



Les Dauphins Consulting

Développer l'Agilité de son équipe

Conseils et Formations en Management du changement

LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES

2020

LD Consulting – Benoit VASSENT - 32, rue Paul Doumer – 56000 VANNES

Siret : 43298127200037 – Organisme de formation enregistré sous le n°53560864356 auprès du préfet de la région Bretagne.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

09 6692 0181 – formations-LDConsulting@orange.fr – www.LDconsulting.fr

SOMMAIRE

1 – Historique

2 – Informations Légales et Coordonnées

3 – Nos différents modules

4 – Modalités administratives des inscriptions

5 – Modalités pédagogiques des formations

6 – Satisfaction client et charte de nos valeurs

7 – Règlement intérieur

1 Historique

Créé le 1^{er} octobre 2000, LD Consulting a tout d'abord aidé les entreprises dans le domaine du conseil en Management. Après deux années, Benoit Vassent a décidé d'ouvrir un organisme de formation professionnelle continue afin d'aider les managers et chefs d'entreprise à mieux gérer leurs équipes, mais aussi les salariés à savoir répondre à leur hiérarchie. Le but était de sensibiliser les managers au développement des compétences de leurs collaborateurs.

En 2008, Benoit innove avec son profil des potentialités LDC (déposé à l'INPI) qui permet à chacun de mieux se connaître du point de vue des évolutions possibles de ses compétences mais aussi aux équipes de mieux communiquer et aux managers de recruter des équipes complémentaires.

En 2011, nouvelle évolution basée sur la mise en place d'un partenariat avec une Commission Formation composée de Géomètres-Experts afin de définir des formations cœur de métier pour leurs employés et eux-mêmes.

Enfin, en 2020, création de formations en distanciel avec des classes virtuelles via un logiciel de téléconférence permettant une interaction avec les stagiaires.

2 Informations Légales et Coordonnées

LD Consulting

32, rue Paul Doumer

56000 VANNES

SIRET : 432 981 272 00037

Numéro de déclaration d'activité : 53 56 08643 56

OF exonéré de la Taxe sur la Valeur Ajoutée sur les prestations de formation professionnelle continue

Téléphone : 09 6692 0181

Site WEB : www.LDConsulting.fr

e-mail : formations-LDConsulting@orange.fr – Carine.ldcg@orange.fr

LD Consulting – Benoit VASSENT - 32, rue Paul Doumer – 56000 VANNES

Siret : 43298127200037 – Organisme de formation enregistré sous le n°53560864356 auprès du préfet de la région Bretagne.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

09 6692 0181 – formations-LDConsulting@orange.fr – www.LDconsulting.fr

3 – Nos différents modules

Nos domaines de formation sont principalement le Bornage, la Copropriété, le Management, la Topologie et l'Urbanisme.

Nos formateurs sont sélectionnés pour leurs compétences (conférencier, membre ou président de commissions de l'Ordre des Géomètres-Experts, chef de centre des Hypothèques, Expert de Justice auprès des cours d'appel, Expert-Comptable, Certifié Agilité et SAFe ...) et leur savoir-faire pédagogique que nous vérifions par le retour des évaluations des stagiaires à chaque formation délivrée.

Bornage

Réf	TITRE	Nom du formateur	Compétence	Nb. jours
B2	Approche du bornage et du levé de calage	Jean DUPONT	Géomètre-Expert	2
B3	Sécurisation et enjeux du bornage	Vincent BALP	Géomètre-Expert	2
B4	Géo Foncier	Denis RATELADE	Géomètre-Expert	1
B5	Délimitation de la propriété des personnes publiques	Jean DUPONT	Géomètre-Expert	1
B6	Publicité Foncière – Recherche Hypothécaire	Laurent UZUREAU	Chef de service publicité foncière	1
B7	Division Parcellaire – Servitudes existantes et à créer	Michel EPINAT	Géomètre-Expert honoraire	1
B8	La Mitoyenneté	Alain HUCK	Géomètre-Expert	1

Copropriété

Réf	TITRE	Nom du formateur	Compétence	Nb. jours
C3	Bien concevoir pour bien administrer	Vincent PICARD	Géomètre-Expert	2
C4	Division en volumes	Vincent PICARD	Géomètre-Expert	2
C5	La loi ELAN	Vincent PICARD	Géomètre-Expert	1

