiales.

Cette expertise confirmée de l'orientation professionnelle, de la gestion des transitions de carrières et des Ressources Humaines, de l'accompagnement à l'orientation et des Bilans de compétences, accompagne ainsi depuis plus de 25 ans le développement des compétences et des potentiels de nos clients, au service d'organisations de travail plus harmonieuses.

Nos valeurs de respect et bienveillance et le professionnalisme de notre approche placent l'individu au centre de nos projets et vous garantit une attention particulière tout au long de votre parcours.

Les maitre-mots de nos accompagnements sont l'authenticité, une éthique respectueuse, bienveillante et l'empathie au service de solutions concrètes. Ces fondements et notre posture professionnelle favorisent l'épanouissement de chacun et accompagnent dans leur croissance les individus, les équipes et leurs dirigeants.

AVEC AVENIR partage votre ambition : accorder les potentiels individuels, par des parcours d'orientation ou de formation ajustés aux capacités et aspirations de chacun, pour mieux répondre ensemble aux enjeux des dynamiques collectives, contribuer à la qualité de la vie au travail et au respect mutuel tout au long des parcours actifs, pour prévenir et limiter les risques psycho- sociaux.

Notre établissement est conforme à la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées. Notre site est accessible aux personnes à mobilité réduite : places de parking au pied du site, ascenseur.



Pour en savoir plus : <https://www.avec-avenir.fr/>

nos prestations

Accompagner la liberté de choisir votre avenir professionnel, faciliter l'épanouissement de vos potentiels, favoriser la qualité de votre vie active

AVEC AVENIR vous propose un éventail de prestations complémentaires les unes aux autres, pour un programme d'actions au service de votre développement professionnel et de votre meilleur épanouissement personnel : notre **offre de formation sur mesure** se plie à vos besoins et priorités. Pour vous accompagner à chacune de vos étapes de croissance, encourager et mobiliser votre pouvoir d'agir, vous aider à comprendre et accueillir les changements nécessaires, en outplacement, mobilités et à toute étape de votre vie active :

■ BILAN DE COMPETENCES

Faire le point sur le parcours, prendre du recul, envisager et construire les scénarios d'évolution les mieux adaptés, à chaque étape de la vie au travail et selon le contexte spécifique :

- Découverte et connaissance de soi - Tests : IRMR / intérêts professionnels, MOTIVA / motivations et clefs de satisfaction au travail, ASSESSFIRST / personnalité, aptitudes talents
- Identifier et prioriser les points d'appui : motivations, valeurs, intérêts, compétences mobilisables et expériences inspirantes
- Analyser les opportunités d'emploi et le marché selon les hypothèses d'évolution et les besoins éventuels de formation
- Connaître les mesures existantes ou les dispositifs utiles : VAE, CEP, modalités de formation, alternance...
- Repérer les priorités, dessiner le scénario privilégié et les alternatives
- Faciliter et élargir les choix pour une prise de décision éclairée
- Programmer les actions à mener et faciliter leur mise en œuvre

■ BILAN ORIENTATION

- Découverte et connaissance de soi - Tests : IRMR / intérêts prof. ou WHICH CARRER FOR ME-MOTIVA / motivation satisfaction métier - ASSESSFIRST / personnalité, motivations, aptitudes
- Favoriser l'estime de soi par une réflexion sur les compétences, les qualités, les valeurs, la culture et la langue familiales, les modalités d'efficacité personnelle
- Découvrir les environnements de travail, les contenus et les modalités d'exercice des métiers pour aider à définir ses priorités et les mettre en lien avec ses aptitudes et ses motivations personnelles
- Rechercher des informations sur les métiers et les formations : repérer, choisir l'orientation et valider un parcours adapté et réaliste
- Elaborer le plan d'action et préparer à l'orientation tout au long de la vie

■ BILAN PROFESSIONNEL

- Analyser le contexte interne et externe : diagnostic de situation, tenant compte des enjeux et besoins spécifiques
- Identifier les points d'appui : motivations, valeurs, intérêts, compétences mobilisables, expériences et priorités
- Test IRMR / intérêts professionnels, MOTIVA / motivations et clefs de satisfaction au travail, ASSESSFIRST / personnalité, aptitudes talents
- Appréhender les opportunités d'emploi ou hypothèses d'évolution
- Définir les priorités et hiérarchie des besoins du scénario retenu
- Identifier les étapes, actions à mener pour le mettre en œuvre
- Préparer, suivre et accompagner la mobilité interne ou externe

■ STRATEGIE DE COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

- Construire des outils de communication écrite efficaces au service du projet : CV - LM - Profils et CV 3.0, pitch
- Identifier réseau ressources et circuits d'information sur le projet ciblé
- Guider les recherches terrain pour vérifier les attentes professionnelles, les valeurs et besoins de sa cible
- Ajuster la stratégie de communication orale : préparer pitch, entretiens, présentation salons, vidéos ...

