



CATALOGUE 2020



Pourquoi choisir L'INSTITUT MESLAY ?

👉 Former, ce n'est pas remplir un vase ; former, c'est allumer un feu ! 👈

Aristote

Plus de 60 ans d'expérience, d'ancrage en pédagogie et d'humanisme

L'INSTITUT MESLAY créé en 1958, trace sa route et reste fidèle à ses valeurs fiables et surannées : la culture de l'engagement et la culture de la responsabilité.

Nos activités de base, la Formation et le Conseil, renforcées par tant d'années d'investissement et de « cœur à l'ouvrage », nous donnent ce supplément d'âme pour accompagner les Femmes et les Hommes dans leurs projets de transformation, de changement, d'orientation et de devenir !

Le monde nous et vous appartient !

Une Pédagogie de plus en plus dynamique et opérationnelle tournée vers l'humain

Nos intervenants sont choisis par leur expérience-terrain et par leur qualité de transmettre ; cela garantit pour nos stagiaires des apprentissages concrets et pragmatiques ancrés aux réalités des évolutions de leur Secteur professionnel.

Aussi, la modernisation de nos outils de travail permet une accélération de connaissance et de savoir-faire.

Un Hébergement moderne

Depuis mai 2018, nous avons ouvert notre nouvel Hébergement, nommé « Bocage », d'une capacité de 52 lits. Il s'agit d'une réhabilitation et d'une modernisation d'un ancien bâtiment en pierre. Cela offre la possibilité à nos stagiaires de séjourner dans notre beau Domaine et profiter pleinement de leur séjour, en associant Apprentissage et Bien-être.

Une Restauration à la hauteur de nos ambitions

Depuis l'antiquité, la culture culinaire favorise et accompagne la transmission des contenus pédagogiques. Au sein de L'INSTITUT MESLAY, « Apprendre » et « Bien manger » sont bien compatibles !

Par conséquent, nos apprenants peuvent déguster et déjeuner dans un cadre agréable avec des produits issus de nos territoires.

ÉDITO



Riche de ses 60 ans d'expérience dans la Formation professionnelle et le Conseil auprès des organisations et des entreprises, l'INSTITUT MESLAY Formation & Conseil s'attache à promouvoir une culture de l'engagement et de la responsabilité. Au-delà de notre ambition « d'Accompagner l'évolution des Hommes et des Organisations », notre mobilisation au quotidien est d'être à l'écoute et en réponse aux besoins des territoires et des organisations.

Nous voulons être, pour vous, un véritable pôle ressources d'innovation, d'adaptation et de mutualisation.

L'INSTITUT déploie un ensemble de services visant à la fois le développement des compétences individuelles et collectives ainsi que l'engagement à un questionnement sur le sens de l'action dans un monde en perpétuelle mutation.

Dans notre nouvel élan dynamique et créatif, nous mettons à votre disposition :

1. Un Site Web où les 4 Grandes thématiques apparaissent par Secteur :
Formations au Social et Médico-social,
Formations aux Entreprises,
Formations Agricoles et
Conseil en Organisation, Établissement et Entreprise.
2. Un nouvel espace d'accueil pour les Organisations et Entreprises (lieu de séminaires, de restauration, d'hébergement et de détente).
3. Une nouvelle gamme de formation, le Top 10 des programmes en formation professionnelle, destinée aux Entreprises.

Cette nouvelle Offre vous est destinée pour répondre à vos exigences professionnelles. Les Formateurs et Consultants de notre INSTITUT sont à votre disposition pour compléter votre information et vous accompagner dans la co-construction de réponses personnalisées et adaptées à vos propres besoins.

Au plaisir de vous voir parmi nous très prochainement.

La Présidente :

Chantal THOMAS



Témoignages Meslay



J'ai sollicité l'Institut Meslay pour un audit « regards croisés », afin de valider nos hypothèses (sur des comportements agressifs) voire de mettre en lumière d'autres causes. L'équipe était favorable à l'intervention d'un regard extérieur dans son fonctionnement et l'avait même souhaité.