Topographie

Réf	TITRE	Nom du formateur	Compétence	Nb. jours
T4	GNSS sécurisation et nouvelles méthodologies	Farouk KADDED	Ingénieur ESGT – Resp. Leica	1
T5	Récolement et notions de VRD	Etienne CLARET	Ingénieur ESGT	2
T6	Implantation appliquée aux BTP	Etienne CLARET	Ingénieur ESGT	1
T7	Détection des réseaux	Corinne GATELIER	Ingénieur I.T B.T.P	1

Urbanisme

Réf	TITRE	Nom du formateur	Compétence	Nb. jours
U1	Rédaction CU/DP/PA	Cédric DAVIET	Géomètre-Expert	1
U1A	PA et PAPE juridique	Cédric DAVIET	Géomètre-Expert	1
U1B	PA et PAPE technique	Cédric DAVIET	Géomètre-Expert	1
U2	Application des réformes	Pierre JEANNIN	Chargé aménagement DDT Isère	1

Management

Réf	TITRE	Nom du formateur	Compétence	Nb. jours
M1	L'entretien annuel / professionnel	Benoit VASSENT	Consultant Management	1
M2	Gestion des changements	Benoit VASSENT	Consultant Management	2
M3	Valoriser l'image de l'entreprise - employeur	Benoit VASSENT	Consultant Management	2
M6	Exercer son rôle de tuteur	Benoit VASSENT	Consultant Management	1
M7	Gestion des conflits au sein d'un cabinet de GE	Benoit VASSENT	Consultant Management	1
M8	Valoriser l'image de l'entreprise – salarié	Benoit VASSENT	Consultant Management	1

LD Consulting – Benoit VASSENT - 32, rue Paul Doumer – 56000 VANNES

Siret : 43298127200037 – Organisme de formation enregistré sous le n°53560864356 auprès du préfet de la région Bretagne.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

09 6692 0181 – formations-LDConsulting@orange.fr – www.LDconsulting.fr

Nous dispensons aussi 3 modules de formation Management sur 5 jours chacun.

- Module I **Les fondamentaux du management AGILE**
- Module II **La gestion opérationnelle d'une équipe AGILE**
- Module III **Management stratégique du changement AGILE**

Et enfin des formations courtes sur l'Agilité et sur l'utilisation du profil LDC.

- Gestion de projet Agile niveau I : les fondamentaux de Scrum**
- Gestion de projet Agile niveau II : certification Scrum Master**
- Gestion de projet Agile niveau III : certification Product Owner**
- Agrément sur la remise des profils individuels LDC**
- Certification sur la remise des profils d'équipe LDC**

4 – Modalités administratives des inscriptions

Envoi e-mailing avec programme + bulletin inscription (en .pdf) 2 mois avant la formation et le lien pour inscription via le site Internet.

À réception de l'inscription par mail, courrier, téléphone ou via le site, envoi par mail de la convention de formation en .pdf et retour par e-mail et/ou par courrier de la convention signée avec le chèque (tiré après la formation). Dès que vous avez la convention, votre inscription est considérée comme définitive.

10 jours avant le début de la formation : envoi par e-mail de la convocation au stagiaire avec lien direct pour un quiz de connaissances.

À l'issue de la formation et dès que celle-ci est réglée, envoi par mail en .pdf de la feuille de présence signée et de la facture acquittée.

10 à 15 jours après la formation, envoi d'un mail au stagiaire pour validation de sa formation avec le lien pour le quiz de connaissances, ce qui déclenche l'envoi par mail au stagiaire de l'attestation de fin de formation en .pdf

Contact administratif : Carine Vassent 09 6692 0181 – carine.ldcg@orange.fr

5 – Modalités pédagogiques des formations

Présentiel

15 participants maximum

Affichage de l'Agenda de la formation - Disposition des tables en U

Projection d'un support de cours

Support de cours papier délivré au démarrage de la formation ou par mail

Fiches / outils de travail délivrés au démarrage de la formation ou par mail

Tour de table : présentation, attente, motivation

Brainstormings sur des sujets du cours et affichage des résultats sur paper board

Questions / réponses sur des cas concrets

Affichage des résultats des Brainstormings

Utilisation du Tableau Papier pour des points précis

Travail en sous-groupes sur des points précis du cours avec échange sur les pratiques de chacun et sur des exercices et des simulations

Questions posées par les stagiaires sur des documents ou problématiques amenés par eux

Validations régulières des connaissances par des exercices et des travaux en sous-groupes