■ PREPARATION AUX ENTRETIENS, EXAMENS & CONCOURS

- Développer l'empathie pour mieux cerner les attentes ou critères des examens et jurys : comprendre les enjeux de chaque situation spécifique
- Savoir construire une argumentation authentique, pertinente et efficace pour répondre aux attentes et exigences des situations
- Développer l'intelligence émotionnelle et situationnelle
- Acquérir et affiner la posture, le savoir être et les arguments pour séduire, convaincre et rassurer selon la personne, le contexte et ses codes
- Permettre de s'ajuster aux modalités de recrutement, de la sélection ou de l'examen visé

■ FACILITATION DES TRANSITIONS - TREMPLIN MOBILITE INTERNE

- Faciliter le (re)positionnement personnel et professionnel optimal sur le poste
- Accompagner et favoriser l'évolution selon le contexte spécifique de la mobilité et ses modalités
- Ajuster la posture (extérieure) et l'attitude (intérieure) pour favoriser le succès
- Définir et trouver les éléments clefs d'un meilleur usage de soi au service du projet : atouts, axes de développement
- Elaborer un plan d'action et un programme de travail individualisé
- Suivi de la mise en œuvre et rétroaction pour ajustements nécessaires à la réalité et au contexte spécifique

■ OUTPLACEMENT INDIVIDUEL ou COLLECTIF

- Accompagner l'étape de transition de carrière à situer dans le contexte et le parcours individuel
- Identifier les compétences et connaissances acquises, les atouts et potentiels à développer, les facteurs clef de satisfaction au travail
- Analyser le parcours pour faciliter le design et l'élaboration de l'étape d'évolution professionnelle suivante
- Préparer et accompagner le changement nécessaire, mobiliser le pouvoir d'agir, faciliter le développement personnel
- Faciliter un repositionnement personnel et professionnel rapide, à niveau d'emploi et de responsabilité conforme aux aspirations et en adéquation avec le contexte et ses opportunités (analyse potentiel marché...)
- Concrétiser la mise en œuvre selon les critères de succès identifiés
- Suivre les ajustements progressifs vers l'autonomie, l'épanouissement et l'accomplissement visé

■ DEVELOPPEMENT DU POTENTIEL MANAGERIAL

- Analyser les besoins spécifiques propres à la situation singulière
- Faciliter le positionnement personnel et professionnel ajusté au niveau de responsabilités et en adéquation avec le contexte
- Analyse 360 ° si besoin
- Accompagner l'évolution, favoriser le développement du potentiel
- Eléments clefs de connaissance : vers un meilleur usage de soi au service du projet
- KPI pour suivi des indicateurs personnels de performance
- Points d'étape d'analyse et ajustements progressifs vers l'autonomie, l'épanouissement et l'accomplissement visé
- Autres contenus à élaborer sur mesure pour répondre à vos situations et besoins spécifiques

■ COHESION D'EQUIPE DE DIRECTION - DEVELOPPEMENT RH / ENTRETIENS PROFESSIONNELS - STRATEGIES DE FORMATION

- Diagnostic partagé préalable pour faire émerger les priorités liées à la situation de l'équipe
- Définition des grands axes thématiques à éclairer et des objectifs visés par le travail
- Analyse et présentation des modalités de fonctionnement privilégiées de chacun des membres : complémentarités et synergies
- Modalités de travail spécifiques et progression à chaque étape de l'avancement
- Mise en œuvre, analyse et boucles de rétroaction positives
- Autres contenus à élaborer sur mesure pour répondre à vos situations et besoins spécifiques

Pour en savoir plus : notre offre de formation sur mesure et nos tarifs :

→ https://1drv.ms/b/s!AkJbkKftyjW8iKIO_nNC366fs8waKQ?e=aPKbtv

votre consultante référente

Accompagner la liberté de choisir votre avenir professionnel, faciliter l'épanouissement de vos potentiels, favoriser la qualité de votre vie active

Une expertise ancrée sur l'expérience opérationnelle, une posture et des valeurs fondent l'ADN du cabinet AVEC AVENIR et de sa fondatrice, votre consultante Ségolène Roure.



