

Programme de la Formation

Apprendre à aménager son lieu de travail pour booster son activité - Formation à distance

1 jour soit 7 heures de formation

7 heures en formation à distance

ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Module	Modalité pédagogique	Dates	Lieux
Apprendre à aménager son lieu de travail pour booster son activité <u>Ouverture de la plateforme de formation</u> : 25 juin 2020	Distanciel synchrone	jeudi 25 juin 2020, 09h00 - 12h30	Formation à distance
<u>Fermeture de la plateforme de formation</u> : 26 juin 2020	Distanciel synchrone	vendredi 26 juin 2020, 09h00 - 12h30	Formation à distance

CONTEXTE GÉNÉRAL

Nous sommes actuellement confrontés à un contexte particulier de crise sanitaire, qui nous conduit à revoir nos méthodes de travail. Et si c'était l'occasion de **revoir mon espace de travail**?

Avec une pensée différente et en appliquant des concepts issus de la tradition chinoise, je peux faire de mon bureau un outil de management, qui va me permettre d'évoluer et de me performer dans mon travail tout en améliorant mon bien être.

Approfondir cette thématique avec la formation :

- [Harmonisez vos espaces avec le Feng-Shui dans la conception architecturale](#)

OBJECTIF(S) - Voir les objectifs pédagogiques, développés dans chaque module

Optimiser mon lieu de travail : développer cet espace en un véritable outil d'optimisation de mes performances et de mon bien être grâce à un aménagement conçu selon la pensée chinoise

PUBLIC CIBLE

Acteurs du cadre de vie

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS DE SUIVI ET D'APPRÉCIATION

Formation à distance - 2 X 3h30

Vous aurez accès à la classe partagée et à toutes les applications.

Le formateur se connectera avant le début de la formation pour aider les participants si besoin. Un questionnaire de satisfaction est à remplir à l'issue de la formation.

Module

Apprendre à aménager son lieu de travail pour booster son activité

1 jour soit 7 heures de formation

7 heures en formation à distance

Modalité d'apprentissages : Distanciel synchrone

ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Modalité Pédagogique	Dates	Lieux
Distanciel synchrone	jeudi 25 juin 2020, 09h00 - 12h30	Formation à distance
Distanciel synchrone	vendredi 26 juin 2020, 09h00 - 12h30	Formation à distance

OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

Créer les conditions pour un environnement serein et dynamisant au travail

FORMATEUR(S)

BELCOURT Stéphanie - Architecte DPLG

OUTILS PÉDAGOGIQUES

Apprentissage concret pratique et supports de cours au format pdf

PROGRAMME

2 X 3h30

1^{ere} partie

- Aménager autrement son espace de travail: principes et vision globale sur le plan général
- Positionner les secteurs d'activation selon le feng shui de l'école de la forme
- Cas du travail à domicile: trouver l'emplacement optimal pour mon bureau
- Cas du travail en agence: trouver l'emplacement optimal pour mon bureau et pour chaque collaborateur/ fonction La place du patron: dans l'agence ou dans la pièce dédiée au travail à domicile

Mise en pratique sur plan

Echanges sur la 1/2 journée

2^{eme} partie

- Aménager autrement son espace de travail: principes et vision précisées et appliquées à la pièce et au mobilier
- Agencement du bureau afin d'optimiser mes performances et mon bien être
- Cas du travail à domicile
- Cas du travail en agence

Mise en pratique sur plan

- Les couleurs et leurs apports sur mon état d'esprit
- Penser autrement pour gérer autrement: j'optimise ma gestion du travail selon la pensée chinoise

Echanges sur la 1/2 journée

BULLETIN DE PRÉ-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
07.64.07.34.41 - contact@gepatlantiqueformation.fr

FORMATION : Apprendre à aménager son lieu de travail pour booster son activité - Formation à distance

Module	Modalité pédagogique	Dates	Lieux
Apprendre à aménager son lieu de travail pour booster son activité	Distanciel synchrone	jeudi 25 juin 2020, 09h00 - 12h30	Formation à distance
<u>Ouverture de la plateforme de formation</u> : 25 juin 2020			
<u>Fermeture de la plateforme de formation</u> : 26 juin 2020	Distanciel synchrone	vendredi 26 juin 2020, 09h00 - 12h30	Formation à distance

Durée : 1 jour soit 7 heures

dont :

- 7 heures en temps de formation en distanciel

Nb d'étapes totale à valider : 0

Places limitées à : 8

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 : **Département de naissance** :

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

Téléphone portable **Date d'entrée dans l'entreprise** :

Diplôme d'Etat d'Architecte DE/HMONP : Oui / Non **Architecte DPLG** : Oui / Non

Numéro personnel National d'Architecte :

Activité du stagiaire :

- 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 :

Mode d'exercice :

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

Prise en charge éventuelle de la formation :

- Fonds professionnels : Libéral
- Fonds professionnels : Salarié CIF
- Fonds professionnels : Salarié CPF
- Fonds professionnels : Salarié contrat pro
- Fonds professionnels : Salarié plan de formation
- Fonds professionnels : Pôle emploi
- Fonds propres
- Fonds publics : Agents (État, Collectivités ...)
- Fonds publics : Instances européennes
- Fonds publics : État
- Fonds publics : Conseils régionaux
- Fonds publics : Pôle emploi
- Fonds publics : Autres ressources publiques

Nom de l'organisme de prise en charge :

- AKTO - Réseau Ocpalia
- FIF PL
- OPCALIA Martinique
- OPCO ATLAS
- OPCO EP
- Pôle emploi - Plateforme PDL
- Pôle Emploi Bretagne - Plateforme Traitements Centralisés
- 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 : Apprendre à aménager son lieu de travail pour booster son activité		7h / 1 jour	
Coût pédagogique	Tarif inter entreprise	350,00 € HT / 420,00 € 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 - Modalités d'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 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.

Les personnes porteuses d'un handicap sont prises en charge et doivent se signaler avant la signature du contrat auprès du référent handicap du Gep'atlantique (Cécile Pérochaud) afin que l'organisation de l'accueil et l'adaptation de la formation lui soient proposées.

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 - RGPD - Informatique et libertés

Dans le cadre de la relation contractuelle liant les parties, le Gep'atlantique sera amené à collecter et traiter les données personnelles contenues dans le bulletin d'inscription, comme le nom, prénom, date de naissance, statut de l'entreprise...

L'adresse électronique est également nécessaire afin de vous adresser les différents documents liés à la formation (devis, contrat, convention, convocation, attestation de formation, facture...) et pour vous communiquer la lettre d'information des formations à laquelle vous pouvez vous désinscrire à tout moment.

Conformément à la réglementation, le Gep'atlantique s'engage à n'utiliser ces données que pour la gestion et la promotion de ses propres actions de formation et en aucun cas à des fins commerciales.

Le Gep'atlantique certifie disposer de mesures techniques, via un serveur sécurisé, et uniquement accessible à son personnel, pour traiter ses informations en toute sécurité. Vous disposez du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci.

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.