



# GUIDE DES FORMATIONS MANAGEMENT & GESTION DE PROJET

2017-2018



# GUIDE DES FORMATIONS MANAGEMENT & GESTION DE PROJET

2017-2018

# ÉDITO

Chaque année, vous êtes de plus en plus nombreux à nous solliciter pour vous accompagner dans vos projets de formation. À cet effet, IPTIC tient à remercier l'ensemble de ses partenaires et clients.

Pour présenter son offre de formation 2017/2018, IPTIC a souhaité innover.

Plus de catalogue unique... place à un livret pour chacune des 5 grandes thématiques :

- Développement Durable & Performance Énergétique
- Pratiques Professionnelles & Réglementaires
- Numérique & Logiciels
- Marchés Publics & Pratiques Juridiques
- Management & Gestion de Projet

Vous aurez ainsi accès à une gamme de formation plus lisible, plus précise et plus étoffée.

Notre souhait est d'être toujours plus proche des besoins des entreprises de la Branche.

Il est vrai que l'actualité est particulièrement riche pour elles : RT 2020 et Bâtiments à Energie POSitive en prévision, label E+C-, obligation au 1<sup>er</sup> janvier 2018 de l'AIPR (Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux), maquette numérique, commande publique, marché de l'innovation...

Autre nouveauté importante pour IPTIC : le Certificat de Qualification Professionnelle Géomaticien, qui verra le jour en janvier 2018. Pour des raisons stratégiques, IPTIC a fait le choix de se positionner également sur le champ de la formation certifiante, qualifiante ou diplômante. D'autres CQP devraient suivre courant 2018.

IPTIC renforce ainsi son ancrage dans la Branche du Conseil, de l'Ingénierie et du Numérique.

Retrouvez toute notre actualité sur le nouveau site internet [www.iptic.fr](http://www.iptic.fr).

**François AMBLARD**  
Président

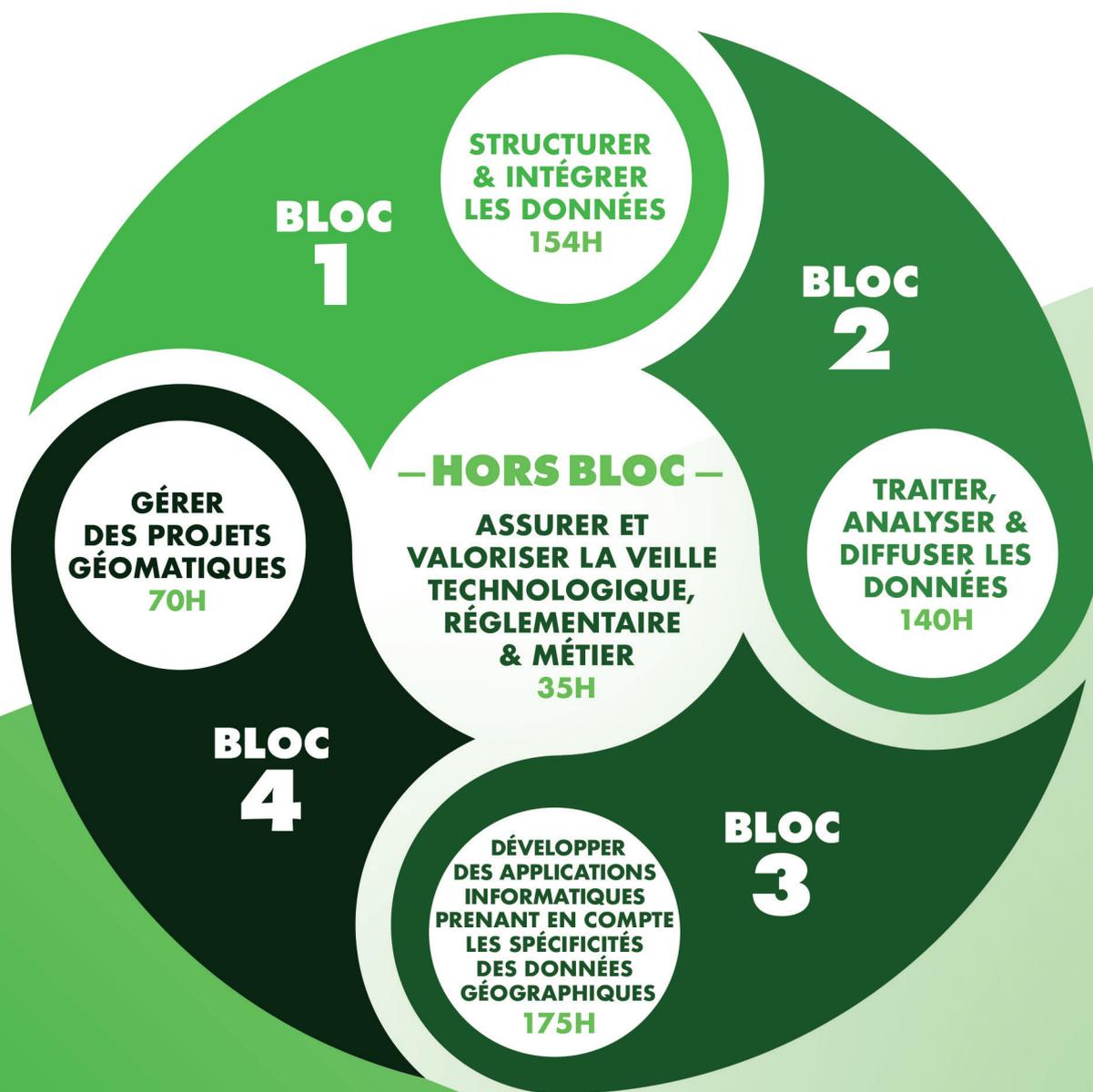


**Bruno DARET**  
Directeur



# GÉOMATICIEN !

DÉCOUVREZ NOTRE FORMATION CQP  
CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE



**POUR EN SAVOIR PLUS, CONTACTEZ VITE**

**BRUNO DARET**  
01 44 30 49 44 - [bdaret@iptic.fr](mailto:bdaret@iptic.fr)





L'Institut de Promotion des Techniques, de l'Ingénierie et du Conseil a été créé en 1985 à l'initiative de la Fédération CINOV. IPTIC est identifié comme l'organisme de formation des entreprises de la branche du conseil, de l'ingénierie et du numérique. IPTIC intervient pour prendre en compte les besoins de formation techniques, réglementaires, transversaux afin d'anticiper les évolutions des métiers de la branche.

IPTIC propose une démarche, tant individuelle que collective pour développer le capital humain des entreprises, véritable levier de performance et de compétitivité. Nous répondons à la demande de la profession en mettant en œuvre trois démarches parallèles :

- Un catalogue de formation professionnelle continue réunissant les principaux cursus adaptés à l'évolution des métiers de notre secteur.
- Une offre de formation permettant l'adaptation de tout dispositif individuel ou sur-mesure.
- Une offre de formation qualifiante : Partenaire CQP du FAFIEC.

IPTIC élabore des dispositifs de formations professionnalisantes et opérationnelles permettant aux entreprises de capitaliser des ressources performantes :

- Une équipe pédagogique composée d'experts disposant d'une expérience de plusieurs années et d'un savoir-faire opérationnel.
- Une veille des techniques et réglementations de la branche, permettant une anticipation des besoins de compétences et une proximité des mises en œuvre de cursus adaptés.
- Une ingénierie pédagogique et financière en recherche permanente de solutions pour la concrétisation de vos projets de formation.

À vos côtés, IPTIC s'engage à vous accompagner tout au long de la mise en œuvre de vos actions. Notre vocation est d'établir des cursus de formation permettant à chaque entreprise, quelle que soit sa taille et son métier, de développer des compétences créatrices de richesse.

## CERTIFICATION OPQF

IPTIC s'est engagé dans une démarche qualité afin d'inscrire sa prestation dans un système d'amélioration continue. La certification OPQF a été obtenue et renouvelée depuis 2010. Conformément au décret qualité de la loi relative à la formation professionnelle, IPTIC est référencé au DATADOCK, base de données des OPCA.

La certification OPQF permet à IPTIC de répondre aux besoins des ses clients, ainsi qu'aux exigences de la loi du 5 mars 2014 et de son décret d'application du 30 juin 2015 relatif à la qualité des actions de formation professionnelle continue.

Elle est inscrite dans la première liste officielle du COPANEF.



## IPTIC EN CHIFFRES

1 : l'actionnaire unique : la Fédération CINOV

95% : le taux de satisfaction des stagiaires en formation continue

100 : le nombre de formateurs, experts ou partenaires

2 500 : le nombre de stagiaires formés chaque année

3 000 : le nombre d'entreprises clientes

IPTIC est membre de la Fédération de la Formation Professionnelle



## OFFRE DE FORMATION

### La formation est un enjeu capital dans la recherche d'efficience et d'efficacité des équipes.

Parce que le monde professionnel, les pratiques et les techniques évoluent, il est important de mettre à jour et de faire évoluer les compétences des professionnels. Aussi, pour répondre à vos besoins individuels, collectifs ou institutionnels, IPTIC propose une offre de formation multicanal. Grâce à un diagnostic et une analyse précise de vos besoins, nos conseillers sauront vous apporter la formule la plus adaptée pour répondre à vos exigences.

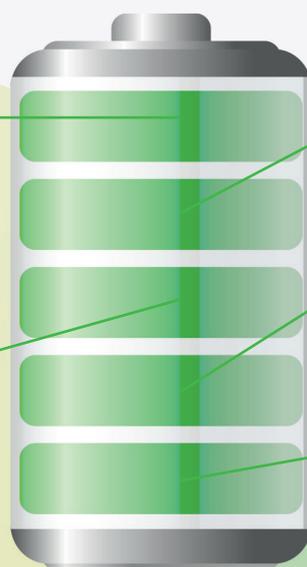
## NOS SERVICES

### ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL

pour répondre à un besoin de coaching ou à la mise en œuvre opérationnelle du poste de travail.

### SOCIAL LEARNING

pour individualiser les parcours et créer des communautés d'apprenants. Utilisation de la plateforme LMS Dokeos.



### STAGES INTER/INTRA

pour répondre à un besoin individuel ou collectif.

### FORMATIONS QUALIFIANTES CERTIFIANTES OU DIPLOMANTES

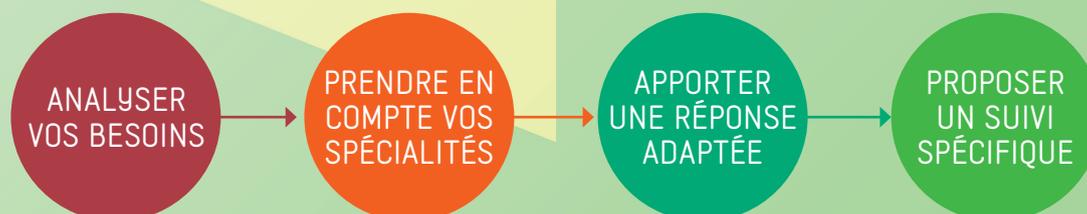
pour obtenir un titre ou un diplôme tout en travaillant.