Retrouvez mon parcours d'expérience détaillé sur <https://www.linkedin.com/in/ségolène-roure-avec>

PRESENTATION

Ecoute active et créative au service de :

- . une meilleure connaissance de soi, des talents, atouts et potentiels,
- . parcours d'évolution professionnelle réalistes, alignés aux capacités, aspirations et valeurs,
- . stratégies d'évolution, tremplin ou transition adaptés à chaque étape de la vie au travail,
- . l'épanouissement individuel au service des collectifs,
- . l'accompagnement d'équipes

FORMATION

MASTER II	RESPONSABLE FORMATION Université Paris VIII - 1996
MASTER I	RESSOURCES HUMAINES COMMUNICATION FORMATION Université Paris XIII - 1994
CERTIFICATE	ENGLISH Université Populaire Européenne Strasbourg - 2007/10 - C1 validé, C2 en cours

PARCOURS PROFESSIONNEL

**FONDATRICE – DIRECTRICE GERANTE AVEC AVENIR - Centre de Bilans de compétences et orientation
Strasbourg - data docké**

Depuis juin 2013

- Bilans de compétences : accompagner et construire les scénarios d'évolution, de mobilité, de reconversion
- Bilan d'orientation : designer l'avenir, faciliter les choix et les parcours de formation, d'accès aux métiers
- Découvrir atouts, talents, potentiels, priorités pour piloter et choisir un parcours
- Accompagner les transitions et les changements : rendre acteur des réussites
- Valoriser les acquis, les savoirs pour argumenter efficacement et convaincre
- Prévenir les risques psycho sociaux, promouvoir l'épanouissement
- Repérer les opportunités, sécuriser, assurer l'employabilité
- Développer le potentiel : affirmer les capacités pour oser le succès
- Analyser des besoins individuels et collectifs pour accompagner le développement des RH
- Outplacement - Recrutement - Gestion des talents - GPEC
- Faciliter la connaissance de soi, découvrir son mode d'action, ajuster sa posture, sa stratégie
- Favoriser l'harmonie au travail, s'ajuster au meilleur usage de soi

ENSEIGNANTE ASSOCIEE - EM Strasbourg + Ecole d'Ingénieurs

Octobre 2011 à 2016

- Accompagner le développement Personnel et Professionnel d'étudiants et adultes en FC
- Designer les projets et parcours de formation professionnalisants adaptés aux aspirations, aptitudes et potentiels
- Informer sur les métiers, modalités d'organisation et de travail pour orienter et choisir l'environnement adapté
- Construire les outils et stratégies de communication efficaces au service de l'insertion professionnelle

CONSULTANTE BILANS DE COMPETENCES - CCI Strasbourg - F2C'

2003 à 2014

- Diagnostiquer les besoins initiaux et réaliser les Bilans de compétences
- Élaborer les projets et parcours d'évolution

CONSEILLERE FORMATION CONTINUE - DAFCO Académie de Versailles

1994 à 1998

- Développer filière de formations industrielles, répondre aux appels d'offres
- Gérer administration et budgets des actions de formation 3 M€
- Coordonner et superviser l'équipe pédagogique / 50 formateurs

CHARGEE D'ETUDES QUALITATIVES - GMFC – MCA Paris

1986 à 1992

- Organiser le recueil de données et réaliser les études qualitatives
- Analyser, rédiger et présenter les rapports de synthèse aux clients

COMPETENCES

SCIENCES HUMAINES <ul style="list-style-type: none"> • Prévention des Risques Psychosociaux • Développement personnel • Psychologie • Sociologie 	COMMUNICATION <ul style="list-style-type: none"> • Ecrite et orale • Stratégie au service du projet • Personal branding • Communication non violente
GESTION DU STRESS <ul style="list-style-type: none"> • Techniques de développement personnel • Formation au protocole MBSR • Technique Alexander 	TESTS <ul style="list-style-type: none"> • ASSESSFIRST • Performanse • IRMR + MOTIVA + Which Career For Me
LANGUES <ul style="list-style-type: none"> • Anglais • Allemand 	INFORMATIQUE <ul style="list-style-type: none"> • Pack office • Internet

Votre référente est à votre écoute tout au long de votre parcours de formation au sein du cabinet AVEC AVENIR, sur toute question concernant :

- Le suivi du déroulement de votre formation,
- Les outils, moyens matériels et pédagogiques mis à disposition,
- La gestion administrative de votre dossier,
- Le financement de votre parcours,
- L'accessibilité au handicap

Sékolène ROURE est joignable via : **Tel : 06 76 11 22 57** e-mail : sekolene.roure@avec-avenir.fr

notre charte qualité

Accompagner la liberté de choisir votre avenir professionnel, faciliter l'épanouissement de vos potentiels, favoriser la qualité de votre vie active