Le rapport qui nous a été restitué par l'Institut Meslay nous a permis une communication neutre vers l'équipe, puis, à l'issue d'une nouvelle journée de travail avec la Consultante, de bâtir un plan d'actions très concret. L'équipe s'en est emparée. Une période riche en réflexions et en mise en œuvre de changements s'ouvre devant nous. Nous comptons bien en évaluer les effets positifs d'ici quelques mois !

Elizabeth DESGARNIER,

Directrice de dispositif Foyers de vie IFAM ADAPEI de la Sarthe



Au-delà des apports théoriques et techniques incontournables dans une formation de directeur (Direis), je considère que l'objectif formatif doit aller jusqu'à préparer les apprenants à être capables d'appréhender n'importe quelle situation à résoudre que ce soit au niveau de la gouvernance, du management, de la gestion du patrimoine, du pilotage budgétaire et financier, de l'organisation de l'activité, de l'accompagnement des équipes, et j'en oublie !
A ce sujet, il est souvent question de polyvalence, poly-compétence, pluri-compétence, et j'en passe ! C'est là que j'ai trouvé la plus-value de l'Institut Meslay : une pédagogie dynamique qui permet d'acquérir les bonnes " clefs " d'approche face à toute situation délicate, quel que soit son niveau de complexité !

Bruno GRILLARD,

Directeur EHPAD Les Bruyères

« Sa pédagogie innovante au service des stagiaires, la proximité quotidienne des formateurs auprès d'eux recherchant, en permanence, au-delà du simple transfert de connaissance, la progression de l'individu dans sa globalité, dans son savoir-faire certes mais aussi son savoir-être, est indéniablement un plus que Meslay apporte depuis 60 ans à ses stagiaires.

C'est pour ses valeurs humaines, pour son implication dans le territoire, pour cet objectif de faire progresser les individus que l'Institut Meslay est atypique et performant à la fois ! »

Denis BOURASSEAU,
PDG de GIBOVENDEE

" Ma Formation au sein de l'Institut Meslay m'a apporté, en plus d'une boîte à outils bien remplie pour réaliser au quotidien mon futur métier, la posture de chef d'exploitation. J'ai beaucoup appris humainement cette année-là. "

Davy JAULIN,

Gérant de GAEC Les Coteaux du Marillet à Thorigny

« Meslay, dans un cadre bucolique, connecté et ouvert sur le monde, accueille ses stagiaires en cultivant l'enthousiasme, la passion et le plaisir pour capter toute l'attention nécessaire, à des formations d'exception.

Aussi, les entreprises de toutes activités, les instituts médico-sociaux et les exploitations agricoles s'appuient sur les compétences de l'Institut et le sollicitent pour des missions de Conseil. »

Philippe DUJARDIN,

Directeur Société ATLOC

SOMMAIRE

Formations

SOCIAL MÉDICO-SOCIAL

p **7**

Formations

ENTREPRISES

p **21**

Formations

AGRICULTURE

p **33**

CONSEIL

p **36**

**HÉBERGEMENT
RESTAURATION**

p **40**

SÉMINAIRE

p **43**

Une équipe à votre écoute



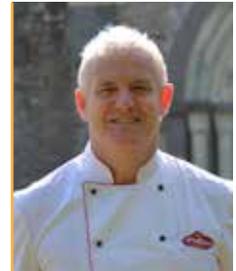
**Jacky
GUÉRIN**



**Angéline
TATIN**



**Catherine
DROCHON**



**Christophe
PELÉ**



**Christophe
RABILLER**



**Dominique
OLLIVIER**



**Dominique
SAMSON**



**Dorothée
DESTOUCHES**



**Marie-Paule
BATTAS**



**Monique
THIBAUD**



**Nathalie
BABIN**



**Sophie
LECORPS-CLENET**



**Stéphanie
BAUDRY d'ASSON**



**Yannick
DRIANO**



**Yves
CLERCQ**



**Camille
AIRAUD**

Formations

SOCIAL MÉDICO-SOCIAL

- ▼ **DIREIS**
Directeur/trice d'Établissements de l'Intervention Sociale p 8

- ▼ **CAFERUIS**
Certificat d'Aptitudes aux Fonctions d'Encadrement
et de Responsable d'Unité d'Intervention Sociale p 10