### FORMATIONS SUR MESURE

pour répondre au contexte spécifique de votre structure et adapter la formation à votre demande.

### Une offre de formation personnalisée et sur mesure :

de l'analyse de vos besoins à la réalisation des sessions de formation, puis au bilan des actions, nos équipes vous apporteront toute leur expertise en ingénierie pédagogique afin de vous proposer des parcours de formation adaptés.



# LES OPCA, FINANCER SA FORMATION, EN SAVOIR PLUS

## Auprès de quel(s) OPCA mon entreprise cotise-t-elle ? OPCA signifie : **Organisme Paritaire Collecteur Agréé**

Toute entreprise assujettie à l'obligation de participer au financement de la formation professionnelle peut-être tenue de verser tout ou partie de ses contributions aux organismes créés par les partenaires sociaux, agréés par l'État, auxquels elle adhère.

Cette obligation prend la forme d'une cotisation annuelle, calculée en fonction de la taille de l'entreprise et assise sur sa Masse salariale brute (MSB).

### LES OPCA DE BRANCHE :

Dans la plupart des branches professionnelles, les partenaires sociaux ont signé un accord paritaire portant création d'un OPCA chargé de mutualiser une partie des fonds de la formation des entreprises relevant de ces secteurs (automobile, agriculture, bâtiment...). Ce sont des OPCA dits «de branche», dans les domaines de l'Ingénierie, du Bâtiment, de la Construction, du Numérique et du Conseil.

#### ACTALIANS

OPCA chargé de collecter les fonds de la formation professionnelle des professions libérales, de l'hospitalisation et de l'enseignement privé. (Les entreprises d'architecture regroupant des architectes salariés, collaborateurs d'architectes, dessinateurs, projeteurs, etc.).

#### CONSTRUCTYS

OPCA de la Construction, des entreprises du Bâtiment et des Travaux Publics.

#### FAFIEC

OPCA des bureaux d'études techniques, cabinets d'ingénieurs-conseils, sociétés de conseil, sociétés du numérique.

#### OPCA 3+

OPCA des industries de l'ameublement, du bois, des matériaux pour la construction et l'industrie, de l'inter secteurs des papiers-cartons

### LES OPCA INTERPROFESSIONNELS ET INTERBRANCHES :

#### AGEFOS PME

Fonds d'assurance formation des salariés des petites et moyennes entreprises.

#### OPCALIA

OPCA Interprofessionnels agréés (activités du déchet, énergie & environnement, manutention et nettoyage aéroportuaire, manutention et nettoyage ferroviaire, prévention & sécurité service de l'eau, recyclage, et transport aérien...).

#### FIF PL

Fond Interprofessionnel de Formation des Professionnels libéraux ( Architectes DPLG, Gérants TNS de BET, etc.).

Les entreprises non couvertes par un OPCA de branche, peuvent choisir de cotiser à l'un des deux OPCA Interprofessionnels et Interbranches.

Vous pouvez également retrouver votre OPCA, en fonction du code NAF (nomenclature d'activités française) ou APE (activité principale exercée) qui a été attribué à votre entreprise.

**CNFPT : Centre National de la Fonction Publique Territoriale est un établissement public français à caractère administratif qui intervient dans la gestion de la fonction publique territoriale.**

Le CNFPT exerce des missions d'administration générale, de conseil, de recrutement et de formation.



DÉVELOPPEMENT DURABLE &  
PERFORMANCE ÉNERGÉTIQUE



PRATIQUES PROFESSIONNELLES &  
RÉGLEMENTAIRES



MARCHÉS PUBLICS &  
PRATIQUES JURIDIQUES



MANAGEMENT &  
GESTION DE PROJET



NUMÉRIQUE &  
LOGICIELS



CERTIFICAT DE  
QUALIFICATION  
PROFESSIONNELLE





# GUIDE DES FORMATIONS MANAGEMENT & GESTION DE PROJET

2017-2018

# SOMMAIRE

## AGILITÉ

Comprendre la démarche .....	17
Travail en équipe Agile .....	18
Ingénierie logicielle Agile .....	19
De chef de projet à Manager Agile ( <i>Certification PSM niveau I avec scrum.org</i> ) .....	20
Responsable de produit, son rôle dans le projet Agile ( <i>Certification PSPO niveau I avec scrum.org</i> ) .....	21
Méthode Kanban .....	22

## EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Conduire des réunions efficaces .....	23
Bien gérer son temps .....	24
Dynamique d'équipe et leadership .....	25
Prendre la parole en public et convaincre .....	26
Le bien-être au travail .....	27
Urbanisme Entreprise Habitat - Feng Shui Professionnel ..	28

## GESTION DE PROJET

Mettre en place un système de management environnemental Iso 14001 .....	29
Faciliter l'intelligence collective .....	30
Management 3.0 .....	31
Management visuel, représentation graphique .....	32

## INNOVATION

Marchés de l'Innovation - Intelligence économique et innovation .....	33
Marketing de l'Innovation .....	34
Marketing de l'Innovation - Émergence de l'image de marque .....	35
Financement de l'Innovation .....	36
Conception innovante - Sensibilisation au Management Projet par enjeux .....	37

<b>DEMANDE D'INFORMATIONS</b> .....	39
-------------------------------------	----

<b>CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE</b> .....	40
--	----

<b>CONTACTS</b> .....	42
-----------------------	----

<b>BON DE COMMANDE</b> .....	43
------------------------------	----

# NOS EXPERTS

---

Tous les formateurs d'IPTIC sont des professionnels reconnus dans leur champ d'intervention. Ils sont sélectionnés en fonction de leur expérience, leur expertise métier, de leur savoir-faire technique et de leur qualité pédagogique et d'animation.

## **Gilles BRIEUX**

### **CONSULTANT CONCERTO**

Coach Agile certifié PSM et PSPO - Formateur LEAN et KANBAN

## **FRANÇOIS BUREAU**

### **GÉRANT ARMONIA**

Coach certifié Agile

## **TELLI DIALLO**

### **CONSULTANT INTELLIGENCE POWER**

Expert Méthode Agiles

## **IDRISS KATHRADA**

### **GÉRANT NOVASHIRE**

Expert en management environnemental, responsabilité sociétale et projet européen

## **FRANÇOIS LORET**

### **PRÉSIDENT STRATINNOV - KNOWLEDGE ANGEL**

Coach Agile certifié PSM et PSPO - Formateur LEAN et KANBAN

## **VINCENT PERE**

### **CONSULTANT CONCERTO**

Scrum Master - Product Owner - Chef de projet

## **DOMINIQUE ROUSSEAU**

### **GÉRANT ATTITUDE**

Consultant en Management et RH

---



Durée : 3 jours

Nombre de participants : 6 à 12

## TARIFS

Inter-Entreprises	
Tarif Public :	<b>1 417,50 € H.T.</b>
Tarif ACN Fafiec :	<b>1 350,00 € H.T.</b>
Intra-Entreprise	<i>Nous consulter</i>

## PUBLIC CONCERNÉ

**Développeurs, Architectes, Chefs de projets, Directeurs de projets, Futurs Scrum Masters/Futurs Managers Agiles, Responsables Méthodes/Qualité, Décideurs, MOA/Client/Product Owner, Commerciaux.**



## OBJECTIFS

- Comprendre les méthodes Agiles et les outils.
- Intégrer le management et ses facteurs de succès.
- Maîtriser les étapes de la méthode et éviter ses écueils.
- Encadrer les processus liés à la méthode et diriger ceux de la conduite au changement.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Diffusion de Powerpoint.
- Accès à la plate-forme LMS Dokeos (support de cours en ligne, outils collaboratifs, quiz...).

## PRÉ-REQUIS

- Aucun.

## PROGRAMME

### 1. Les fondements des Méthodes agiles :

- Les méthodes traditionnelles de gestion de projet :  
*Évolution des méthodes traditionnelles.*  
*Le principe de la cascade.*  
*Les limitations.*  
*Comment aller plus loin et pour quels bénéfices ?*
- Les méthodes agiles :  
*Le « Manifeste Agile ».*  
*Les « valeurs » agiles et leurs enjeux.*  
*Les « principes » agiles.*  
*Les promesses de l'agile.*
- L'agile et ses déclinaisons : XP et Scrum :  
*L'esprit de la méthode Scrum.*  
*Les caractéristiques de Scrum.*  
*L'esprit de la méthode XP.*  
*Les caractéristiques de XP.*  
*Différences et points communs entre les méthodes.*  
*Bien choisir une méthode agile, ou pas...*

### 2. La mise en œuvre des méthodes agiles :

- Les méthodes traditionnelles de gestion de projet :  
*Évolution des méthodes traditionnelles.*  
*Le principe de la cascade.*  
*Les limitations.*
- Comment aller plus loin et pour quels bénéfices ?  
*À quoi ressemble une équipe agile ?*  
*Les rôles clés d'une équipe agile ?*  
*Quels sont les objectifs de chacun ?*  
*Vers une équipe auto-organisée.*  
*Comment planifier avec les méthodes agiles ?*  
*Les différents niveaux de planification.*  
*L'alignement des acteurs.*  
*La définition de la vision.*

*Le cadrage fonctionnel du projet.*

- La problématique du développement par itération :  
*Principes et enjeux.*  
*Dissection d'une itération : les grandes phases.*  
*La constitution du backlog.*  
*La définition des « user stories ».*  
*Quels sont les critères d'une bonne « user story » ?*  
*« Planning Game » et « Planning Poker ».*  
*L'estimation de l'effort.*  
*Les suivis.*  
*L'estimation de la valeur.*  
*Bien choisir les méthodes d'estimation.*  
*Avantages et limites des stratégies de priorisation.*  
*La recette d'itération, bonnes pratiques pour la rétrospective de fin d'itération.*  
*Les limites et les domaines d'application du développement par itération.*  
*L'amélioration continue.*
- Comment bien tester en agile ?  
*Quels types de tests pour quels besoins ?*  
*Les enjeux du TDD (Test Driven Development).*  
*L'automatisation des tests de recette : principes, avantages et limites.*  
*Que penser des outils d'automatisation des tests ?*  
*Les principales solutions d'automatisation des tests.*  
*Fitness, GreenPepper, avantages et limites.*  
*Vers une nouvelle approche pour les spécifications fonctionnelles détaillées.*  
*L'importance de l'intégration continue.*  
*Les principes de l'intégration continue.*  
*Les grandes fonctionnalités d'une plate-forme d'intégration continue.*  
*Les points critiques et les principaux pièges à éviter.*  
*Comment mettre en œuvre une plate-forme d'intégration continue ?*  
*Avantages et limites des principaux outils.*



## MÉTHODE AGILES - TRAVAIL EN ÉQUIPE AGILE

Durée : 2 jours

Nombre de participants : 6 à 12

### PUBLIC CONCERNÉ

Développeurs, Testeurs, Architectes, Futurs Managers Agiles (Futurs Scrum masters).