Fédération Française des Professionnels
L'Accompagnement et du Bilan de Compétences

140 Bis rue de Rennes 75006 PARIS
www.ffpabc.org - contact@ffpabc.org
07 44 57 48 07
SIRET : 847 596 509 00020
N° DA OF 11755917975

CHARTRE ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIQUE DU BILAN DE COMPÉTENCES

La charte éthique et déontologique telle que définie par la FFPABC est la base indispensable à tout travail collaboratif entre et avec ses membres affiliés dans le cadre de la prestation du bilan de compétences. Elle établit les valeurs et obligations des professionnels auprès de ses clients et financeurs et fixe les normes minimales de déontologie, de pratiques et de performances professionnelles.

LE BUREAU A ADOPTÉ LES PRINCIPES SUIVANTS

1/ SUR LA DÉMARCHE DU BILAN DE COMPÉTENCES :

La démarche du bilan de compétences réclame l'application des principes généraux de l'éthique professionnelle par le respect de la personne humaine, indépendance de jugement et d'action, honnêteté, neutralité, respect de la confidentialité professionnelle (articles 226-13 et 226-14 du code pénal).

Les professionnels s'engagent à mettre tout en œuvre dans le traitement rapide des demandes de personnes désireuses de s'informer sur le bilan de compétences.

Les professionnels s'engagent à ne pas outrepasser leurs rôles et se garder de toute dérive à prétention thérapeutique, de prosélytisme, ou de manipulation psychologique.

Les professionnels s'engagent à connaître et faire appliquer les lois et règlements et, en particulier, le partie VI du Code du Travail pour les actions de Formation Professionnelle Continue et se tenir informée de leurs évolutions

Le centre de bilan de compétences doit avoir une offre claire et compréhensible pour le bénéficiaire. La méthodologie, le coût, les objectifs et les modalités doivent être stipulés (*Exemple : temps en distanciel et temps en présentiel...*)

L'information proposée par le centre de bilan de compétences doit conduire à l'absence de confusion ou de liaison entretenue entre les activités de bilan de compétences et les autres activités dès lors qu'elles sont réalisées au sein d'une même structure.

La démarche du bilan doit comprendre les 3 phases prévues par les textes législatifs et réglementaires (art. R-6313-4 du décret 2018-1330 du 28 décembre 2018).

FFPABC - 140bis Rue de Rennes - 75006 PARIS - Site web : www.ffpabc.org
Association de Loi 1901 - SIRET 847 596 509 00020



Le bilan de compétences doit être une prestation personnalisée dont l'approche se fait en fonction du besoin de la personne tant dans la durée que dans le choix des outils et méthodologies utilisés.

Le centre de bilan de compétences s'engage à recourir à des méthodes et techniques fiables ou reconnues par la communauté professionnelle, mises en œuvre par des professionnels qualifiés dont les compétences peuvent être justifiées. Le centre de bilan de compétences respecte le consentement du bénéficiaire pour tout usage d'outils ou méthodes d'investigation de ses caractéristiques personnelles ou professionnelles

La nature et la teneur des investigations menées doit avoir un lien direct avec l'objet du Bilan de compétences du bénéficiaire.

Le centre de bilan doit proposer une rencontre à 6 mois afin de faire le point de la situation avec le bénéficiaire.

EN OUTRE, LE BILAN PROPOSÉ DOIT :

- Permettre au bénéficiaire d'élaborer un ou des projets professionnels personnalisés définissant des stratégies d'action et les axes de progrès, que ces projets comportent ou non une dimension formation.
- Engager avec le bénéficiaire une relation qui responsabilise le bénéficiaire et le conduit à être acteur de son bilan.
- Accompagner le bénéficiaire dans l'identification de ses acquis et de ses caractéristiques personnelles et professionnelles sous une forme compréhensible et exploitable par lui-même sur le marché du travail.
- Proposer une information sur les métiers et les secteurs grâce à des personnes et des lieux ressources.
- Soumettre au bénéficiaire un document de synthèse lui rappelant la confidentialité de ce support.
- Évaluer avec le bénéficiaire la qualité de la prestation.

2/ LES ACCOMPAGNANTS S'ENGAGENT A :

- Compétences professionnelles
 - Répondre aux besoins du bénéficiaire par un niveau d'expertise et de connaissance en lien avec la prestation demandée.
 - Faire évoluer leur pratique grâce à des actions d'analyse de la pratique professionnelle, la supervision et la formation.
- Le contexte et les limites
 - Créer un environnement favorable pour répondre au besoin du bénéficiaire dans la prise en compte de sa demande.
 - Favoriser le lien avec d'autres professionnels dans l'hypothèse où les compétences professionnelles de l'accompagnant ne seraient plus en adéquation avec la demande du bénéficiaire.