Débriefing par le formateur à chaque partie du cours

En fin de formation, reprise des attentes et vérification des points attendus

Questionnaire d'évaluation de la formation

Distanciel

Classe virtuelle de 10 participants maximum

Partage d'écran de l'agenda et du support de cours + tableau blanc virtuel

Support de cours papier, fiches outils, exemples, questionnaire d'évaluation envoyés par mail avec la convocation

Tour de table : présentation, attente, motivation via micro ou Webcam

Utilisation du tableau blanc virtuel pour des points précis et des affichages

Possibilité de donner la main à chaque stagiaire pour partage d'écran

Travail individuel en autonomie sur des points précis du cours avec échange sur les pratiques de chacun et envoi via le « chat » des réponses de chaque stagiaire / débriefing sur des réponses affichées

Intervention des stagiaires par des questions posées sur les documents ou problématiques partagés par eux

Quiz et exercices inclus dans la documentation envoyée avec la convocation

Consolidation des points abordés

En fin de formation, reprise des attentes et vérification des points attendus

Questionnaire d'évaluation de la formation à retourner par mail

Contact pédagogique : Benoit Vassent 09 6692 0181 – benoit.vassent@LDConsulting.fr

LD Consulting – Benoit VASSENT - 32, rue Paul Doumer – 56000 VANNES

Siret : 43298127200037 – Organisme de formation enregistré sous le n°53560864356 auprès du préfet de la région Bretagne.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

09 6692 0181 – formations-LDConsulting@orange.fr – www.LDconsulting.fr

6 Satisfaction client et charte de nos valeurs

Les formations et les conseils que nous vous proposons depuis 20 ans ont pour objectifs de vous apporter une contribution utile à votre entreprise, à savoir :

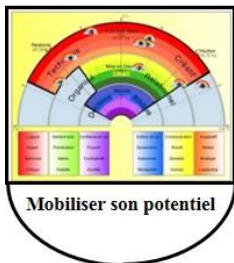
- Se perfectionner pour évoluer dans votre métier de responsable d'équipe
- Anticiper les changements pour votre organisation et les individus qui la composent
- Promouvoir le développement professionnel de vos salariés
- Renouveler leurs connaissances
- Leur faire acquérir de nouvelles compétences
- Suivre l'évolution de leur métier...

Notre ambition est d'être un moyen déterminant pour vous aider à :

- professionnaliser vos pratiques managériales
- changer en fonction du contexte.

Notre projet place le développement de votre personnel au coeur de notre action.

De plus nous avons une certification de qualification professionnelle ISQ – OPQF qui atteste de la reconnaissance du professionnalisme de notre structure de formation par des professionnels de la Formation Professionnelle Continue. Cette qualification nous engage dans une démarche de progrès permanent en tenant compte des appréciations rendues par les stagiaires à la fin de chaque formation afin d'améliorer nos contenus et séquences pédagogiques.



Charte des valeurs

Le succès de nos prestations est le résultat des efforts déployés pour mettre en œuvre une démarche éthique au bénéfice de nos clients.

Elle repose sur les valeurs suivantes

Learning

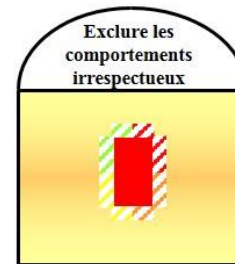
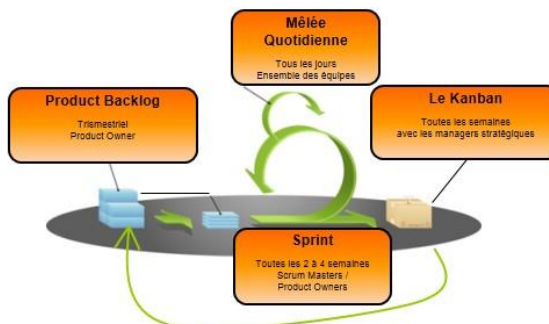
Nous mettons toute notre énergie pour que nos stagiaires puissent acquérir de nouvelles compétences en participant à nos formations quel que soit le niveau d'étude initial, les métiers ou les responsabilités qu'ils occupent dans l'entreprise. Nous concentrons nos efforts et notre inventivité au service de nos clients pour atteindre ces objectifs. Nous nous y investissons sans nous laisser disperser par l'environnement ou les circonstances. Quelles que soient les difficultés rencontrées, nous faisons en sorte de faire avancer les choses.