### TARIFS

Inter-Entreprises	
Tarif Public :	945,00 € H.T.
Tarif ACN Fafiec :	900,00 € H.T.
Intra-Entreprise	Nous consulter



### OBJECTIFS

- Intégrer et maîtriser les pratiques et outils des méthodes agiles.
- Optimiser son rôle de manager et favoriser la cohésion d'équipe.
- Mettre en œuvre une communication efficace.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Diffusion de Powerpoint.
- Accès à la plate-forme LMS Dokeos (support de cours en ligne, outils collaboratifs, quiz...).

### PRÉ-REQUIS

- Avoir suivi le module *Comprendre la démarche* ou posséder une culture Agile.

## PROGRAMME

### 1. Les méthodes Agiles : rappel des notions :

- Manifeste Agile, Pourquoi devenir Agile ?
- Adapter la méthode à votre organisation.
- Amélioration constante.

### 2. Travail d'équipe :

- Constitution des équipes :  
*Analyser le profil de votre équipe, Respecter les étapes de constitution de votre équipe, Identifier les dysfonctionnements de votre équipe.*
- Gérer une équipe « auto organisée ».
- Articulations de plusieurs équipes.
- Responsabilité collective du code.
- Évaluation des membres de l'équipe.

### 3. Management de l'équipe agile :

- Adaptation du management :  
*Adopter une nouvelle posture.*  
*Identifier les différentes approches managériales.*  
*Utiliser les techniques et les outils du coach : la synchronisation, l'art du questionnement, l'écoute active, l'empathie, la reformulation, la visualisation.*  
*Psychologie des groupes et des individus.*
- Un « manager-serviteur » ou « facilitateur » (servant leadership) :  
*Outils de communication et de facilitation, les attitudes du leader.*
- Créer un environnement sécurisé (confiance) :  
*Apprendre à se connaître.*  
*Développer un état d'esprit positif.*  
*Créer un cadre organisationnel et relationnel.*
- Management d'équipe, gestion des émotions, gestion des conflits :  
*Conduite du changement., Gestion des conflits.*  
*L'assertivité et les autres comportements.*  
*Gestion du stress et recycling.*  
*Apprendre à déléguer, Donner des signes de reconnaissance.*
- Optimiser le niveau de motivation de l'équipe.
- Résolution de problème dans la rétrospective.
- Gestion du temps et planification des tâches.
- Prendre une décision et générer des idées.
- Les techniques de communication.

- Évaluation du travail de l'équipe.

### 4. Conduite du changement :

- Analyser et évaluer le contexte de son entreprise.
- Identifier les risques et les résistances dans l'organisation.
- Adaptation : awareness, desire, ability, promotion.
- Concevoir une stratégie et mise en place du plan d'action.
- Les 5 étapes nécessaires à la mise en place du changement.

### 5. Transfert :

- Les difficultés rencontrées, Comment gérer les résistances.
- Comment communiquer sur le changement.
- Comment généraliser l'adoption de la méthode.
- Comment choisir le projet et l'équipe avec qui commencer.

### 6. La communication agile :

- Améliorer vos compétences en communication et facilitation.
- Reconnaître et optimiser le niveau de motivation de vos équipes.
- Savoir répondre aux clients trop exigeants.
- Gérer un conflit dans un climat de respect.

### 7. Travail en équipe en méthode Scrum :

- Séquences de travail, Planification itérative.
- Les rôles : ScrumMaster et Product Owner.
- Sprints, Backlog de produit et de sprint.
- Évaluation de la taille des stories : le planning poker.
- Évaluation de la charge.
- Réunions : Daily Scrum, rétrospective.
- Burndown Chart.

### 8. Travail en équipe en méthode eXtreme Programming :

- Pousser à l'extrême des notions existantes.
- Séquences de travail.
- Les 13 pratiques de l'XP.
- Pair Programming (programmation en binôme).
- User Stories, Métaphores.
- Pics architecturaux.

### 9. Techniques à mettre en œuvre :

- Test-Driven Development (Programmation dirigée par les tests).
- Refactoring (Réécriture de code), Intégration continue.



Durée : 3 jours

Nombre de participants : 6 à 12

**TARIFS**

Inter-Entreprises	
Tarif Public :	1 417,50 € H.T.
Tarif ACN Fafiec :	1 350,00 € H.T.
Intra-Entreprise	Nous consulter

**PUBLIC CONCERNÉ**

**Développeurs, Testeurs, Architectes, Futurs Managers Agiles (Futurs Scrum masters), Responsables qualité/méthodes.**

**OBJECTIFS**

- Analyser, concevoir, développer et tester des projets logiciels Agiles.
- Gérer des projets logiciels en appliquant des méthodes Agiles et itératives.
- Savoir introduire des tests.
- Intégrer les tests dans le pilotage de projet.

**MOYENS PÉDAGOGIQUES**

- Diffusion de Powerpoint.
- Accès à la plate-forme LMS Dokeos (support de cours en ligne, outils collaboratifs, quiz...).

**PRÉ-REQUIS**

- Modules *Comprendre la démarche + Travail en équipe agile*, ou posséder une culture Agile et savoir travailler en équipe.
- Compétences techniques relatives au rôle du candidat.

**PROGRAMME****1. Introduction aux spécificités des méthodes agiles :**

- Les spécificités des méthodes agiles :  
*Le développement incrémental et itératif.*  
*L'incidence sur la politique de tests et son coût.*
- Le développement guidé par les tests :  
*Le cycle de base.*  
*Le principe.*  
*Les trois bénéfices majeurs.*  
*Les règles de simplicité.*

**2. Architecture et Conception :**

- Principes d'architecture dans un environnement Agile.
- Pratique de Conception dans une équipe Agile.
- Principes qui permettent d'amplifier facilement la testabilité et le Refactoring.

**3. Test Driven Development - Étude du développement à base de "Test-First" incluant les concepts suivants :**

- Définition et Principes.
- Théorie et xUnit.
- Les 3A.
- Gérer les exceptions.
- L'identification des faiblesses du code.
- Les mécanismes d'amélioration.
- L'articulation avec le développement par les tests.
- Rappel sur les patrons de conception (« design patterns »).

**4. Refactoring :**

- Conception émergente.
- Test Driven Design.
- Quand faut-il refactorer ?
- Comment éviter les grandes dettes techniques.
- Refactoring pour la maintenance.

**5. Le cycle de vie des « scénarios clients » :**

- Les attributs d'un bon scénario.
- L'articulation entre plan de livraison et d'itération.
- Du scénario au test de recette.
- Le codeur de Maxwell.
- Les techniques de test.
- Les outils de base (JUnit, XML, etc.) et avancés (Fit, etc.).

**6. Les meilleures pratiques de Développement Agile :**

- Conditions Limites.
- TDD et Gestion de base de données SGBDR.
- TDD et Gestion des données liées aux fichiers et aux repository (SVN, Git, Sourcesafe).
- TDD et Gestion des IHM.

**7. Techniques avancées avec le TDD :**

- Corriger des anomalies.
- Gérer la montée en charge et la sécurité des produits NTIC.
- Gestion de la sécurité logicielle.
- Gestion de la performance.
- Stress tests.

**8. Les objets Mock :**

- Mock, Stub et Fake.
- Application de la théorie sans utiliser de bibliothèque.
- Découverte des bibliothèques du marché.

**9. Self-Test et Outils collaboratifs :**

- Intégration Continue (SVN, CVS, Sourcesafe).
- Intégrateur Continu (Hudson, Cruisecontrol).
- Couverture de test.
- Test Driven Requirement avec Fitness (outil de communication).
- Behaviour Driven Development.



## MÉTHODE AGILES - DE CHEF DE PROJET À MANAGER AGILE

Durée : 3 jours

Nombre de participants : 6 à 12

### PUBLIC CONCERNÉ

Futurs Managers Agiles (Futurs Scrum masters).

### TARIFS

Inter-Entreprises	
Tarif Public :	1 450,00 € H.T.
Tarif ACN Fafiec :	1 315,00 € H.T.
Frais de Certification :	135,00 € H.T./Stagiaire
Intra-Entreprise	Nous consulter



### OBJECTIFS

- Maîtriser l'ensemble des composantes du métier de chef de projet Agile.
- Connaître les principes, les techniques et les méthodes de tests agiles.
- Acquérir les compétences nécessaires pour gérer et motiver les équipes dans la planification et faire collaborer les différents intervenants dans le projet Scrum.
- Intégrer les concepts et enjeux des méthodes dites agiles de la qualité et de la formalisation.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Diffusion de Powerpoint.
- Accès à la plate-forme LMS Dokeos (support de cours en ligne, outils collaboratifs, quiz...).

### PRÉ-REQUIS

- Modules *Comprendre la démarche + Travail en équipe agile* obligatoirement, ou posséder au préalable une expérience Agile.
- Il appartiendra à l'entreprise de vérifier que le candidat qu'elle inscrit au module 4 présente les aptitudes relationnelles nécessaires.

## PROGRAMME

### 1. Les pratiques agiles - Présentation :

- Rappels sur l'agilité :  
*La gestion de projet classique (cycle en V, cycle en Y, le RUP).  
Panorama. Présentation des principales méthodes agiles : Crystal Clear, XP, Scrum, FDD, DSDM, RAD, ASD.  
Le manifeste agile.  
Les différents acteurs : rôle et fonction.  
Itérations et incréments.  
Programmation en binôme, responsabilité collective du code, règle de codage, métaphore, intégration continue.  
Développement piloté par les tests, conception simple, remaniement.  
Valeurs et principes de l'agilité dans la gestion de projet.  
Gestion de projet agile et gestion du temps.  
Les réponses agiles aux risques projets.  
Les facteurs de succès d'un projet agile.*

Fondations du framework Scrum.

### 2. Les 3 rôles Scrum :

- Product Owner, Scrum Master et équipe de développement.
- Responsabilités croisées entre Scrum Master et Product Owner.

### 3. Construction et maintenance d'un backlog de produit :

- Sizing (estimation) des items de backlog de produit.
- Le travail entre le Product Owner et l'équipe de développement autour du backlog de produit.

### 4. Planification de releases :

- Techniques d'Estimation.
- Techniques de Priorisation.
- Techniques de Planification.

### 5. Production et lecture des artefacts Scrum :

- Product Backlog.
- Sprint Backlog.
- Burndown charts.

### 6. Création d'équipes :

- Travail en équipe.
- Gestion psychologique des individus et des groupes.
- Gestion de la connaissance.
- Techniques de motivation.
- Outils de communication et de facilitation.
- Leadership.

### 7. Planification de Sprint et estimation.

### 8. Maximisation de la qualité lors du Daily Stand-up :

- Techniques de Sprint Review.
- La notion de succès.
- Techniques de Rétrospective de Sprint.