FFPABC - 140bis Rue de Rennes - 75006 PARIS - Site web : www.ffpabc.org
Association de Loi 1901 - SIRET 847 596 509 00020



- Intégrité
 - Respecter la confidentialité et à ne divulguer aucune information, sauf accord écrit avec le bénéficiaire.
 - Agir dans le cadre strictement légal et ne pas encourager une conduite ou habitude malhonnête, déloyale, non professionnelle ou discriminatoire.
- Professionnalisme
 - Répondre aux besoins du bénéficiaire et financeur en se conformant au programme prévu dans le cadre des prestations proposées par la structure.
 - Ne pas utiliser les travaux de tiers et en faire nôtre.
 - Veiller à expliciter clairement les compétences, les qualifications ou les accréditations professionnelles.

La présence d'un psychologue ou de toute personne dûment habilitée est requise si des outils/méthodes relevant de ce champ disciplinaire sont utilisés en cours de bilan.

3/ LOCALISATION

Seuls les lieux de bilans mentionnés dans la demande d'adhésion seront référencés par la FFPABC. L'adhérent s'engage à informer la Fédération de tout changement intervenant dans sa structure.

4/ LES OBLIGATIONS DU CENTRE DE BILANS

Le centre doit être certifié Qualiopi à la date de son adhésion.

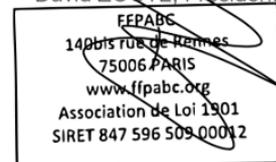
En signant cette charte, nous nous engageons à la respecter.

Tout manquement à celle-ci conduirait la FFPABC à ne plus référencer notre organisme.

À Paris, le 02 Janvier 2022

Entreprise adhérente
Prénom, nom et fonction du signataire
Lu et approuvé
Signature et cachet

Pour la FFPABC
David ZOUTE, Président



Ségolène ROURE - Directrice Consultante référente
Bilans de compétences Orientation Développement RH
AVEC Sarl ▲ 6d, place d'Austerlitz ☎ 30, rue de l'Université
67000 Strasbourg 📞 (33) 06 76 11 22 57 🌐 avec-avenir.fr



FFPABC - 140bis Rue de Rennes - 75006 PARIS - Site web : www.ffpabc.org
Association de Loi 1901 - SIRET 847 596 509 00020

notre méthode à votre disposition

Accompagner la liberté de choisir votre avenir professionnel, faciliter l'épanouissement de vos potentiels, favoriser la qualité de votre vie active

1. Notre méthode

- entretiens hebdomadaires en face-à-face sur la durée d'accompagnement nécessaire
- guide d'auto-évaluation pour exploration personnelle guidée
- tests de préférences, inventaire de personnalité et d'orientation
- recherches documentaires autonomes ou guidées
 - enquêtes métier, rencontres de professionnels sur le terrain
 - Immersion ou mise en situation professionnelle
- mise en situation ou en relation orientée solutions opérationnelles pour rendre acteur des évolutions choisies et projets
- vérification des acquisitions continue à chaque étape

2. Nos modalités pédagogiques

MODALITES ET PROCESS	POINTS FORTS
Personnalisation de l'accueil	X
Ponctualité (respect des horaires)	X
Rapidité de prise de rendez-vous	X
Annonce des objectifs à chaque étape du bilan	X
Adaptation à chaque bénéficiaire du contenu et de la forme du bilan	X
Présentation au bénéficiaire et mise à disposition de toutes les coordonnées	X
Explication de la prestation de bilan, ses finalités et ses limites	X
Rappel au bénéficiaire du cadre légal et des aspects déontologiques	X
Recherches des informations pointues, parallèles à celles du bénéficiaire	X
Temps d'écoute, laissant le bénéficiaire s'exprimer pleinement	X
Tranquillité au cours des entretiens (téléphone, présence d'autres collègues, etc.)	X
Prise de notes aux moments clés des entretiens	X
Temps et méthode consacrés aux reformulations et synthèses	X

Interventions accomplies dans le but de valoriser le bénéficiaire	X
Actions accomplies pour permettre au bénéficiaire d'utiliser ses propres ressources	X
Consignes et modalités pour mettre la personne en mouvement et permettre de travailler par elle-même	X
Respect des choix du bénéficiaire, quels qu'ils soient	X
Bienveillance et ton positif et climat agréable au cours des consultations	X
Possibilités de consultation à distance (téléphone, e-mail, visioconférence, etc.)	X

3. Nos moyens techniques

- PC double écrans pour suivi transparent et partage des recherches lors des entretiens
- PC mis à disposition des bénéficiaires
- Accès à internet pour les bénéficiaires lors des entretiens
- Mise à disposition des supports d'accompagnement et d'aide aux recherches.

