

## Programme de la Formation

# APPRENDRE À AMÉNAGER SON LIEU DE TRAVAIL POUR BOOSTER SON ACTIVITÉ

### ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Module	Modalité pédagogique	Dates	Lieux
Apprendre à aménager son lieu de travail <u>Ouverture de la plateforme de formation</u> : 24 novembre 2020	Distanciel synchrone	mardi 24 novembre 2020, 09h00 - 12h00	En webconférence
<u>Fermeture de la plateforme de formation</u> : 25 novembre 2020	Distanciel synchrone	mercredi 25 novembre 2020, 09h00 - 12h00	En webconférence

### CONTEXTE GÉNÉRAL

Mon lieu de travail: véritable outil d'optimisation de mes performances et de mon bien être grâce à un ménagement conçu selon la pensée chinoise

### PRISE EN CHARGE

Pour vous inscrire, il vous suffit de nous retourner le bulletin de pré-inscription complété, signé et accompagné du règlement au Centre de formation.

Dès réception de la convention par mail et **le plus tôt possible avant le début de la formation**, nous vous invitons à déposer votre demande de prise en charge auprès de l'organisme dont vous dépendez : FIF PL, ACTALIANS, FAFIEC, AGEFOS, etc.

#### **SALARIÉ(E)**

**Vous êtes salarié(e) d'une entreprise de MOE, vous dépendez d'[ACTALIANS cliquer ici](#)**

Vous pouvez faire une demande de subrogation auprès de cet OPCA, afin de ne régler que les frais éventuels au centre de formation.

Pour les salariés d'entreprise d'architecture :

- si le logo label branche architecture est en haut à droite de ce document, cela indique qu'il s'agit d'une formation labellisée par la Branche Architecture susceptible de bénéficier d'une prise en charge à 100% + remboursement de frais et forfait salaire / [voir les barèmes en cliquant ici.](#)
- si le logo ACTALIANS est en haut à droite de ce document : action de formation référencée par ACTALIANS, dans le cadre du projet BIM susceptible de bénéficier d'une prise en charge à 100% + remboursement de frais et forfait salaire / [voir les barèmes en cliquant ici.](#)

**Vous êtes salarié(e) d'une entreprise de MOE de l'informatique, de l'ingénierie et du conseil, vous dépendez du FAFIEC : [cliquer ici](#)**

#### **LIBÉRAL**

**Vous êtes travailleur indépendant et professionnel libéral, vous dépendez du [FIF PL, cliquer ici](#). Ensuite, créez votre compte sur le site et suivez les instructions.**

ATTENTION, si le logo "Action collective" est apposé en haut à droite de ce document : ne faites plus l'avance des fonds, ne faites plus de demande préalable de prises en charge, contactez nous.

**DEMANDEURS D'EMPLOI : vous pouvez bénéficier de prises en charge : appelez nous**

N'HÉSITEZ PAS À NOUS CONTACTER POUR PLUS D'INFORMATIONS : 05.57.14.06.97

### PUBLIC CIBLE

Toute personne désirant s'informer sur les ondes polluantes

### PRÉREQUIS

Niveau Bac ou expérience dans les métiers du bâtiment (architecte, électricien, décorateur...) de l'immobilier, professionnels de la santé, de l'environnement...

## MODALITÉS DE SUIVI ET D'APPRÉCIATION

Avant la session, un questionnaire de positionnement préformation est proposé aux participants, afin de permettre au formateur d'affiner sa présentation en fonction des profils et des attentes de chacun.

Il sera complété dès l'ouverture par un tour de table de présentation.

Ensuite, plusieurs évaluations ponctueront la formation, sous forme de quiz, d'exercices, de jeux de rôle ou d'échanges oraux.

Le dernier jour, un bilan oral permettra de revoir ensemble les points d'acquisition de ces journées. **Il sera complété par un questionnaire qualité transmis par mail 2 jours après la formation. La réponse au questionnaire conditionne l'envoi des attestations de formation.**

Une attestation de formation avec autoévaluation sera ensuite transmise sur l'adresse personnelle du participant.

