

" L'ESPRIT D'EQUIPE "

DESCRIPTIF

Objectifs, méthode pédagogique, public concerné, pré-requis

Cette formation présente les enjeux du travail en équipe et l'intérêt de favoriser l'esprit d'équipe dans l'entreprise.

Au travers d'ateliers ludiques et enrichissants en terme relations humaines, cette formation met en exergue les valeurs et comportements nécessaires au travail en équipe et au partage de valeurs communes et d'objectifs communs visant la performance globale de l'entreprise

Cette formation est destinée à tous les managers et collaborateurs d'une entreprise. Compte-tenu de l'aspect très pratique de cette formation et pour des raisons d'efficacité pédagogique, le nombre de stagiaires devrait être au minimum de 16 personnes sans être supérieur à vingt.

Un autre facteur d'efficacité est la présence dans le même module des différentes catégories de personnel (direction, cadre, encadrement et collaborateurs) travaillant en interaction dans l'entreprise.

Lieu

Idéalement, cette formation devrait se dérouler en dehors de l'entreprise, dans une structure disposant

- d'une grande salle pouvant accueillir 40 personnes
- d'un petit espace attenant (petit hall ou vestibule pouvant être temporairement utilisé)
- d'un espace extérieur (terrasse extérieure) - optionnel

Programme

Cette formation de deux jours se déroule sur trois journées, et ce de la façon suivante :

JOUR 1 : 09h00 - 17h00

- Concept d'équipe
- Ateliers et Jeux d'équipe
- Facteurs de réussite
- Prérequis & comportements gagnants
- Valeurs de l'équipe

Moyens et supports pédagogiques

Le tableau ci-dessous fixe les responsabilités :

Responsabilité du Client	Responsabilité de EB Conseil
☞ liste et convocation des stagiaires.	☞ matériels : support de projection (PC), et matériels pour les exercices pratiques.
☞ salle adaptée au nombre de stagiaires.	☞ matériels nécessaires pour la réalisation des ateliers.
☞ matériels : vidéo-projecteur, rétro-projecteur, transparents vierges, paperboard et feutres.	☞ manuel du stagiaire
☞ eau pour les stagiaires et l'animateur.	☞ Formulaires : Feuille de présence, Fiche d'évaluation.
☞ restauration : déjeuner, deux pauses en milieu de matinée et d'après-midi.	

Information des participants

Pour assurer une bonne efficacité de cette formation, le Client s'engage à informer les participants des objectifs et du contenu de la formation.

Les règles d'hygiène et de sécurité applicables sont celles en vigueur au sein de l'entreprise cliente. De plus, les règles disciplinaires et sanctions applicables sont celles définies dans le règlement intérieur de l'entreprise cliente.

Cette information doit impérativement être effectuée par le Client avant le début de la formation.

CONDITIONS DE REALISATION

Animation et encadrement

L'animation et l'encadrement de cette formation sont assurés par un Formateur ayant l'expertise des techniques enseignées et l'expérience en termes de management des entreprises.

Conditions financières

Tarifcation

Le prix de la prestation et les modalités de règlement sont définis dans la convention. Le montant ne saurait être dépassé, pour autant que le contenu de la formation reste inchangé lors de sa réalisation. Toute demande de modification émanant du Client fera l'objet d'un avenant à cette proposition.

Modalités de paiement

Une facture est émise à l'issue de la prestation. Aucun escompte n'est consenti en cas de paiement anticipé. Le règlement des factures s'effectue par chèque ou virement (ordre ou coordonnées bancaires spécifiés sur facture)

Les délais de paiement sont fixés à 45 jours fin de mois ou 60 jours à partir de la date de facture.

Retard de paiement - indemnités

En cas de défaut de paiement total ou partiel des prestations facturées dans les délais, le Bénéficiaire doit verser au Prestataire une pénalité de retard égale à 5% (cinq pourcent) du montant TTC (sans être inférieure à trois fois le taux de l'intérêt légal à la date d'émission de la facture).

Cette pénalité court de plein droit dès le jour suivant la date du délai de paiement et est exigible sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire.

Clause résolutoire

Si dans les quinze jours qui suivent la mise en oeuvre de la clause "Retard de paiement", le Bénéficiaire ne s'est pas acquitté des sommes restant dues, une indemnité forfaitaire de 40 € (quarante euro) est due du plein droit au Prestataire pour frais de recouvrement, en sus des indemnités de retard.

Si les frais de recouvrement réellement engagés sont supérieurs à ce montant forfaitaire, notamment en cas de recours à un cabinet chargé des relances et mises en demeure, une indemnisation complémentaire sur justification est demandée.

Toutefois, l'indemnité ne s'applique pas si le débiteur est en cours de procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire.

Dates d'intervention & Lieu de réalisation

La formation se déroule dans les locaux du Client. Les dates seront définies conjointement.

CONDITIONS GENERALES

Conditions contractuelles

EB Conseil s'engage à respecter toutes les conditions contenues dans la présente proposition, dans la mesure où les conditions techniques et humaines de travail sont respectées par le Client lors de cette formation.

La responsabilité de EB Conseil ne peut être engagée que lorsque le service rendu au Client s'avère inadéquat par rapport aux objectifs définis et aux engagements pris.

Confidentialité

EB Conseil s'engage à ne pas révéler à des tiers les informations qu'il aura reçues du Client lors de la réalisation de la prestation à moins qu'il n'ait obtenu une autorisation écrite du Bénéficiaire.

Le Client s'engage pour son compte et celui de ses employés à ne pas révéler toute information confidentielle émanant d'EB Conseil, telle que supports de formation, guide méthodologique, progiciel ou modèle de document. A cette fin EB Conseil fera signer un engagement de confidentialité aux stagiaires.