4. Nos ressources à votre disposition

- Votre référente Ségolène Roure
- Un réseau d'experts professionnels externe mis à disposition des bénéficiaires

Forme de ce réseau : fichier informatisé, classeur, carnet d'adresses, etc.	<p>- Contacts et réseaux personnels : Réseaux sociaux professionnels : Viadéo, LinkedIn, google, do you buzz...</p> <p>- Carnet d'adresses et listes des entreprises partenaires : contact de la CCI contacts de l'Ecole de Management de Strasbourg</p> <p>- Listing des anciens bénéficiaires acceptant d'être à leur tour personnes ressource</p>
Réseau et contacts nominatifs	2000 contacts nominatifs / 2600 sur LinkedIn
Principaux secteurs d'activité et métiers représentés	Tous secteurs avec une expertise dans les domaines liés à : Economie sociale et solidaire en lien avec les métiers de l'environnement, et de la Santé, bien être, Soins Médicaux et Recherche, Technologie de l'information, Informatique, Transport, RH et Communication, Audit conseil, Qualité, Enseignement et Education Commerce, Artisanat...

en pratique : moyens d'accès

Accompagner la liberté de choisir votre avenir professionnel, faciliter l'épanouissement de vos potentiels, favoriser la qualité de votre vie active

1. Nos coordonnées

AVEC AVENIR

Ségolène ROURE

Siège : 30 rue de l'Université - 67000 Strasbourg

Accueil du Public : 6d Place d'Austerlitz - 67000 Strasbourg

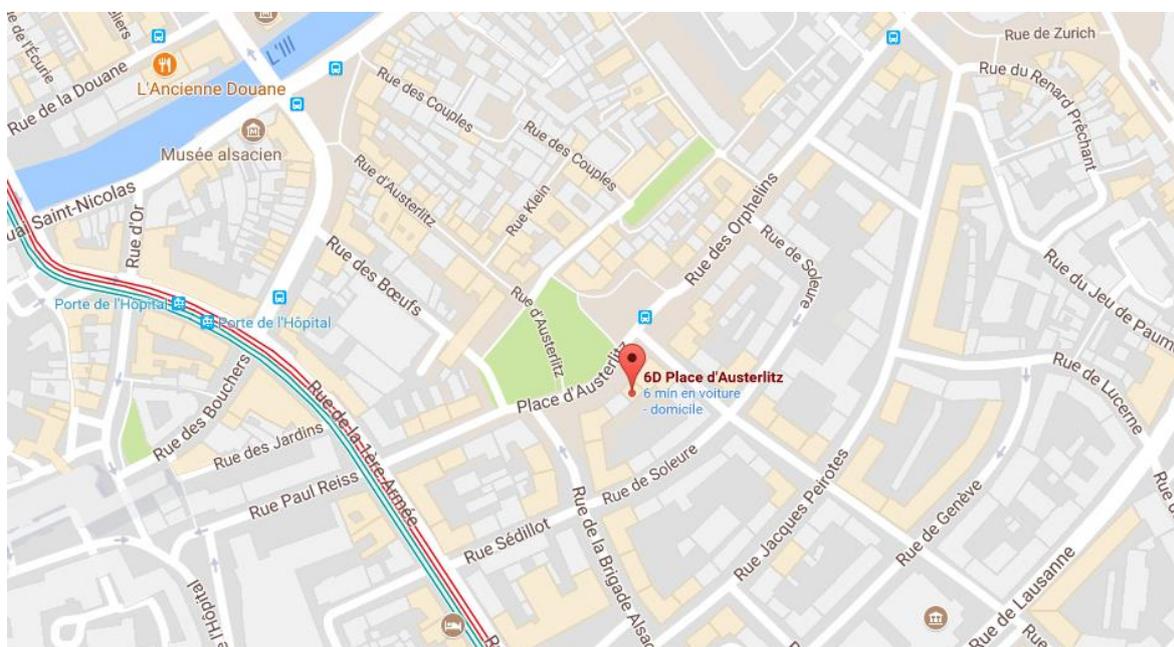
segolene.roure@avec-avenir.fr

06 76 11 22 57

www.avec-avenir.fr

2. Moyens d'accès

- locaux et moyens d'accès aux normes pour accueillir tout handicap (ascenseur et circulation facilités)
- tram Porte de l'Hôpital A et D ou Etoile / Bourse A et D
- vélo direction Place d'Austerlitz / parking place d'Austerlitz
- voiture Place de l'Etoile direction Place d'Austerlitz Krutenau