## Module Apprendre à aménager son lieu de travail

0 heure de formation

**Modalité d'apprentissages :** Distanciel synchrone

## ORGANISATION ET ACCÈS À LA FORMATION

Modalité Pédagogique	Dates	Lieux
Distanciel synchrone	mardi 24 novembre 2020, 09h00 - 12h00	En webconférence
Distanciel synchrone	mercredi 25 novembre 2020, 09h00 - 12h00	En webconférence

## OBJECTIF(S) PÉDAGOGIQUE(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera en capacité de:

- créer les conditions pour un environnement serein et dynamisant au travail

## FORMATEUR(S)

BELCOURT Stéphanie - Architecte DPLG - GEOBIOLOGUE – EXPERT FENG SHUI

## OUTILS PÉDAGOGIQUES

Apprentissage concret pratique

Support de cours au format pdf

## PROGRAMME

### JOUR 1:

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 le plan

Echanges

### JOUR 2:

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



FORMATION CONTINUE  
ARCHITECTURE & CADRE DE VIE

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'otpimise ma gestion du travail selon la pensée chinoise

Echanges

## BULLETIN DE PRÉ-INSCRIPTION

[Plus de papier - Pour vous inscrire - créez votre compte entreprise sur le site MAJ en cliquant ici](#)

- Vous avez déjà apprécié une de nos formations, vous ou l'un de vos collaborateurs, il vous suffit de réinitialiser votre mot de passe.  
-> en haut à droite, cliquez sur -> se connecter -> puis en bas à gauche : Mot de passe oublié - inscrivez votre adresse mail habituelle
- Vous n'avez jamais participé à une de nos formations : créez votre compte entreprise  
-> en haut à droite, cliquez sur -> se connecter -> créez votre compte entreprise -> complétez la fiche de l'entreprise -> complétez votre fiche personnelle

1. Inscrivez-vous sur votre espace MAJ
2. À réception de la convention, retournez la signée par mail
3. À réception de vos factures, réglez-les en CB sur votre espace MAJ

### FORMATION : APPRENDRE À AMÉNAGER SON LIEU DE TRAVAIL POUR BOOSTER SON ACTIVITÉ

Module	Modalité pédagogique	Dates	Lieux
Apprendre à aménager son lieu de travail <u>Ouverture de la plateforme de formation</u> : 24 novembre 2020	Distanciel synchrone	mardi 24 novembre 2020, 09h00 - 12h00	En webconférence
<u>Fermeture de la plateforme de formation</u> : 25 novembre 2020	Distanciel synchrone	mercredi 25 novembre 2020, 09h00 - 12h00	En webconférence

Nb d'étapes totale à valider : 0

Places limitées à : 8

Date de clôture des inscriptions : 10/11/2020  
(Inscription possible ultérieurement si session confirmée)

### 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 :**

- AGEFICE
- Autre
- CONSTRUCTYS - OCTA de la Construction
- CONSTRUCTYS Nouvelle Aquitaine - OCTA de la Construction
- CROA Limousin
- FAFSEA
- FIF PL
- OPCALIA
- OPCALIA Auvergne Rhône Alpes
- OPCALIA Mayotte
- OPCALIA Nouvelle Aquitaine
- OPCO 2i- DEFI
- OPCO Atlas (ex. FAFIEC)
- OPCO de la Cohésion Sociale / UNIFORMATION
- OPCO EP (ex. ACTALIANS)
- OPCO EP - (ex. AGEFOS PME)
- OPCO EP - (ex. AGEFOS PME) / LA RÉUNION
- OPCO EP - (ex. AGEFOS PME) / OCCITANIE
- OPCO SANTÉ
- Pôle Emploi Bordeaux
- Pôle Emploi Bordeaux Bastide
- Pôle Emploi Est Francilien
- Pôle Emploi Nouvelle-Aquitaine / PRGA
- Pôle Emploi Occitanie
- Pôle Emploi Pays de la Loire
- Pôle Emploi Poitiers
- VOYAGIS
- 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 :** .....