- ▼ **RRH**
Responsable en Ressources Humaines p 12

- ▼ **RRS**
Responsable de Résidence
et Service du Logement accompagné p 14

- ▼ **Coordonnateur/trice en ESMS**
Établissements Sociaux et Médico-Sociaux p 15

- ▼ **IDERCO**
Infirmier référent / coordinateur en gérontologie p 16

- ▼ **IDEC**
Infirmier coordinateur en MAS, FAM, EEAP
et structure accueillant des personnes polyhandicapées p 17

- ▼ **Animateur/trice en EHPAD** p 18

- ▼ **Assistant/e de direction en ESMS**
Établissements Sociaux et Médico-Sociaux p 19

DIREIS

Directeur/trice d'Établissements de l'Intervention Sociale



> PUBLICS :

Salariés ou demandeurs d'emploi souhaitant se professionnaliser et donner du sens à leur parcours :

- **Cadres et Directeurs en fonction** dans le secteur social ou médico-social.
- **Professionnels tous secteurs en reconversion professionnelle** pouvant justifier des conditions d'admission citées.

> OBJECTIFS :

- Développer une vision prospective et stratégique de l'intervention sociale.
- Se positionner, avec discernement, face aux situations complexes.
- Manager les équipes et développer les compétences professionnelles.
- Garantir l'application du droit du travail et le dialogue social.
- Développer une expertise sociale contribuant à la qualité des prestations.
- Concevoir et piloter des projets dans une démarche d'amélioration continue de la qualité.
- Assurer la gestion financière des établissements et services.
- Élaborer une politique pluriannuelle d'investissements dans le respect des règles en vigueur.

> DURÉE :

Cycle Temps Plein

- **1 200** heures de cours, tutorats...
- **350** heures de stage au sein d'un établissement social ou médico-social (10 semaines)

Cycle Cours d'Emploi

[Réservé aux cadres et directeurs en fonction dans le secteur social et médico-social]

- **635** heures de cours, tutorats...
- **18** sessions de 4,5 jours sur 20 mois

> CONDITIONS D'ADMISSION :

- Plus de 28 ans
- Diplôme ou titre certifié de niveau 6 (nomenclature CEC*, Bac+4) validé ou sur Validation des Acquis Professionnels

> PRÉ-REQUIS :

- Disposer d'une expérience dans le secteur, ou en management ou gestion d'entreprise (3 ans souhaités)
- Justifier d'un projet de formation en adéquation avec le projet professionnel
- Avoir satisfait à la sélection sur dossier et aux évaluations d'entrée (une journée comprenant tests, écrits et entretiens)

> TARIF 2020

- **14 260** € nets de taxes par participant.
- **180** € (Test d'admission).
- Accessible en V.A.E.



Titre certifié RNCP Niveau 7 (nomenclature CEC*, Bac +5) répondant aux exigences du décret 2007-221 du 19 février 2007.



Lieu
INSTITUT MESLAY
(Montaigu - Vendée)



02 51 48 84 84 (Accueil)



contact@meslay.org



Démarrage de la nouvelle promotion :
27 août 2020 (Temps Plein)
07 décembre 2020 (Cours d'Emploi)



Responsable de formation :
M. Christophe RABILLER



Assistante de formation :
Mme Sophie LECORPS-CLENET
02 51 48 84 84

PROGRAMME

8 Blocs de Compétences composent la formation à travers 4 Unités de Formation :

UF 1 :

Gouvernance et Direction stratégique

- La posture du directeur : éthique et responsabilité.
- La Gouvernance et la dirigeance.
- Le Management des organisations.
- La stratégie et la conduite du changement, l'innovation
- La transversalité et la co-production dans les organisations.
- La responsabilité sociale et environnementale (RSE).
- Les Réseaux, partenariats et coopérations.