### 9. Aspects avancés de Scrum :

- Implication et aspects sociologiques.
- Motivation et augmentation de performance de l'équipe.
- Conduite du changement.
- Résoudre des problèmes.

**Le passage de la certification  
« Professional Scrum Master »  
via la plate-forme Scrum.org doit être effectué au  
plus tard 3 mois après la formation.**

# MÉTHODE AGILE - RESPONSABLE DE PRODUIT, SON RÔLE DANS LE PROJET AGILE



Durée : 3 jours

Nombre de participants : 6 à 12

## TARIFS

Inter-Entreprises	
Tarif Public :	1 450,00 € H.T.
Tarif ACN Fafiec :	1 270,00 € H.T.
Frais de Certification :	180,00 € H.T./Stagiaire
Intra-Entreprise	Nous consulter

## PUBLIC CONCERNÉ

Fonctionnels, MOA, Responsable de produit/Product Owner,  
Scrum Master, s'il doit apporter du support au client/Product, Owner,  
Managers, Responsable Qualité/Méthodes.



## OBJECTIFS

- Savoir écrire des User Stories.
- Savoir rédiger un Product Backlog utilisable.
- Connaître les meilleures techniques de priorisation du Product Backlog.
- Prévoir la date de livraison d'un projet (ou les fonctionnalités qui seront terminées à une date donnée).
- Savoir gérer les variables clés pour la réussite d'un projet.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Diffusion de Powerpoint.
- Accès à la plate-forme LMS Dokeos (support de cours en ligne, outils collaboratifs, quiz...).

## PRÉ-REQUIS

- Module *Comprendre la démarche* obligatoirement, ou posséder au préalable une expérience Agile.

## PROGRAMME

### 1. Présentation de l'agilité :

- Rappels sur l'Agilité :  
*Que sont les méthodes agiles?*  
*Pourquoi changer de méthode ? L'agilité apporte-t-elle vraiment de la valeur ajoutée ?*  
*L'histoire de l'agilité : Une vue d'ensemble des processus de Scrum.*  
*Exercice pratique.*

- Fondations du framework Scrum.

### 2. Les 3 rôles Scrum :

- Product Owner, ScrumMaster et équipe de développement.
- Responsabilités croisées entre ScrumMaster et Product Owner.

### 3. Le rôle du Product Owner :

- Création de la vision de produit.
- Collaboration avec des équipes Agile.
- Le raisonnement dirigé par la Business Value.
- Le garant du ROI (Retour Sur Investissement).

### 4. Formalisation du besoin :

- L'écriture des User Stories :  
*Introduction aux « user stories ».*  
*Comment créer des « user stories » efficaces.*  
*Cas d'usage agile, exemples de prototypes « Release management » dans Scrum.*
- Compréhension du besoin métier.
- Définition des critères d'acceptation.
- Le travail avec les clients et les stakeholders/intervenants.
- Technique de négociation pour maximiser la Business Value.

### 5. Déroulement de projet :

- Le Backlog de produit (création et gestion).
- Le Backlog de Sprint.
- Planification et estimation :  
*Sessions de découverte.*  
*Identifier les objectifs mesurables du produit, identifier et former les utilisateurs.*  
*L'estimation agile.*  
*Identifier l'usage du produit.*

*Le « product backlog ».*

*Le « release planning ».*

*Exercice pratique.*

- Priorisation orientée par la valeur métier.

### 6. L'exécution :

- Créer une solution.
- Travaux pratiques.

### 7. L'évaluation : Tester et affiner la solution :

- Les « feedback loop ».
- Le « sprint review ».

### 8. Adapter et améliorer le processus :

- Le « sprint rétrospective ».
- Le « stakeholder management ».

### 9. Stratégie de Produit :

- Planning de livraison.
- Amélioration continue.

### 10. Place du Product Owner dans l'équipe :

- Aider l'équipe de réalisation.
- Limites de l'intervention d'un Product Owner.
- Comprendre les Burndown Charts.
- La démonstration et les rétrospectives.
- Suivre le projet.
- Indicateurs et Key Performance Indicators (KPI).
- Suivre la qualité.

### 11. Introduire et développer la méthode Scrum :

- L'adoption et la mise en pratique au sein d'une organisation.
- La gestion des ressources.
- La gestion des portefeuilles.
- La livraison distribuée.
- « Lean resource management ».
- « Leveraging Lean and Six Sigma ».

### 12. Sujets avancés :

- Le Product Owner : intégré ou séparé de l'équipe ?
- Une équipe de Product Owners ?
- Le Product Owner avec des équipes multiples.

**MÉTHODE KANBAN**

Durée : 2 jours

Nombre de participants : 4 à 10

**PUBLIC CONCERNÉ****Manager, Développeur, Scrum master, Product Owner.****TARIFS**

Inter-Entreprises

Tarif Public :

**1 400,00 € H.T.**

Intra-Entreprise

*Nous consulter***OBJECTIFS**

Dans un contexte agile, SCRUM est le cadre adopté par la plupart des entreprises mais ce n'est pas la seule approche. Il est parfois plus judicieux d'adopter un mode de fonctionnement de type KANBAN dans un contexte multi projets, multi équipes et très changeant.

- Comprendre les principes de l'agilité.
- Connaître les différentes démarches agiles.
- Comprendre le fonctionnement de KANBAN.
- Expérimenter par la pratique.
- Comprendre l'optimisation du temps de traitement.

**MOYENS PÉDAGOGIQUES**

- Diffusion de Powerpoint.
- Accès à la plate-forme LMS Dokeos (support de cours en ligne, outils collaboratifs, quiz...).

**PRÉ-REQUIS**

- Avoir eu une expérience dans la gestion de projets dans l'IT.

**PROGRAMME****Introduction à l'Agilité :**

- Le Manifeste Agile.
- Les principes de l'Agilité.
- Limites des méthodes classiques/prédictives.
- Tour d'horizon des différentes méthodes agiles.

**Les pratiques agiles :**

- Livraisons itératives, incrémentales et adaptatives.
- L'auto-organisation de l'équipe.
- Les estimations.
- La priorisation et la planification.
- La Rétrospective.

**Principes du Kanban :**

- Kanban, késako ?
- Visualiser le flux.
- Les goulets d'étranglement (théorie des contraintes).
- WIP Limit.
- Organiser un Kanban.

**Mesurer le flux :**

- Temps total (Lead Time).
- Temps de résolution (Cycle Time).
- Travail en cours et goulet d'étranglement (Cumulative Flow Diagram).

**Étudier et améliorer le système Kanban :**

- Théorie des contraintes.
- Calcul des WIP Limit avec la loi de Little.
- Réunion quotidienne et feedback.
- Optimiser et réduire le temps de traitement.



Durée : 2 jours

Nombre de participants : 6 à 8

## TARIFS

Inter-Entreprises

Tarif Public :

900,00 € H.T.

Intra-Entreprise

*Nous consulter*

## PUBLIC CONCERNÉ

**Toute personne amenée à conduire des réunions.**

## OBJECTIFS

- Permettre aux participants d'animer une réunion avec méthode, d'en maîtriser son déroulement et d'obtenir les résultats attendus.
- Développer la faculté d'échange, de participation active et constructive des membres du groupe.
- Faciliter la prise de décision.
- Maîtriser le nombre et la durée des réunions.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Diffusion de Powerpoint.
- Travail en sous-groupes.
- Jeux de rôle et mises en situation.
- Analyse en commun de simulations enregistrées
- Études de cas.
- Accès à la plate-forme LMS Dokeos (support de cours en ligne, outils collaboratifs, quiz...).

## PRÉ-REQUIS

- Aucun.

## PROGRAMME

### 1. État des lieux :

- Évaluation collective de la tenue de réunions passées.
- Énoncé des principaux dysfonctionnements.
- Les points forts.

### 2. Les différents types de réunions :

- Les objectifs.
- L'environnement, le contexte.
- Les participants, leurs attentes.

### 3. Préparer une réunion :

- Pourquoi la réunion ?
- Fixer les objectifs, l'ordre du jour, la durée.
- Quels participants ? Quels rôles ?
- Les conditions matérielles, disposition de la salle.
- L'information (convocation, documents à remettre lors de la réunion).
- Le guide de réunion.

### 4. L'animation :

- Bases de la communication interpersonnelle.
- Observer, écouter, qualités d'expression orale.
- Gérer la progression du groupe.
- Gérer les participants difficiles.
- Maîtriser les prises de paroles, le temps.
- Favoriser les échanges Concrétisation.

### 5. Le suivi de la réunion Le compte-rendu.



## BIEN GÉRER SON TEMPS

Durée : 3 jours (2 jours + 1 jour après une mise en pratique d'1 mois)

Nombre de participants : 8 à 10

### PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne dont l'activité permet un degré de maîtrise de son temps et de ses méthodes pour accroître son efficacité.

### TARIFS

Inter-Entreprises	
Tarif Public :	1 275,00 € H.T.
Intra-Entreprise	Nous consulter

### OBJECTIFS

- Organiser son travail en fonction de ses objectifs, de ses priorités, de son temps disponible, des phases de travail.
- Déterminer lucidement ses priorités, créer une vue d'ensemble de ses activités.
- Enrichir son temps de travail : disposer de nouvelles plages horaires.
- Obtenir une efficacité plus grande pour soi-même et pour les autres.
- Bâtir son emploi du temps à l'aide d'outils simples, peu coûteux et personnalisés.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Exposés informatifs.
- Auto-diagnostic.
- Travail en sous-groupes.
- Mise en pratique au quotidien.
- Évaluation à un mois.
- Accès à la plate-forme LMS Dokeos (support de cours en ligne, outils collaboratifs, quiz...).

### PRÉ-REQUIS

- Aucun.

## PROGRAMME

### 1. Considérations générales :

- Pourquoi maîtriser son temps c'est accroître son efficacité.
- Travail personnel et relations interpersonnelles.

### 2. Faire son auto-diagnostic :

- Évaluer son emploi du temps en fonction de son activité.
- Déterminer ses principales sources de pertes de temps.
- Estimation des quantités de temps perdu.
- Du temps gagné pour quoi faire.

### 3. La chasse aux voleurs de temps : les activités

#### « chronophages » :

- Les méthodes pour faire face à celles recensées précédemment et à celles ignorées.
- Les cas particuliers :
  - Le téléphone .*
  - Les réunions.*

### 4. Clarifier ses priorités et définir ses objectifs :

- Mener une réflexion sur ses priorités professionnelles, telles que perçues et à partir des définitions de fonctions ou descriptions de postes.
- Rechercher les points de convergence et de divergence.
- S'engager sur une ligne de conduite en conséquence et sur les moyens de s'y tenir.

### 5. Les outils de planification :

- Maîtrise de l'agenda.
- Les règles de la planification écrite.
- La hiérarchie des urgences.
- La planification à court et long termes.