Développement

Nous communiquons de façon transparente et avec confiance pour aider nos clients à développer les potentialités de leurs équipes.
 Nous passons du temps à les écouter pour comprendre les enjeux et les changements auxquels ils doivent faire face sans idées préconçues.
 Nous restons en veille et nous partageons notre expertise sur les avancées technologiques et méthodologiques (Profils, Agilité ...) pour proposer à nos clients des solutions innovantes et qui répondent à leurs besoins.
 Nous améliorons en permanence la qualité de nos prestations.

Complémentarité

Nous nous engageons à valoriser la complémentarité d'une équipe et des profils qui la compose.
 Nous conseillons nos clients pour qu'ils prennent en compte la diversité des talents pour recruter, animer et motiver une équipe Agile capable de s'adapter aux changements.



7 Règlement Intérieur



Développer le potentiel de son équipe
Outils internet, Conseils et Formations en Management

Organisme enregistré sous le n° « 53 56 08643 56 » auprès du Préfet de la région Bretagne. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. Numéro SIRET de l'organisme de formation : 432981272 00037

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par **LD Consulting** dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées en présentiel.

Article 1 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par LD Consulting et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'observation de ce dernier.

Article 2 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans des locaux extérieurs loués par LD Consulting, soit dans les entreprises demandeuses des formations. Les dispositions du présent Règlement sont applicables au sein des locaux dans lesquels les formations sont dispensées par LD Consulting. Ce règlement est aussi valable pour les sessions de cours en classe virtuelle.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement en supplément du présent règlement.

Article 3 : Conditions générales

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 4 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Article 5 : Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Article 6 : Utilisation des machines et du matériel

Les outils, machines, ordinateurs et autres objets utiles à la formation ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement d'un matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation ou envoyés par mail.

Article 7 : Accès à Internet

Il est rappelé aux stagiaires qu'ils ne doivent en aucun cas se livrer à une activité illicite ou portant atteinte aux intérêts de LD Consulting, notamment sur Internet. Toute utilisation de l'accès internet à des fins de consultation de sites sans rapport avec la formation, voire de téléchargement illégal est donc proscrite, notamment au regard de la loi Hadopi (LOI n° 2009-669 du 12 juin 2009 favorisant la diffusion et la protection de la création sur internet).

Article 8 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 9 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 10 : Clause de Confidentialité

Chaque participant à une session de formation s'engage à ne pas divulguer des informations de toute nature concernant les autres stagiaires, que ceux-ci aient pu leur confier lors d'une conversation privée dans le cadre de la formation, sauf autorisation expresse de ces derniers.

Article 11 : Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux loués par l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires. (Sur ce point particulier, voir les articles R.4227 -28 et suivants du Code du Travail).

Article 12 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans des locaux loués par l'organisme de formation fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 13 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ou les salles louées, ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

LD Consulting – Benoit VASSENT - 32, rue Paul Doumer – 56000 VANNES

Siret : 43298127200037 – Organisme de formation enregistré sous le n°53560864356 auprès du préfet de la région Bretagne.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

09 6692 0181 – formations-LDConsulting@orange.fr – www.LDconsulting.fr

Article 14 : Accès au poste de distribution des boissons

Les stagiaires auront accès au moment des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées mis à disposition au sein des locaux loués par LD Consulting.

Article 15 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les sal -les de cours et dans les ateliers.

Article 16 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires lors de leur convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes:

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le responsable de l'organisme de formation.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer l'entreprise d'éventuelles absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences. Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la fiche de présence et en fin de stage l'évaluation. Ils recevront une attestation de fin de formation après cette dernière.

Article 17 : Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse du Directeur ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme ou la salle louée pour suivre leur stage ne peuvent:

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou au stagiaire.

Article 18 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter en formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

Article 19 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou le formateur :

- Rappel à l'ordre puis Exclusion de la formation si rappel insuffisant.

Article 20 : Garantie disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article 21 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par affichage sur des panneaux prévus à cet effet si besoin dans les locaux loués. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites. Elle peut se faire aussi par mail.

Article 22 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les espaces loués ou utilisés. (Salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Article 23 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 24 septembre 2002.

Copie accessible dans la salle de formation et sur le site

www.ldconsulting.fr

¹ L'article L.6353-8 du Code du Travail précise que « Le règlement intérieur applicable aux stagiaires [et autres documents obligatoires] font l'objet de documents remis au stagiaire avant son inscription définitive et tout règlement de frais". Au-delà de cette obligation légale, il est toujours préférable de s'assurer que chacun est bien informé dès l'entrée en stage de ses droits et de ses obligations