ADHÉSION ANNUELLE			
	Organisme	50,00 €	..... €
	Individuelle	50,00 €	..... €
<b>Module 1 : Apprendre à aménager son lieu de travail</b>		<b>0h / 0 jour</b>	
Coût pédagogique	Plein tarif - avant prise en charge	300,00 €	..... €
	À distance	300,00 €	..... €
		<b>TOTAL</b>	..... €

## MODE DE PAIEMENT

Chèque  Virement  Carte bancaire

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. Organisation des stages :

Présentiel inter : organisation d'une formation catalogue dans nos locaux réunissant plusieurs participants d'entreprises différentes

Présentiel intra : organisation spécifique pour un groupe de salariés de l'entreprise cliente dans ses locaux ou dans l'un de nos centres de formation

À distance : en webinaire derrière votre ordinateur ou tablette

### 2. Modalités d'inscription :

Pour vous inscrire, il suffit de vous connecter sur internet - sur votre espace entreprise ou individuel - uniquement pour les demandeurs d'emploi. A réception de votre pré-inscription, nous vous transmettrons une convention ou un contrat signé à retourner par mail. Tout tarif spécifique devra être confirmé par la production d'une attestation (adhésion FFP, adhésion à l'ordre....)

À noter que nous refuserons votre participation, si nous n'avons pas reçu confirmation, telle qu'elle soit, de votre règlement. NOUVEAU - Réglez vos factures dès réception, directement en CB sur votre espace MAJ. Si vous souhaitez un paiement différé ou échelonné merci de nous transmettre la copie des chèques par mail avant de les envoyer par la poste avec la date d'encaissement au dos de chaque chèque.

### 3. Convention / Attestations :

La convention ou contrat bilatéral de stage en double exemplaire dont l'un doit nous être retourné signé avant le début du stage.

Quelques jours avant le début du stage, MAJ vous adressera par email une convocation confirmant les dates, les horaires, le lieu de formation, ainsi que les modalités pratiques d'accès.

Vous recevrez également un questionnaire d'évaluation pré-stage soumis par le formateur afin de garantir la qualité de celui-ci.

À l'issue du stage un questionnaire de satisfaction sera transmis par email au participant. Après réception du questionnaire dûment rempli, l'attestation de formation, l'attestation de présence et les factures acquittées seront transmises par email au participant et/ ou à l'organisme à l'origine de l'inscription ; l'attestation de présence et de règlement du FIF PL sera également transmise aux stagiaires exerçant en mode libéral, excepté pour les formations MAJ-action collective, destinées aux libéraux code NAF 7111ZA (qui ne demandent aucun dossier de prise en charge).

### 4. Tarification :

Le prix des stages correspond à ceux figurant sur nos supports de communication.

### 5. Modalité de paiements :

- Actions de formation de courte durée (inférieure ou égale à 15 jours de formation) : paiement intégral à l'inscription. En cas de règlement par chèque, l'encaissement de celui-ci se fera au début de la formation. Nous pouvons vous proposer des facilités de paiements, n'hésitez pas à nous appeler.

- Actions de formation de longue durée (supérieure à 15 jours) : un acompte égal à 30% du montant total de la commande doit être joint au bulletin d'inscription. La facturation du solde de la prestation interviendra au court de l'action de formation et prendra en compte la déduction de l'acompte initial.

Dans le cas de la mise en place d'une convention de paiement avec un Organisme Collecteur Agréé (OPCO, FIF PL, ...), une copie de l'accord de prise en charge de l'action doit être jointe à la commande. La facturation sera émise directement à l'organisme concerné, suivant les conditions et à hauteur du montant de prise en charge par celui-ci. Le solde, excédant le montant pris en charge par l'organisme, sera versé par le Client lors de l'inscription. Dans l'hypothèse d'un abandon de la prise en charge totale ou partielle par l'organisme (annulation tardive par le Client par exemple), la facture sera alors adressée directement au Client.??

### 6. Modalité de règlement :

Le règlement englobe le coût pédagogique, les frais d'organisation du stage, ainsi que le coût d'adhésion annuelle à MAJ pour l'agence (pluri-factures).

- Actions de formation de courte durée (inférieure ou égale à 15 jours de formation)

Règlement par CB : A réception de la facture, directement sur votre espace MAJ

Règlement par chèque de préférence pour les paiements différés ou échelonnés : À réception de la facture, le chèque doit être émis à l'ordre de MAJ avec la date d'encaissement souhaité inscrite au dos.

Règlement par virement – Inscrire le N° de la facture : à réception de la facture, selon les références bancaires suivantes :

RIB : BANQUE BP AQUITAINE CENTRE ATLANTIQUE / Code banque : 10907 / Agence : 00445 / N° compte 40011237490 / Clé RIB : 42

IBAN : FR76 1090 7004 4540 0112 3749 042 / BIC : CCBPFRPPBDX

Dans le cas de non prise en charge des frais de stage par Opérateur de compétence ou le fond d'assurance formation (OPCO EP, FIF PL...) les conditions de vente s'appliqueront au Client et celui-ci s'engage à régler la totalité des factures concernées.