### 6. La délégation pour gagner du temps :

- Les règles de la délégation.
- Le comportement et la communication dans la délégation.
- Quoi et jusqu'où déléguer – risque et initiative.



Durée : 3 jours

Nombre de participants : 6 à 10

## TARIFS

Inter-Entreprises

Tarif Public : 3 000,00 € H.T.

Intra-Entreprise

Nous consulter

## PUBLIC CONCERNÉ

Futurs Managers, chefs de projet, membres d'une équipe Agile, tout responsable de projet chargé de l'encadrement de son équipe.

## OBJECTIFS

- Être capable de comprendre les principes de base de fonctionnement d'une équipe et le rôle du manager.
- Maîtriser sa communication et la rendre productive.
- Prendre conscience des facteurs susceptibles d'entraver ou de faciliter sa propre communication et celle de ses collaborateurs, des comportements à avoir face aux situations difficiles ou imprévisibles.
- Prendre conscience de son propre style de management et comment l'améliorer.
- Animer son équipe de projet.
- Pouvoir utiliser les outils et techniques jusqu'à en faire des réflexes de comportement.
- Acquérir les compétences nécessaires pour gérer et motiver les équipes du début à la fin du projet (dynamique d'équipes et leadership).

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Mises en situation et jeux de rôles, Team building, Étude de cas.
- Formation interactive avec apports théoriques (40%) et exercices (60%).
- Dynamique d'équipe évoluant en intelligence de situation, suivant la culture Projet Agile.
- Accès à la plate-forme LMS Dokeos (support de cours en ligne, outils collaboratifs, quiz...).
- Accès gratuit au blog d'un des animateurs et à ses ressources en ligne.

## PRÉ-REQUIS

- Posséder au préalable une expérience projet.

## PROGRAMME

### 1<sup>ER</sup> JOUR

#### 1. Les fondamentaux :

- Introduction et révision des fondamentaux du management de projet.
- Importance de la collaboration pour des projets réussis.
- Leadership de qualité tout au long du cycle de vie du projet.
- Adapter les récompenses aux personnes et à l'équipe.

#### 2. Le leadership et ses apports :

- Définition des standards, Clarifier le leadership en mode projet.
- Ce que les acteurs projet attendent d'un leader.
- Favoriser les contacts positifs et constructifs.
- Trouver le bon niveau d'influence et de contrôle.
- Communiquer clairement.

#### 3. Redéfinition du rôle du leader de projet :

- Visualiser l'équipe comme un client.
- Changer ses priorités et ses perceptions.

#### 4. Construction de votre boîte à outils des meilleures pratiques du leadership :

- Création d'un schéma personnalisé de leadership projet.
- Production d'un plan d'action personnel.

### 2<sup>ÈME</sup> JOUR

#### 5. Les grands axes du développement d'équipe :

- Les actions de démarrage d'un leadership efficace.
- Les différents stades d'une équipe.
- Les grands axes du développement d'équipe.
- Le modèle de Belbin.
- Le pouvoir de l'objectif commun.
- Ce que gèrent réellement les chefs de projet.
- Stimulation de la productivité de l'équipe.

#### 6. Planification d'un projet dirigé par une équipe :

- Identifier les acteurs, mobiliser la participation, forger l'appartenance.
- Contrôler le projet, Gestion pro-active des personnes.
- Agir sur les rôles et les relations qui permettent de créer une équipe performante.
- Exercer un rôle positif sur le climat de l'équipe.
- Communication et gestion des conflits.

- Identifier les différentes formes de mécanismes défensifs présents dans l'équipe.

#### 7. Mise en œuvre d'une approche participative aux tâches de planification clé :

- Réunion de lancement, objectifs du projet, jalons, tâches.
- Ressources utilisables.
- Compléter l'expertise de l'équipe.

### 3<sup>ÈME</sup> JOUR

#### 8. Mise en œuvre grâce à un leadership d'équipe efficace :

- Optimisation des performances grâce à l'intelligence émotionnelle.
- Adéquation entre les différents styles de communication.
- Prendre la responsabilité des changements.
- Optimisation de la communication.
- Renforcement des performances de l'équipe.
- Modèle Tuckman : « Forming, Storming, Norming, Performing and Adjourning ».
- Création d'un environnement performant.
- Protéger l'équipe des pressions extérieures.
- Documenter les références pour améliorations futures.
- Adapter ses stratégies de leadership à des situations réelles.
- Mettre en place des jalons de performance.

#### 9. Favoriser la cohésion de l'équipe projet :

- Donner et recevoir des feed-back de manière positive, non agressive et sans anxiété.
- Prendre conscience de ses propres qualités de leader.
- Dépasser les rigidités personnelles, accroître sa flexibilité et son influence personnelle.
- Créer un climat facilitant l'adhésion, la responsabilisation et la confiance.

#### 10. Mettre son leadership à l'épreuve :

- Avec les autres participants, entraînement à construire une équipe performante, à mesurer l'efficacité coopérative et à diagnostiquer les améliorations à apporter, à comprendre et réguler les phénomènes de groupe propres à toute équipe projet.



## PRENDRE LA PAROLE EN PUBLIC ET CONVAINCRE

Durée : 2 jours

Nombre de participants : 6 à 8

### PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne dont l'activité nécessite des interventions en public.

### TARIFS

Inter-Entreprises	
Tarif Public :	<b>900,00 € H.T.</b>
Intra-Entreprise	<i>Nous consulter</i>

### OBJECTIFS

- Comprendre et savoir utiliser les mécanismes de la communication.
- Développer ses capacités de conviction.
- Obtenir une plus grande confiance en soi pour s'exprimer en public.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Exposés et débats.
- Travail en sous-groupes.
- Mises en situations filmées.
- Analyse en commun des situations filmées.
- Accès à la plate-forme LMS Dokeos (support de cours en ligne, outils collaboratifs, quiz...).

### PRÉ-REQUIS

- Aucun.

## PROGRAMME

### 1. Retour d'expérience :

- Difficultés ressenties, aspects positifs.

### 2. La préparation :

- Collecter les informations.
- Connaître son auditoire.
- Construire un argumentaire.
- Préparer des notes, des diapositives.

### 3. Les bases de la communication interpersonnelle :

- L'émission-réception.
- L'entonnoir de la communication verbale.

### 4. Comment s'exprimer en public :

- L'expression orale, la présence physique.
- L'apparence, l'attitude, le regard.
- Les techniques d'accroche.
- La concentration Le questionnement.

### 5. L'art de l'écoute :

- Se brancher sur la bonne longueur d'onde.
- L'écoute active.
- Les obstacles de l'audition.
- Les para-langages (la communication non verbale, le langage du corps).

### 6. L'interaction avec l'auditoire :

- Régulation des prises de paroles.
- Traitement des objections.



Durée : 2 jours

Nombre de participants : 6 à 12

**TARIFS**

Inter-Entreprises

Tarif Public :

900,00 € H.T.

Intra-Entreprise

*Nous consulter***PUBLIC CONCERNÉ****Dirigeants et managers encadrants.****OBJECTIFS**

- Comprendre les enjeux du Bien-être au travail.
- Identifier les critères d'appréciation de la notion de Bien-être.
- Permettre l'adoption de lignes directrices en conséquence.
- Adapter ses modes de management pour intégrer le paramètre Bien-être.

**MOYENS PÉDAGOGIQUES**

- Exposés informatifs.
- Travail en sous-groupes.
- Applications individuelles : cas d'entreprise.
- Applications inter-sessions.
- Accès à la plate-forme LMS Dokeos (support de cours en ligne, outils collaboratifs, quiz...).

**PRÉ-REQUIS**

- Aucun.

**PROGRAMME****1<sup>ER</sup> JOUR****1. Considérations générales :**

- Définitions : de quoi parle-t'on ?
- Prise en compte du contexte des métiers de prestations intellectuelles :  
*Tension du marché, concurrence...*

**2. Les enjeux du Bien-être au travail :**

- La contribution du collaborateur.
- Bien-être et productivité.

**3. Les critères d'appréciation de la notion de bien-être :**

- Les 12 dimensions reconnues du Bien-être au travail.
- Quelle perception au niveau des dirigeants et de l'encadrement ?
- Rappels sur les notions de stress au travail et de risques psychosociaux.
- Diagnostic d'entreprise au regard du bien-être.

**2<sup>ÈME</sup> JOUR****4. L'intégration de réponses appropriées dans la stratégie de développement :**

- Le partage de valeurs dans l'entreprise.
- Contexte individuel et responsabilité de la personne.
- Compatibilité des attentes avec les objectifs d'entreprise.

**5. Une culture managériale à adapter :**

- Définir un plan d'action managérial adapté.
- Exemples de propositions d'actions.
- Gagner en sérénité : accompagnement des collaborateurs à une meilleure gestion de leur temps.

**6. Le cas particulier du changement :**

- Le changement facteur d'inconfort.
- Pistes d'accompagnement du changement.

**URBANISME ENTREPRISE HABITAT - FENG SHUI PROFESSIONNEL**

Durée : 2 jours

Nombre de participants : 4 à 10

**PUBLIC CONCERNÉ****Maître d'ouvrage, Maître d'œuvre, Architecte, Ergonome, Urbaniste, Constructeur, Tout professionnel du bâtiment.****TARIFS**

Inter-Entreprises	
Tarif Public :	<b>528,00 € H.T.</b>
Intra-Entreprise	<i>Nous consulter</i>

**OBJECTIFS**

Ce module enseigne des techniques pragmatiques pour concevoir, gérer et organiser un espace, quel qu'il soit, afin de le rendre profitable, performant et sain.

- Qualifier l'espace en diagnostiquant ses qualités.
- Etre capable de le stimuler et de le corriger pour garantir sa pleine fonction.

**MOYENS PÉDAGOGIQUES**

- Diffusion de Powerpoint/slides.
- Exercices pratiques.
- Anecdotes marquantes.
- Support de cours de 38 pages.

**PRÉ-REQUIS**

- Aucun.

**PROGRAMME****1<sup>ER</sup> JOUR****Partie 1 :****La discipline et ses outils :**

- Définition, les méthodes, caractéristiques, avantages et bénéfices.
- Les principes de fonctionnement et le langage : le yin-yang, le chi, l'art du placement, les éléments et leurs correspondances dans l'espace.
- Impact des formes et des couleurs sur l'environnement.

**Analyses et recommandations :**

- Habitat : observation pièce par pièce.
- Entreprise : placements idéaux pour les bureaux.
- Urbanisme : impact des formes, couleurs, dimensions et des flux de circulation sur la ville et ses quartiers.

**2<sup>ÈME</sup> JOUR****Partie 2 :****Écritures et analyses :**

- Le I ching.
- Les 8 trigrammes.
- La séquence antérieure et postérieure.
- La carte Lo Shu.

