

# Modalités des formations

## **1. Modalité d'admission et délai**

L'accès à cette formation peut être initié par toute personne, qui souhaite acquérir des compétences en gestion commerciale ou gestion comptable à l'aide de logiciel.

Suite à votre demande, la société EP Logiciels établira un devis préalable.

La demande peut se faire par :

- Email à l'adresse : [contact@eplogiciels.fr](mailto:contact@eplogiciels.fr)
- Sur notre site Internet puis l'onglet Contact, à l'adresse <https://www.eplogiciels.fr>.
- Téléphone au : 06.26.54.82.03

A réception du devis signé, le délai d'intervention est de 72h.



## **2. Accessibilité de la formation**

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap.

Avec vous, nous analysons vos besoins et vous proposons des solutions adaptées à votre situation.

N'hésitez pas à nous contacter.

## **3. Public concerné**

- Chef d'entreprise (artisans, commerçants...)
- Dirigeants ou futurs dirigeants de TPE-PME
- Chargé d'affaire, chef de projet
- Salarié, secrétaires comptables, assistants comptables
- Demandeurs d'emploi
- Salariés en reconversion.

## **4. Prérequis nécessaire à la formation**

La maîtrise de Windows et des bases informatiques sont obligatoires.

Le stagiaire devra posséder un ordinateur avec le logiciel installé.

## **5. Votre formateur**

Notre organisme de formation met à disposition des formateurs dont le profil est en adéquation avec la formation visée.

Le nom du formateur vous sera communiqué sur la convention de formation.

Sur site, le formateur est en possession d'un vidéo projecteur pour le confort des présentations.

## **6. Durée – Horaires**

Les horaires de formation sont de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.

Les horaires sont adaptables en fonction des stagiaires.

## **7. Dates et lieu de formation**

Les dates de formations sont à définir en fonction de votre disponibilité ainsi que celle du formateur.

La formation se déroule dans vos locaux sur votre poste informatique.

Sur demande, nous pouvons louer une salle de formation.

Les formations peuvent également se réaliser à distance, dans ce cas, le formateur dispose d'un outil de prise en main sur votre poste à distance.



## **8. Méthodes et moyens pédagogiques**

Notre pédagogie repose sur l'alternance de cours théoriques et d'exercices pratiques (études de cas réels, des simulations, exercices d'entraînements).

Nous identifions pour chaque participant ses points forts et des axes de travail.

Un apport méthodologique est apporté afin que le participant dispose de référentiels directement applicables.

## **9. Documents remis**

Un support de cours est remis à chaque participant.

Chaque stagiaire devra signer lors de la formation la feuille de présence.

## **10. Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires**

### En amont de la formation :

Un entretien de positionnement est réalisé pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orientation vers l'action de formation adaptée à son besoin.

A l'occasion des échanges, un questionnaire est complété et permet au formateur d'identifier le parcours passé et les attentes du stagiaire afin de personnaliser et individualiser la formation.

A l'issue de l'entretien, le programme détaillé de la formation est remis au candidat.

Toute information demandée à un stagiaire est en lien direct avec la formation et reste confidentielle.



## **11. Prise en compte de l'appréciation des stagiaires**

Lors de la dernière séance de formation, il sera demandé à chaque stagiaire de compléter une enquête de satisfaction sur le déroulement de la formation.

## **12. Évaluation des acquis de la formation**

A la fin de la formation :

est remis une évaluation pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en termes de « être capable de ».

Elle mesure les capacités développées en formation, qui pourront être mises en œuvre dans une situation sociale ou professionnelle, en fonction de l'environnement de l'entreprise.

Cette évaluation est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.

## **13. Suivi Post Formation**

Un suivi individuel peut être proposé.

Le formateur intervient pour vous aider à mettre en place les outils et les méthodes étudiés (devis sur demande).



## **14. Ressources pédagogiques mise à disposition**

Le programme Sage Member Masterclass complète les dispositifs pour apporter de l'information et de l'expertise au sein d'un écosystème de confiance.

Il vous permet d'accéder à une série de conférences et d'articles d'experts, à du contenu provenant de leaders d'opinion et d'une communauté de professionnels partageant leurs retours d'expérience.

Cette information est disponible sur internet à l'adresse :

<https://www.sage.com/fr-fr/blog/member-masterclass/>

## **15. Indicateur de performance**

La satisfaction est recueillie via un formulaire de satisfaction remis à la fin de chaque formation.

Les résultats de satisfactions sont analysés, et l'ensemble des résultats est inscrit sous forme de tableaux synthétiques.

En cas d'écart importants entre nos exigences qualités et la satisfaction globale du stagiaire, la société EP Logiciels prend contact avec le stagiaire directement ou avec l'entreprise pour analyser la situation et envisager les mesures correctives à mettre en place.

Les résultats d'analyse et les tableaux synthétiques déterminent les actions enregistrées et suivies dans le Plan d'Actions d'améliorations de EP Logiciels.

## **16. Tarif**

Le tarif de nos formations est de 890€ HT par jour.

Si la formation, ne se déroule pas à distance, il est nécessaire d'ajouter les frais de déplacement du formateur.