UF 2 :

Management des équipes et GRH

- Le management des équipes.
- La gestion des ressources humaines (GRH).
- Le droit du travail et la fonction employeur.
- Le dialogue social.

UF 3 :

Environnement de l'action sociale et ses conduites d'actions sur un territoire

- L'environnement juridique et politique de l'intervention sociale.
- La population cible de l'intervention sociale.
- Les réponses aux besoins des publics et conduite de projet.
- Le Développement territorial et les partenariats.

UF 4 :

Pilotage économique et gestion financière

- L'environnement économique.
- La gestion budgétaire et financière.
- Les politiques d'investissement et de financement.
- Le contrôle de gestion et l'optimisation des ressources.
- La Qualité, la conformité et les normes.

> ÉVALUATIONS DES COMPÉTENCES :

Chacun des 8 Blocs de Compétences est évalué par un écrit et/ou un oral (cf référentiel de compétences et de certification disponible sur demande).

> MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

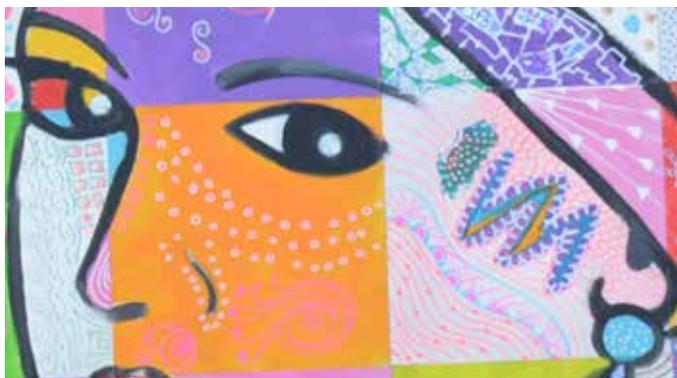
- Une formation-métier visant l'acquisition des compétences de dirigeant de structures sociales et médico-sociales.
- Une pédagogie de l'alternance : entre temps de formation et pratique de terrain, temps collectif et temps d'accompagnement individuel.
- Un processus d'accompagnement favorisant la construction d'une identité professionnelle propre à chacun.

Les du programme

- Une formation en évolution constante depuis 25 ans pour s'adapter aux besoins du secteur.
- Un taux d'employabilité élevé : 75% en poste dans les 6 mois après la formation.
- Une **FORMATION** :
 - condensée dans le temps : 10 à 20 mois,
 - attentive au développement personnel et professionnel,
 - alternant apports théoriques et réalités de terrain.
- Une pédagogie active et personnalisée : impliquante, responsabilisante, avec des approches croisées.

CAFERUIS

Certificat d'Aptitudes aux Fonctions d'Encadrement et de Responsable d'Unité d'Intervention Sociale



> PUBLICS :

- Travailleurs sociaux, infirmiers, coordonnateurs, psychologues, rééducateurs... souhaitant évoluer ou s'orienter vers des fonctions d'encadrement.
- Professionnels des ressources humaines, assistantes de direction, demandeurs d'emploi... ayant connaissance des publics et du champ de l'action sociale et médico-sociale.

> OBJECTIFS :

- Acquérir les connaissances et techniques de base nécessaires à l'exercice des fonctions d'encadrement d'équipe et de pilotage de projets.
- Développer les postures relationnelles et éthiques nécessaires à l'exercice de ces fonctions.
- Expérimenter les différentes fonctions de cadre (de proximité, intermédiaire et interface avec les acteurs du territoire).
- Construire son propre style de management en lien avec son projet professionnel.
- Réussir les épreuves de certification du diplôme.

> MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- A partir de méthodes et de techniques pédagogiques, une alternance intégrative est mise en oeuvre. Elle vise à garantir la progression des apprentissages articulée au développement d'un positionnement professionnel d'encadrant et de responsable d'unité d'intervention sociale.
- Cette démarche alterne des temps de formation en plénier et en collectif, et des temps d'accompagnement tutoré individuel.
- A travers les acquis du stage et les séquences pédagogiques, la formation concourt à construire une analyse réflexive nécessaire au positionnement.