3. Pratique

Pour vous restaurer ou prendre une pause, les Places d'Austerlitz et de la Bourse vous offrent une grande diversité de commerces et des lieux de restauration à tous prix.

nos références

Accompagner la liberté de choisir votre avenir professionnel, faciliter l'épanouissement de vos potentiels, favoriser la qualité de votre vie active

Le cabinet **AVEC AVENIR** est certifié :

- **QUALIOP** « atteste de la qualité des processus mis en œuvre par les prestataires d'actions concourant au développement des compétences » : [Actions de formation et Bilans de compétences](#)
- DATADOCK depuis 2017

Les partenaires, institutions et entreprises qui nous font confiance :

- OPCO
- REGION GRAND EST www.seformerensace.eu/
- POLE EMPLOI
- L'OREAL, IBM, Sanofi, Polyplus
- CCI Grand Est
- Hopital civil - HUS de Strasbourg
- Gymnase Jean Sturm, Fondation Saint Vincent, Chapitre Saint Thomas
- Professionnels libéraux, Cabinet médicaux - dentaire et orthodontie, ...
- [Et les plus de 1500 salariés, étudiants... accompagnés depuis l'origine.](#)



La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
actions de formation
bilans de compétences

DÉLIVRÉE PAR



ICPF
CERTIFICATION
QUALITÉ



Accréditation
N° S-0616
Portée disponible
sur www.cofrac.fr

notre règlement intérieur

Accompagner la liberté de choisir votre avenir professionnel, faciliter l'épanouissement de vos potentiels, favoriser la qualité de votre vie active

AVEC AVENIR est domicilié au N° 30 rue de l'Université à Strasbourg,
Et pour l'accueil du public au N° 6D place d'Austerlitz - 67000 STRASBOURG 2ème étage
N° de Déclaration d'Activité auprès du Préfet de la région Grand EST centre : 42 67 05160 67

Article 1 : Préambule

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par **AVEC AVENIR**.

Article 2 : Dispositions générales

Le port du masque est obligatoire dans l'ensemble des locaux de formation (INTER et INTRA).
Les gestes barrières doivent être respectés dans l'ensemble des locaux de formation (INTER et INTRA).
Les stagiaires doivent respecter le présent règlement intérieur en INTER et INTRA.
Les stagiaires doivent également respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil pour les formations en INTRA.

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 3 : Champ d'application

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement. Ainsi, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Article 4 : Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdit. Selon les formations, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 5 : Utilisation des machines et du matériel

Les outils mis en place par l'organisme ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

En cas de formation à distance : Il est formellement interdit aux stagiaires...

De communiquer à autrui ses codes d'accès personnels à la plateforme de formation (Identifiant et mot de passe). D'utiliser le compte d'un autre stagiaire pour suivre une formation.

De modifier, copier ou diffuser les supports de formation, et d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de cours dispensées aux formateurs.

Article 7 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par la Direction de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction de l'organisme de formation.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

Article 8 : Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement, un blâme ou un rappel à l'ordre ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation de l'entreprise.
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 9 : Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
 - Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
 - Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
 - La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.
- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires. Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Article 10 : Entrée en application & publicité

Le présent règlement est remis au stagiaire avant la session de formation. Le stagiaire devra attester qu'il a lu le règlement intérieur en le précisant sur la feuille d'émargement. Il est disponible et accessible sur le site internet de **AVEC AVENIR** <https://www.avec-avenir.fr/>.

nos conditions générales de vente

Accompagner la liberté de choisir votre avenir professionnel, faciliter l'épanouissement de vos potentiels, favoriser la qualité de votre vie active

Objet et champ d'application

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par le Client et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

Documents contractuels

AVEC AVENIR fait parvenir au Client, soit une convention de formation professionnelle continue établie selon les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail s'il s'agit d'une personne morale, soit un contrat de formation régi par les articles L6353-3 à L6353-7 du même code s'il s'agit d'une personne physique. Le Client s'engage à retourner dans les plus brefs délais à AVEC AVENIR l'exemplaire signé, et portant son cachet commercial de personne morale. Une attestation de présence peut être adressée au Client sur demande.