**Exemples et travaux pratiques.**

*Pour répondre à des besoins plus ciblés, le programme peut-être personnalisé en fonction de vos attentes. La formation peut-être déployée en intra-entreprise.*

## METTRE EN PLACE UN SYSTÈME DE MANAGEMENT ENVIRONNEMENTAL ISO 14001



Durée : 2 jours

Nombre de participants : 6 à 12

### TARIFS

Inter-Entreprises

Tarif Public :

1 400,00 € H.T.

Intra-Entreprise

*Nous consulter*

### PUBLIC CONCERNÉ

**Personnes chargées de la mise en place ou de l'actualisation d'un SME, Publics concernés par la qualité, la sécurité, l'environnement (QHSE).**

### OBJECTIFS

- Appréhender les spécificités de la norme ISO 14001 : 2015.
- Positionner un système de management environnemental par rapport aux enjeux de son écosystème et de sa responsabilité sociétale.
- Savoir déployer/actualiser progressivement le management environnemental avec la nouvelle norme ISO 14001.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Tenir compte des connaissances et de l'expérience des participants.
- Études de cas.
- Proposer un espace d'échanges afin d'illustrer les spécificités métier/territoire.
- Fiche outil type mises à disposition en format numérique.
- Accès à la plate-forme LMS Dokeos (support de cours en ligne, outils collaboratifs, quiz...).

### PRÉ-REQUIS

- Aucun.

## PROGRAMME

### 1<sup>ER</sup> JOUR

- Pourquoi une nouvelle norme ISO 14001 ?
- Découverte de la nouvelle structure des norme de management.
- La norme ISO 14001 : 2015, fondamentaux et nouveautés.
- Autres normes liées, connexes.
- Le contexte et les caractéristiques de l'organisation.
- Les impacts environnementaux et les risques liés à l'activité de l'organisation.
- Positionner les enjeux environnementaux par rapport aux contraintes et opportunités de l'écosystème.

### 2<sup>ÈME</sup> JOUR

- La définition des objectifs environnementaux et la planification des actions.
- L'identification des moyens utiles.
- La politique environnementale et l'organisation.
- La réalisation des activités opérationnelles.
- L'évaluation des performances.
- L'amélioration du SME.
- Concevoir et déployer progressivement un système de management environnemental.



## FACILITER L'INTELLIGENCE COLLECTIVE

Durée : 1 jour

Nombre de participants : 4 à 10

## PUBLIC CONCERNÉ

**Manager, Chef de projets, Consultants, Formateur, Coordinateur ou toute personne amenée à conduire des réunions.**

## TARIFS

Inter-Entreprises	
Tarif Public :	<b>700,00 € H.T.</b>
Intra-Entreprise	<i>Nous consulter</i>

## OBJECTIFS

Comment permettre à chaque membre d'un groupe de s'impliquer dans la construction d'une solution acceptable par tous ? Comment engager le groupe face à un enjeu commun et dans la mise en œuvre des actions qui en découlent ? La facilitation peut répondre à ces challenges. Cette formation permettra au stagiaire de comprendre et animer un groupe en tirant parti de l'intelligence collective.

- Améliorer l'efficacité des réunions.
- Améliorer les échanges entre les collaborateurs.
- Approfondir une problématique et la résoudre par la créativité.
- Devenir facilitateur.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Diffusion de Powerpoint.
- Études de cas.
- Accès à la plate-forme LMS Dokeos (support de cours en ligne, outils collaboratifs, quiz...).

## PRÉ-REQUIS

- Aucun

## PROGRAMME

**Introduction à l'intelligence collective :**

- *Travaux pratiques* : Briser la glace pour apprendre à se connaître, jauger son public, donner de la cohésion au groupe.
- La force de l'intelligence collective.
- *Travaux pratiques* : NASA GAME.
- Les dangers du groupe (paradoxe d'Abilène, expérience de Ash...).

**Introduction aux innovations games :**

- La résolution de problèmes.
- Les techniques de génération d'idées en groupe.
- La rétrospective et la priorisation des actions.
- *Travaux pratiques* : brainwriting, speedboat, blason, matrice DIXIT...

**La posture du facilitateur :**

- Mobiliser un collectif et coopérer : quels enjeux ?
- Comprendre les processus de résistance au changement.
- Construire la carte des partenaires et comprendre la stratégie des alliés.
- Les anti-patterns du facilitateur.

**Mobiliser l'intelligence collective dans le groupe :**

- Concevoir des ateliers collaboratifs (règles des 7P).
- Le matériel.
- Cohésion d'équipe et team building.
- *Travaux pratique* : Chocomiam game.



Durée : 1 jour

Nombre de participants : 4 à 10

**TARIFS**

Inter-Entreprises

Tarif Public :

700,00 € H.T.

Intra-Entreprise

Nous consulter

**PUBLIC CONCERNÉ**

**Cette formation s'adresse aux managers et leaders souhaitant développer le potentiel de leurs équipes, mais également à toute personne désirant trouver sa place dans les nouvelles formes d'organisations.**

**Direction, Manager, Responsable produit, Scrum master, Coach agile, RH.**

**OBJECTIFS**

Dans un monde de plus en plus complexe, il est désormais primordial de cultiver de nouvelles formes de management et de leadership pour dépasser un mode de gestion classique. Dans ce contexte, le Management 3.0 élaboré par Jurgen Appelo est une nouvelle approche qui s'appuie justement sur la collaboration, l'auto-organisation et la responsabilisation afin de faire émerger les forces individuelles et collectives des équipes.

- Comprendre le Management 3.0 et l'agilité.
- Comment responsabiliser les équipes et favoriser l'auto-organisation.
- Comprendre et motiver les personnes.
- Développer les compétences des équipes.
- Savoir gérer les changements et accompagner la croissance des structures agiles.

**MOYENS PÉDAGOGIQUES**

- Diffusion de Powerpoint.
- Études de cas.
- Accès à la plate-forme LMS Dokeos (support de cours en ligne, outils collaboratifs, quiz...).

**PRÉ-REQUIS**

- Connaissance des méthodes agiles est un plus mais pas indispensable.

**PROGRAMME****Agilité et complexité :**

- Comprendre l'agilité et ses pratiques.
- La différence entre complexe et compliqué.
- La fin des systèmes prédictifs.
- Les enjeux et défis de l'adoption de l'agilité.
- Leader et Manager Agile.
- Propriétés d'une équipe agile et d'une organisation agile.

**Motiver les personnes :**

- Différence entre motivation extrinsèque et intrinsèque.
- Les 10 désirs intrinsèques.
- Comprendre ce qui est important pour les personnes de votre équipe.
- La grille de célébration.

**Responsabiliser les équipes :**

- Les fondamentaux de l'auto-organisation.
- Exemples d'entreprises libérées.
- Protocoles de décision, Gestion de conflit.
- Les rôles délégués.
- Cultiver la relation de confiance.

**Développer les compétences**

- Niveau de compétence et de discipline.
- Quand et comment appliquer les 7 méthodes du développement de compétence ?
- Comment mesurer les progrès dans un système complexe ?
- Les effets de la sous-optimisation.

**Aligner les contraintes :**

- Les 3 responsabilités du manager.
- Différence entre gouvernance et leadership.
- Définir un objectif commun à l'équipe.
- Protéger l'équipe auto-organisée.

**Développer la structure :**

- Agrandir une structure organisationnelle comme une fractale.
- Différentes formes d'organisations agiles.
- Comment concilier spécialisation et généralisation.
- Comment choisir entre des équipes fonctionnelles et cross-fonctionnelles.
- Le leadership informel et la croissance des titres.
- Traiter les équipes comme des unités de valeurs dans un réseau de valeurs.

**Gérer le changement :**

- Les 4 faces de la gestion des changements.
- Le modèle ADKAR.
- La diffusion d'une innovation culturelle.

**MANAGEMENT VISUEL, REPRÉSENTATION GRAPHIQUE**

Durée : 2 jours

Nombre de participants : 4 à 10

**PUBLIC CONCERNÉ****Manager, Développeur, Scrum master, Product Owner.****TARIFS**

Inter-Entreprises	
Tarif Public :	<b>1 400,00 € H.T.</b>
Intra-Entreprise	<i>Nous consulter</i>

**OBJECTIFS**

Le management permet de visualiser et comprendre la mécanique d'un processus et ainsi rechercher la performance et les perturbations au quotidien d'une ou plusieurs équipes.

Cette formation est une initiation à la mise en place du management visuel et des principaux outils pour faciliter réunions, décisions afin d'améliorer le travail en équipe.

- Comprendre l'intérêt et le fonctionnement du management visuel.
- Appréhender les différentes applications possibles de la démarche.
- Comment améliorer la performance d'une équipe grâce au management visuel.
- Comment mettre en œuvre une telle démarche.

**MOYENS PÉDAGOGIQUES**

- Diffusion de Powerpoint.
- Accès à la plate-forme LMS Dokeos (support de cours en ligne, outils collaboratifs, quiz...).

**PRÉ-REQUIS**

- Avoir eu une expérience dans la gestion de projets dans l'IT.

**PROGRAMME****Les bases du management visuel :**

- L'Obeya : Kesako ?
- Les avantages du management visuel.
- Zoom sur KANBAN.
- Les approches visuelles dans SCRUM et KANBAN.
- Les indicateurs et leurs représentations graphiques (WIP, Flux cumulatif, burndown...).
- Comment coconstruire un management visuel ?
- *Serious game* : Simulation de la mise en place et de la gestion au quotidien d'un management visuel.

**Les principaux outils :**

- Les outils issues du Lean : la Value Stream Mapping.
- Les outils issues de la Facilitation : Le mindmapping, la matrice des attendues, l'arbre à post-it, le diagramme des affinités, le speed boat...

**Mettre en place un management visuel :**

- Définir le type de management visuel.
- Le matériel.
- Les différentes cérémonies autour du management visuel.

## MARCHÉS DE L'INNOVATION - INTELLIGENCE ÉCONOMIQUE ET INNOVATION



Durée : 2 jours

Nombre de participants : 4 à 10

### TARIFS

Inter-Entreprises

Tarif Public :

1 400,00 € H.T.

Intra-Entreprise

Nous consulter

### PUBLIC CONCERNÉ

**Dirigeant d'entreprise, Responsable Technique, Chargé d'affaires,  
Responsable produits, Ingénieur, Chargé d'études, Porteur de projets.**

### OBJECTIFS

Dans l'économie actuelle de la connaissance, l'information est la matière première des organisations. Quel que soit leur type, leur taille et leur secteur d'activité, il est crucial qu'elles connaissent, comprennent et surveillent leur(s) environnement(s). Dès lors, afin de valoriser leur(s) innovation(s), elles sont plus à même de prendre des décisions stratégiques tout en minimisant leurs risques.

- Sensibilisation à la valeur de l'information et à sa protection, ainsi qu'à la démarche d'Intelligence Economique pour une meilleure maîtrise des opportunités et menaces de l'environnement.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Diffusion de Powerpoint.
- Support de cours.
- Retour d'expérience du formateur et étude de cas.
- Revue de presse.
- Accès à la plate-forme LMS Dokeos (support de cours en ligne, outils collaboratifs, quiz...).