> DURÉE :

- 400 heures de présentiel sur 18 mois.
- 420 heures de stage réparties sur la durée de la formation.



> CONDITIONS D'ADMISSION :

- Sélection sur dossier et entretien oral selon les conditions d'admission fixées par l'État (arrêté du 14/11/2016).
- Justifier d'un diplôme au moins de niveau III et visé à l'article L.451-1 du CASF.
- Justifier d'un diplôme homologué ou inscrit au RNCP ex niveau II.
- Justifier d'un des diplômes d'auxiliaires médicaux ex niveau III figurant au livre 3 de la quatrième partie du code de la santé publique et de 2 ans d'expérience professionnelle.
- Justifier d'un diplôme ex niveau III délivré par l'Etat ou le ministère chargé de l'enseignement supérieur ou d'un diplôme ou certificat inscrit au RNCP et de 3 ans d'expérience professionnelle en ESMS dont 6 mois dans des conditions d'encadrement.
- Justifier d'un diplôme ex niveau IV, délivré par l'Etat et visé à l'article L.451-1 du CASF et de 4 ans d'expérience professionnelle dans les ESMS.

> PRÉ-REQUIS :

- Avoir un projet de formation en adéquation avec le projet professionnel.
- Avoir satisfait à l'entretien d'admission.

> TARIF 2020

- Parcours complet : 7 450 €
- ou Parcours allégé : 7 035 € nets de taxes par participant.
- 180€ (Test d'admission).
- Accessible en VAE.
- Éligible au CPF : code CPF-COPANEF 161331.



 Diplôme d'État de Niveau 6 (nomenclature CEC*, Bac +4) délivré par la DRDJSCS.

 **Lieu**
INSTITUT MESLAY
(Montaigu - Vendée)

 02 51 48 84 84 (Accueil)

 contact@meslay.org

 **Démarrage de la nouvelle promotion :**
27 avril 2020
Promotion suivante :
Avril 2021

 Responsable de formation :
Mme Marie-Paule BATTAS

Assistante de formation :
Mme Sophie LECORPS-CLENET
 02 51 48 84 84

PROGRAMME

6 Domaines de Compétences à acquérir dont les deux derniers (DC 5 et 6) sont transversaux :

- DC1 : Conception et conduite de projet d'unité ou de service.
- DC2 : Expertise technique, diagnostic des besoins et des ressources des publics et des territoires.
- DC3 : Management d'équipe, encadrement et accompagnement clinique.
- DC4 : Gestion administrative et budgétaire d'une unité ou d'un service.
- DC5 : Communication, inscription dans un territoire, gestion du travail en partenariat et en réseau.
- DC6 : Évaluation et développement de la qualité.

Ces 6 DC composent 4 unités de formations soumises chacune à certification :

UF 1 : Conception et conduite de projet

- De la commande au diagnostic social territorial.
- De l'étude de faisabilité à la validation de l'option.
- Du cadre logique à sa communication (plan stratégique d'actions, budget, référentiel d'évaluation).

UF 2 : Expertise technique

- Connaissances des politiques sociales (histoire, législation, évolution), l'action sociale dans l'action publique territoriale.
- Les publics bénéficiaires de l'aide et de l'action sociales.
- Les principes du droit de la responsabilité et du droit des contrats, l'éthique et la déontologie propres au secteur.
- Les principaux dispositifs relatifs aux champs de l'insertion, du handicap, de la gérontologie, de la petite enfance et de la protection de l'enfance.
- L'action en partenariat et en réseau.

UF 3 : Management d'équipe

- Les principaux courants organisationnels pour identifier les enjeux institutionnels internes et externes.
- Le management d'équipes, les outils de planification et d'évaluation, sont transmis via des supports de pédagogie active pour pouvoir mener des conduites de changements dans des organisations qui relèvent de différents types de « gouvernance », dans un contexte de mutation de l'action sociale et médico-sociale.