Définition de l'activité de formation

L'activité de formation sous-traitée comprend l'animation, en face à face pédagogique, devant un public de participants qui ont contracté une convention de formation ou un contrat avec le client. Cette animation peut consister en un enseignement théorique et pratique, et donner lieu à une évaluation des acquis.

Conditions financières

Le Client est facturé après la prestation. La facture est à régler en totalité à 30 jours. Un acompte de 30% peut être demandé par le Client à la signature de la commande. Si le client est une personne physique, cet acompte ne peut être exigé avant l'expiration du délai de rétractation prévu à l'article L6353-5 du Code du travail. Il ne peut être payé à l'expiration de ce délai une somme supérieure à 30% du prix convenu. Les 70% restant doivent donner lieu à échelonnement.

Conditions d'annulation des formations par le client

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit. Pour toute annulation moins de 5 jours ouvrables avant le début du stage, le montant de la formation sera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire.

Supports de formation

AVEC AVENIR délivrera des supports papiers ou dématérialisés si applicable.

Prix et règlements

Tous nos prix sont indiqués en euros et hors taxes. Ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur. Toute formation commencée est due en entier. Les factures sont payables en euros, à 30 jours date de facture, sans escompte et à l'ordre de AVEC AVENIR. Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le Client qu'elles ont été portées à son débit.

Outre les pénalités constatées en cas de retard de paiement, le Client sera redevable d'une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement conformément aux articles L441-6 c. com. et D. 441-5. AVEC AVENIR se réserve néanmoins le droit de réclamer une indemnisation complémentaire, sur justification, lorsque les frais réellement exposés sont supérieurs à ce montant.

Règlement par un OPCO

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient de :

- faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande.
- l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur son bon de commande.
- s'assurer de la bonne fin du paiement par l'OPCO qu'il aura désigné.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client. Si AVEC AVENIR n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût du stage. En cas de non-paiement par l'OPCO, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

Annulation d'une commande ferme par le client

Toute annulation de participation d'un bénéficiaire dans un délai inférieur ou égal à celui spécifié précédemment, est facturée à 100 %. Toute annulation du fait de l'abandon en cours de formation par le client, ou de sa cessation pour quelque raison que ce soit, de son fait ou non, donne lieu à une facturation à 100 %. En cas de frais de déplacements convenus entre le prestataire et le client, et déjà engagés par le formateur (la veille ou le jour de la prestation par exemple), la facturation inclut les frais convenus.

Information des bénéficiaires par le client

Les règles de vie commune et les consignes de sécurité sont transmises au bénéficiaire par le formateur. Tout manquement fait l'objet d'un compte-rendu verbal au client, et peut être sanctionné par le renvoi du stagiaire, conformément aux dispositions du Code du Travail.

Informatique et libertés

Le Client est informé que les informations à caractère personnel qui sont communiquées à AVEC AVENIR en application et dans l'exécution des commandes et/ou ventes pourront être communiquées aux partenaires contractuels de AVEC AVENIR pour les besoins desdites commandes. Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite Loi Informatique et Libertés, mise à jour par la loi du 6 août 2004, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant. Ce droit est exerçable en faisant une demande par e-mail ou par courrier adressé à AVEC AVENIR.

Propriété intellectuelle

AVEC AVENIR pourra céder au Client les droits de reproduction, d'utilisation, de diffusion, d'adaptation, de modification et d'exploitation des supports de formation, pour un usage exclusivement interne et dans des conditions clairement définies.

Confidentialité

Toutes informations (hors celles accessibles au public) dont AVEC AVENIR ou le Client aura eu connaissance ou qui auront été communiquées par l'autre partie ou par un client un tiers, antérieurement ou durant l'exécution du contrat, sont strictement confidentielles et chacune des parties s'interdit de les divulguer.

Loi applicable

Les Conditions Générales et tous les rapports entre AVEC AVENIR et ses Clients relèvent de la Loi française.

Médiateur de la consommation

Pour répondre aux exigences des articles L.611 à L.616 et R.612 à R.616, la médiation de la consommation est gratuite pour les consommateurs, les frais de traitement et d'instruction relatifs aux dossiers de médiation étant pris en charge par les professionnels. Elle ne peut être mise en œuvre qu'à l'initiative du consommateur qui ne peut saisir le médiateur qu'à la condition d'avoir préalablement fait une démarche par écrit directement auprès du professionnel concerné ou de son service client pour tenter de résoudre son litige. Le médiateur choisi par AVEC AVENIR est : <https://www.mediateur-consommation-smp.fr>

Attribution de compétence

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du tribunal de commerce de Strasbourg quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.