### PRÉ-REQUIS

- Aucun.

## PROGRAMME

### 1<sup>ER</sup> JOUR

#### Partie 1 :

#### Introduction / Sensibilisation à l'Intelligence Economique :

- L'essentiel (ce qu'il faut retenir).
- Terminologie et définitions.
- Historiques et dates clefs en France.
- Les personnages clefs de l'I.E.
- Discipline et sciences de Gestion.
- Textes et ressources documentaires.

#### Partie 2 :

#### La veille et la maîtrise de l'information :

- L'essentiel (ce qu'il faut retenir).
- Typologie de l'information.
- Chaîne de valeur de l'information et veille.
- Cycle de l'information – Renseignement.
- Norme AFNOR.
- Mise en pratique (mémo, points clefs/vigilance, plan de renseignement, typologie d'outils, cellule de veille).

### 2<sup>ÈME</sup> JOUR

#### Partie 3 :

#### Protection et sécurité économique :

- Terminologie et définitions.
- Patrimoine immatériel et PI (Brevet, marques, modèles, etc.).
- Les menaces.
- Le périmètre à protéger (moyens et mesures).
- Mise en pratique (étapes ressources, recherche de brevets, etc.).

#### Partie 4 :

#### Influencer son environnement :

- Contexte historique et origines.
- Terminologie et définitions.
- Typologies de lobbying et stratégie d'influence.
- Les 4 phases de mise en œuvre d'une stratégie (positionnement opportunités/contraintes, options stratégiques, note de position, cartographie et acteurs).
- Les outils de mise en œuvre.

FORMATION EN PARTENARIAT AVEC



*Pour répondre à des besoins plus ciblés, le programme peut-être personnalisé en fonction de vos attentes. La formation peut-être déployée en intra-entreprise.*



## MARKETING DE L'INNOVATION

Durée : 2 jours

Nombre de participants : 4 à 10

## PUBLIC CONCERNÉ

**Dirigeant d'entreprise TPE-TPME, responsable technique, chargés d'affaires, responsable produits, ingénieur, chargé d'études techniques, Porteur de projets.**

## TARIFS

Inter-Entreprises	
Tarif Public :	<b>1 400,00 € H.T.</b>
Intra-Entreprise	<i>Nous consulter</i>

## OBJECTIFS

Pour savoir où je vais, je dois savoir qui je suis et d'où je viens. Formuler les bons éléments stratégiques de l'entreprise utiles à construire les messages de communication.

- Les bonnes questions à se poser et les réponses attendues.
- Les pièges à éviter à propos de la marque et des outils de communication.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Diffusion de Powerpoint/Slides.
- Support de cours.
- Study Case et anecdotes marquantes.
- Tests ludiques.
- Mémento du marketing utile.
- Accès à la plate-forme LMS Dokeos (support de cours en ligne, outils collaboratifs, quiz...).

## PRÉ-REQUIS

- Aucun.

## PROGRAMME

1<sup>ER</sup> JOUR

## Partie 1 :

## L'utilité d'un plan marketing stratégique :

- A quoi sert le plan de marketing stratégique ?
- Identifier et maîtriser le contenu de son plan marketing.
- Comment l'exploiter efficacement ?

## Partie 2 :

## De l'identité de marque formalisée vers l'image de marque ciblée :

- Comprendre les concepts d'identité de marque vs. image de marque.
- A quoi sert une marque ?  
*Communication.*  
*Commerce.*  
*Valorisation financière.*
- Travailler la marque en amont pour bien dérouler sa stratégie en aval.

2<sup>ÈME</sup> JOUR

## Partie 3 :

## La structuration de l'Offre et l'architecture de marque :

- Travail de la segmentation stratégique de l'Offre et des éléments de communication associés.
- Un discours commercial de l'Offre indépendant du discours corporate de la marque.

## Partie 4 :

## L'identité graphique de la marque :

- Mode d'emploi de la création et de la refonte de la marque.
- Les éléments utiles à la construction d'un brief pour l'agence de création.

*Pour répondre à des besoins plus ciblés, le programme peut-être personnalisé en fonction de vos attentes. La formation peut-être déployée en intra-entreprise.*

FORMATION EN PARTENARIAT AVEC



## MARKETING DE L'INNOVATION - ÉMERGENCE DE L'IMAGE DE MARQUE



Durée : 3 jours

Nombre de participants : 4 à 10

### TARIFS

Inter-Entreprises

Tarif Public :

2 100,00 € H.T.

Intra-Entreprise

*Nous consulter*

### PUBLIC CONCERNÉ

**Dirigeant d'entreprise TPE-TPME, responsable technique, chargés d'affaires, responsable produits, ingénieur, chargé d'études techniques, Designer.**

### OBJECTIFS

Pour savoir où je vais, je dois savoir qui je suis et d'où je viens. Formuler les bons éléments stratégiques de l'entreprise utiles à construire les messages de communication.

- Se poser les bonnes questions et les réponses attendues.
- Les pièges à éviter à propos de la marque et des outils de communication.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Diffusion de Powerpoint/slides.
- Study Case.
- Travaux pratiques.
- Accès à la plate-forme LMS Dokeos (support de cours en ligne, outils collaboratifs, quiz...).

### PRÉ-REQUIS

- Maîtriser les outils de la chaîne graphique de type Adobe Illustrator.
- Le stagiaire devra être muni d'un ordinateur portable.

## PROGRAMME

### 1<sup>ER</sup> JOUR

#### Partie 1 :

##### Les composantes d'une marque :

- Positionnement et volontés stratégiques de la marque.
- Cristalliser la marque par le « prisme de la marque ».
- Architecturer une politique de marque.

#### Partie 2 :

##### Les éléments créatifs qui donnent du sens à la marque :

- Sémiologie basique : des sèmes porteurs du sens final de l'image.
- Les champs d'expression du sens de l'image :
  - Typo.*
  - Iconographie.*
  - Photographie.*
  - Valeurs colorielles.*
- La base-line – intérêts de l'exploitation d'une signature liée à la marque.

### 2<sup>ÈME</sup> JOUR

#### Partie 3 :

##### Méthodologie pour la réalisation du logotype :

- Les différentes phases de la réalisation d'un logotype (méthode de l'idée de départ jusqu'à la piste proposée).
- Présentation du travail créatif et mise en avant des choix conceptuels (vendre la création avec des outils d'évaluation objective pour le client).

### 3<sup>ÈME</sup> JOUR

#### Partie 4 :

##### Déploiement de l'identité graphique de la marque :

- La création des normes de l'identité graphique de marque (cahier de normes).
- L'exploitation d'une charte graphique 360° (Utilisation presse et web).

FORMATION EN PARTENARIAT AVEC



*Pour répondre à des besoins plus ciblés, le programme peut-être personnalisé en fonction de vos attentes. La formation peut-être déployée en intra-entreprise.*



## FINANCEMENT DE L'INNOVATION

Durée : 2 jours

Nombre de participants : 4 à 10

## PUBLIC CONCERNÉ

**Dirigeant d'entreprise, Responsable Technique, Chargé d'affaires, Responsables Produits, Ingénieur, Chargé d'études, RAF, Responsable R&D, Fiscaliste, Juriste, Expert-comptable.**

## TARIFS

Inter-Entreprises	
Tarif Public :	<b>1 400,00 € H.T.</b>
Intra-Entreprise	<i>Nous consulter</i>

## OBJECTIFS

Les aides directes vous permettent de financer jusqu'à 50% de votre dépense d'innovation. Le crédit d'impôt Recherche et Innovation peut vous permettre de récupérer jusqu'à 30% de vos dépenses engagées dans vos projets d'innovation.

- Connaître les principes fondamentaux des dispositifs fiscaux et des aides directes.
- Connaître les attentes des financeurs et les enjeux des dispositifs.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Diffusion de Powerpoint/slides.
- Study Case.
- Anecdotes marquantes et les bonnes pratiques.
- Accès à la plate-forme LMS Dokeos (support de cours en ligne, outils collaboratifs, quiz...).

## PRÉ-REQUIS

- Aucun.

## PROGRAMME

1<sup>ER</sup> JOUR

## Partie 1 :

## Financements publics dédiés à la R&amp;D&amp;I :

- Dispositifs abordés :  
*Crédit d'impôt Recherche et Innovation.*  
*Statut jeune entreprise innovante.*  
*Agréments ministériels.*  
*Aides directes (subventions, avance remboursable, prêt à taux zéro, etc.).*
- Délimitation des champs d'application.
- Identification des critères d'éligibilité.
- Identification des modalités d'estimations des aides.
- Enjeux et attentes de l'Administration.
- Éléments justificatifs attendus en appui des demandes.

2<sup>ÈME</sup> JOUR

## Partie 2 :

## Sécurisation des demandes de financement :

- Notions de R&D et d'innovation selon les dispositifs.
- Exercice d'identification de l'éligibilité de travaux.
- Présentation théorique et pratique alternée avec des exemples d'application concrets.
- Les bonnes pratiques d'une démarche sécurisée afin de profiter pleinement des dispositifs.

*Pour répondre à des besoins plus ciblés, le programme peut-être personnalisé en fonction de vos attentes. La formation peut-être déployée en intra-entreprise.*

FORMATION EN PARTENARIAT AVEC



## CONCEPTION INNOVANTE - SENSIBILISATION AU MANAGEMENT PROJET PAR ENJEUX



Durée : 2 jours

Nombre de participants : 4 à 10

### TARIFS

Inter-Entreprises

Tarif Public :

1 400,00 € H.T.

Intra-Entreprise

Nous consulter

### PUBLIC CONCERNÉ

**Dirigeant d'entreprise, Responsable Technique, Manager, Ingénieur, Cadre Expérimenté, Chef Projet, Porteur de projets, spécialiste développement produits, chargé de stratégie et/ou organisation, Responsable R& D, Responsable Innovation.**

### OBJECTIFS

Ce module s'intéresse à la sensibilisation aux nouvelles approches adaptées à la conduite de projets d'innovation et d'exploration.

- Faire prendre conscience de l'impact de l'humain dans la performance d'un projet d'innovation.
- Connaître les principaux leviers et motivations d'une équipe projet.
- Comprendre les notions de complexité, de risques, et d'interfaces dans un projet d'innovation.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Diffusion de Powerpoint/slides.
- Study Case.
- Anecdotes marquantes et les bonnes pratiques.
- Accès à la plate-forme LMS Dokeos (support de cours en ligne, outils collaboratifs, quiz...).

### PRÉ-REQUIS

- Aucun.

## PROGRAMME

### 1<sup>ER</sup> JOUR

#### Partie 1 :

#### Notions « théoriques » - Support :

- Contexte historique et actuel relatif à l'innovation.
- Logiques de construction de projet.
- Planification et outils de gestion projet classique : le rapport au temps.
- Notions de coopération dans une équipe projet : consensus et « positions de vie ».
- Le management de projet par enjeux : la production de sens.