L'acceptation de nos offres, implique l'adhésion à nos conditions générales de vente et de règlement, lesquelles prévalent sur toutes conditions d'achat, sans dérogation écrite et expresse de notre part.

### 7. Report et annulation de stage :

MAJ se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler un stage, si le nombre de participants est insuffisant pour permettre sa conduite pédagogique. MAJ en informera le client dans les plus brefs délais et au minimum 5 jours calendaires avant le stage et proposera alors aux clients de nouvelles dates.

### 8. Annulation, report ou abandon en cours de stage :

En cas d'annulation de la participation par le client :

- Actions de formation de courte durée (inférieure ou égale à 15 jours de formation)

- plus de 15 jours ouvrés avant le début du stage, aucune facture ne sera émise.

- entre 15 jours ouvrés et la date du stage ou en cas d'absence totale ou partielle au cours du stage, ce dernier est payable en totalité.

Des rattrapages seront proposés sur le stage de même thématique suivant, dans la limite des places disponibles.

- Actions de formation de longue durée (supérieure à 15 jours de formation)

- plus de 30 jours ouvrés avant le début du stage, aucune facture ne sera émise et le règlement ne sera pas encaissé.

- entre 29 jours ouvrés à 15 jours ouvrés avant le début du stage, ce dernier est payable à 50% de la totalité.

- entre 15 jours ouvrés et la date du stage ou en cas d'absence totale ou partielle au cours du stage, ce dernier est payable en totalité.

Des rattrapages seront proposés sur le stage de même thématique suivant, dans la limite des places disponibles.

- Actions de formation sur site technique :

La formation sera facturée

- 20 % si l'annulation intervient de l'inscription à 60 jours avant le départ

- 45 % si l'annulation intervient entre 59 jours à 45 jours avant le départ

- 65 % si l'annulation intervient entre 44 jours à 30 jours avant le départ

- 85 % si l'annulation intervient entre 29 jours à 15 jours avant le départ

- 100% si l'annulation intervient entre 14 jours et la date du départ

### 9. Droits d'auteur et de reproduction :

La copie, la transmission, l'exploitation et la diffusion totale ou partielle à un tiers des supports pédagogiques mis à disposition par MAJ sont interdites. Toute infraction à cette règle pourra faire l'objet d'une procédure entraînant une demande de dommages et intérêts.

### 10. Formation continue :

Tous nos stages sont imputables au titre de la formation continue suivant la législation en vigueur.

#### **11. Prescription de sécurité et protection contre les accidents :**

Dans le cas d'un stage dans nos locaux, les participants seront tenus de respecter les prescriptions de sécurité et du règlement intérieur.

#### **12. Informatique et libertés - RGPD**

Les informations contenues dans le bulletin d'inscription sont nécessaires à l'enregistrement de votre demande d'inscription. L'adresse électronique administrative est nécessaire pour la communication de différents documents pratiques : convention, attestation de présence, facture...) ainsi que la newsletter de MAJ Formation vous informant de la programmation de ses formations chaque semaine.

L'adresse mail individuelle est nécessaire pour la communication des convocations, des questionnaires qualité et de l'attestation de formation ainsi que la newsletter de MAJ Formation vous informant de la programmation de ses formations chaque mois.

Toutes ces données sont utilisées par MAJ Formation pour la gestion et la promotion de ses propres actions de formation.

MAJ Formation est seule propriétaire des informations recueillies via son site internet ou via les bulletins d'inscription.

MAJ Formation s'engage à ne jamais vendre, ni échanger, ni transférer les informations personnelles à une autre société pour n'importe quelle raison, sans votre consentement.

La protection de vos données personnelles étant essentielle pour son activité, MAJ Formation s'engage à conserver toutes les données personnelles sur un serveur sécurisé et exclusivement accessible à ses équipes

Conformément à la loi N° 78-17 du 6 janvier 1976 modifiée relative à l'informatique et aux libertés, tout adhérent dispose d'un droit d'accès et de rectification accessible directement sur notre site internet





FORMATION CONTINUE  
ARCHITECTURE & CADRE DE VIE