### 2<sup>ÈME</sup> JOUR

#### Partie 2 :

#### Cas de mise en situation et pratique collective :

- Étude de cas utilisant les modèles évoqués :
  - Cas de sensibilisation à la démarche.*
  - Co-construction effective d'un projet par enjeux.*
  - Pratique sur la posture et le rôle du manager de projet.*
  - Bonnes pratiques pour l'animation de projet.*
  - La recherche du consensus dans la dynamique de groupe.*

FORMATION EN PARTENARIAT AVEC



*Pour répondre à des besoins plus ciblés, le programme peut-être personnalisé en fonction de vos attentes. La formation peut-être déployée en intra-entreprise.*

# DEMANDE D'INFORMATIONS

Raison Sociale : .....

Adhérent CINOV : Oui  Non

Adhérent SYNTEC : Oui  Non

Adresse professionnelle : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... Portable : .....

Email : .....

## CONTACT

Madame  Monsieur

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Portable : .....

Email: .....

## SOUHAITE DES INFORMATIONS SUR :

IPTIC

l'offre de formation

une formation

Précisez : .....

## SOUHAITE ÊTRE RECONTACTÉ PAR LE SERVICE PÉDAGOGIQUE ET COMMERCIAL

Remplissez le formulaire et retournez-le soit :

- par courrier : **IPTIC - 50 ter rue de Malte - 75011 PARIS**

- par fax : **01 44 30 49 75**

- par mail : **iptic@iptic.fr**

Vous pouvez également consulter notre site internet pour :

- retrouver toutes nos formations

- prendre contact avec IPTIC

- vous inscrire aux différentes formations

- vous informer sur l'actualité dans différents domaines

**www.iptic.fr**

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## DÉFINITIONS

IPTIC SASU :

Institut de Promotion de l'ingénierie et du Conseil.

Siret 535 056 220 000 28 – Déclaration d'activité 1175 480 18 75 – Code NAF : 8559A

Formations interentreprises :

Formations sur catalogue réalisées dans nos locaux ou dans des locaux mis à disposition par IPTIC.

Formations intra-entreprise :

Formations réalisées pour le compte d'un Client ou d'un groupe, dans les locaux du donneur d'ordre.

## OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

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

## DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le client atteste avoir pris connaissance du programme de formation, ainsi que du calendrier de formation.

A réception du bulletin d'inscription dûment complété et signé, IPTIC fait parvenir au client, en double exemplaire, une convention de formation professionnelle continue telle que prévue par la loi.

Le client s'engage à retourner à IPTIC dans les plus brefs délais et avant la clôture des inscriptions un exemplaire signé et portant son cachet commercial accompagné du chèque de caution.

Une facture est adressée au payeur après chaque session.

Une attestation de stage accompagné du chèque de caution est adressée au stagiaire après réception du règlement de la facture.

Dans le cas de subrogation par un OPCA, l'attestation de stage et le chèque de caution sont adressés à l'entreprise dès réception de la feuille de présence.

## PRIX, FACTURATION ET RÈGLEMENTS

Tous nos prix sont indiqués hors taxes. Les repas ne sont pas compris dans le prix du stage.

La TVA appliquée est celle en vigueur. Les factures sont émises à l'issue du déroulement de chaque session de formation.

Les factures sont payables à l'ordre d'IPTIC à réception de facture.

## RÈGLEMENT PAR UN OPCA

Si le client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCA 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 ;
- De l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur son bon de commande ;
- D'adresser une copie de la demande de prise en charge à IPTIC ;
- De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'OPCA ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au client.

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Si IPTIC n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCA à l'issue de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du coût du stage.

En cas de non-paiement par l'OPCA, pour quelque motif que ce soit, le client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

## PÉNALITÉ DE RETARD

Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard fixées à une fois et demie le taux d'intérêt légal majoré de 40 € H.T. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le client qu'elles ont été portées à son débit.

## CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT

Toute annulation par le client doit être communiquée par écrit.

Pour toute annulation quelle qu'en soit la raison, moins de 10 jours calendaires avant le début du stage, ou d'absence à la formation, le chèque de caution sera encaissé et aucune attestation délivrée.

## ANNULATION DE STAGE

En cas de nombre de participant insuffisant, IPTIC se réserve le droit d'annuler ou de décaler une session jusqu'à 10 jours calendaires avant le début de la formation. De nouvelles dates seront alors transmises au client.

## INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le client à IPTIC en application et dans l'exécution des commandes et/ou ventes pourront être communiquées aux partenaires contractuels d'IPTIC pour les besoins des dites commandes.

Conformément à la réglementation française qui est applicable à ces fichiers, le client peut écrire à IPTIC s'opposer à une telle communication des informations le concernant. Il peut également à tout moment exercer ses droits d'accès et de rectification dans le fichier d'IPTIC.

## RENONCIATION

Le fait pour IPTIC de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses des présentes, ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

## ATTRIBUTION DE COMPÉTENCES

Tout litige qui ne pourra être réglés à l'amiable sera de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Paris quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

La présente clause est stipulée dans l'intérêt de la société IPTIC qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

## ÉLECTION DE DOMICILE

L'élection de domicile est faite par IPTIC à son siège social au 50 ter rue de Malte – 75011 PARIS.

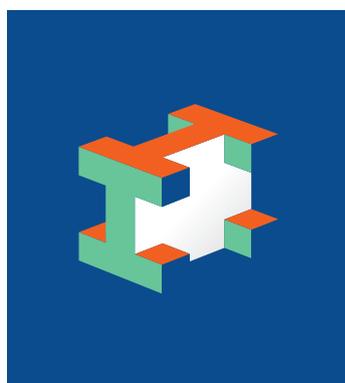
# CONTACTS

Besoin d'une dernière information avant de vous inscrire ?

Vous recherchez une formation qui n'est pas dans le catalogue ?

Connaître les prochaines dates ou le lieu d'une formation ?

**N'hésitez pas à prendre contact avec notre équipe.**



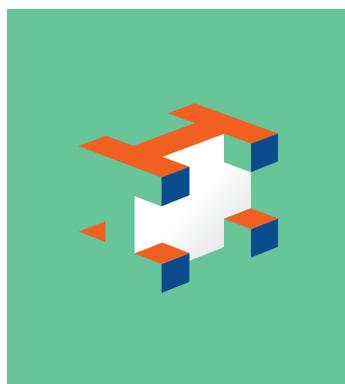
**Florian DOUAULT**  
Chef de projet Commercial

Tel. : 01 44 30 24 50  
Email : fdouault@iptic.fr

INSTITUT DE PROMOTION DES TECHNIQUES DE L'INGÉNIERIE ET DU CONSEIL

50<sup>ter</sup> rue de Malte - 75011 PARIS

Organisme de formation professionnelle agréé OPQF et membre de la Fédération de la Formation Professionnelle.



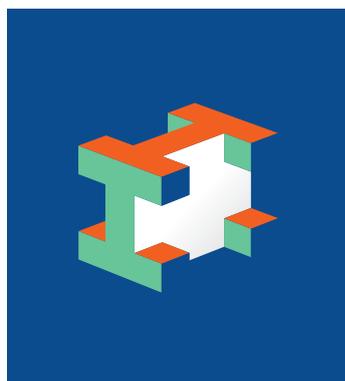
**Pierre OUTIN**  
Chef de projet Ingénierie Pédagogique

Tel. : 01 44 30 81 52  
Email : outin@iptic.fr

INSTITUT DE PROMOTION DES TECHNIQUES DE L'INGÉNIERIE ET DU CONSEIL

50<sup>ter</sup> rue de Malte - 75011 PARIS

Organisme de formation professionnelle agréé OPQF et membre de la Fédération de la Formation Professionnelle.



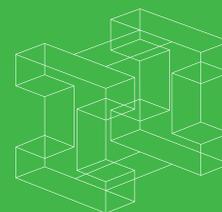
**Zohra NAJI**  
Conseillère Formation

Tel. : 01 44 30 17 02  
Email : znaji@iptic.fr

INSTITUT DE PROMOTION DES TECHNIQUES DE L'INGÉNIERIE ET DU CONSEIL

50<sup>ter</sup> rue de Malte - 75011 PARIS

Organisme de formation professionnelle agréé OPQF et membre de la Fédération de la Formation Professionnelle.



# BON DE COMMANDE IPTIC

Remplissez le formulaire et retournez-le par mail à [iptic@iptic.fr](mailto:iptic@iptic.fr)

## FORMATION

Intitulé : .....  
Lieu de la formation : .....  
Dates : .....  
Tarif : ..... € x TVA 20 % : ..... € TTC

## INFORMATIONS ENTREPRISE

Adhérent CINOV : Oui  Non  Adhérent SYNTEC : Oui  Non   
Raison Sociale : .....  
Adresse professionnelle : .....  
Effectif : ..... Secteur d'activité : .....  
Code Postal : ..... Ville : .....  
Téléphone : ..... Email : .....  
Code NAF : ..... N° SIRET : .....  
N° TVA : .....  
Êtes vous à jour de vos cotisations auprès de votre OPCA ? Oui  Non

## INFORMATIONS STAGIAIRES

Madame  Monsieur  
Nom : ..... Prénom : .....  
Fonction : .....  
Téléphone : ..... Portable : .....  
Email (champ à remplir obligatoirement) : .....

## Responsable de la formation au sein de votre entreprise

Madame  Monsieur  
Nom : ..... Prénom : .....  
Fonction : .....  
Téléphone : ..... Portable : .....  
Email (pour envoi de la convocation) : .....

## FACTURATION/RÈGLEMENT

Le règlement sera effectué par un OPCA : Oui  Non   
Si oui, lequel : .....  
Si vous dépendez de l'OPCA FAFIEC, merci de nous indiquer votre n° d'adhérent : .....  
Le règlement sera effectué par votre entreprise : Partiellement  En totalité

**En signant ce formulaire, je confirme avoir pris connaissance des Conditions Générales de Vente.**

Fait à : ..... En date du : .....  
Signature : ..... Cachet : .....

Organisme de Formation professionnelle agréé OPQF et membre de la Fédération de la Formation Professionnelle.  
Renseignements et inscriptions sur [www.iptic.fr](http://www.iptic.fr)







50<sup>TER</sup> RUE DE MALTE | 75011 PARIS

TÉL. 01 44 30 49 44 | FAX 01 44 30 49 75  
EMAIL : formations@iptic.fr

SIRET : 535 056 220 00028 | Code APE : 8559A  
Numéro de Déclaration d'Activité : 11 75 48018 75



Organisme de formation professionnelle agréé OPQF et membre de la Fédération de la Formation Professionnelle.  
Renseignements et inscriptions sur [www.iptic.fr](http://www.iptic.fr)