UF 4 : Gestion administrative et budgétaire

- Organisation et gestion administratives (rapports d'activités, droit du travail, CHSCT, droit de la personne, planning, etc.).
- Gestion budgétaire (bilan et compte de résultat, principes d'élaboration d'un budget prévisionnel, introduction à l'analyse financière, etc.).

> ÉVALUATIONS DES COMPÉTENCES :

- UF1 : Soutenance du mémoire-projet (écrit+oral).
 UF2 : Soutenance d'un dossier d'expertise technique (écrit+oral).
 UF3 : Étude et exposé de situation managériale (épreuve orale).
 UF4 : Étude de cas « Gestion administrative et budgétaire » (épreuve écrite).

Les du programme

- Pédagogie active fondée sur les échanges d'expériences et de savoirs entre stagiaires.
- Coopération avec les professionnels (animations d'ateliers, témoignages, jurys, maîtres de stage).
- Auto-évaluation de la formation avec ajustements réguliers au fil du parcours (bilans collectifs et individuels), encadrée par une équipe de formateurs expérimentés.

Parcours allégé

Avec l'obtention du CAFERUIS, possibilité d'intégrer la formation **Manager d'Organismes à Vocation Sociale et Culturelle** MOVSC - Niveau I CNAM - IFORIS Angers

RRH

Responsable en Ressources Humaines



> PUBLICS :

- Professionnel(le)s des Ressources Humaines de tout secteur d'activité, ou personnes administratives des services RH souhaitant évoluer dans leurs fonctions.
- Personnes ayant (ou ayant eu) en charge une partie technique et administrative de la fonction RH : gestion de la paie, suivi des dossiers du personnel, assistant(e) de formation, recrutement etc.
- Professionnels(le)s de l'entreprise souhaitant accéder et/ou se reconvertir dans des fonctions RH.

> OBJECTIFS :

- Professionnaliser et/ou développer les compétences RH dans l'entreprise.
- Permettre aux professionnels d'acquérir connaissances, pratiques et prises de recul en Ressources Humaines.
- Trouver un positionnement RH cohérent et éthique au regard des projets des entreprises et des évolutions actuelles et à venir.

> MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Participation des stagiaires et appui sur leurs expériences dans une démarche professionnalisante.
- Entraînement à l'action et à la décision tout au long du cursus par des situations simulées, cas pratiques et exercices en alternance avec des apports formalisés pour permettre de développer des savoirs-faire applicables en situation professionnelles.
- Prises d'initiatives tout au long de la formation pour devenir « acteur » de sa formation.

> DURÉE :



- 600 heures de formation sur 12 mois, en alternance, à raison de 4-5 jours par mois à l'INSTITUT MESLAY et le reste du temps en entreprise.
- Mission RH de minimum 70 jours réalisable dans l'entreprise de l'apprenant ou en stage dans une entreprise de son choix.

> CONDITIONS D'ADMISSION :

Justifier d'un niveau de formation :

- Bac +3 (licence, licence professionnelle).
- Bac+2 (BTS, DUT) ou titre professionnel ex niveau III et avoir au moins 3 années d'expériences professionnelles.
- Bac et avoir au moins 5 années d'expériences professionnelles moyennant un dossier VAP (sous réserve de validation du jury UCO).

> PRÉ-REQUIS :

- Justifier d'un projet professionnel en adéquation avec la formation proposée.
- Avoir satisfait au test d'admission.

> TARIF 2020



- 7 200€ nets de taxes par participant.
- 100€ (Test d'admission).
- Éligible au CPF : code 248206



Titre certifié RNCP Niveau 6 (nomenclature CEC*, Bac +4) par JO du 22/12/2010, délivré par l'Université Catholique de l'Ouest.



02 51 48 84 84 (Accueil)



contact@meslay.org



Lieu
INSTITUT MESLAY
(Montaigu - Vendée)



Démarrage de la nouvelle promotion :
24 août 2020



Responsable de formation :
Mme Camille AIRAUD



Assistante de formation :
Mme Dominique OLLIVIER
02 51 48 84 81

PROGRAMME

Cette formation comprend trois unités de compétences, chaque domaine étant soumis à certification conformément au référentiel disponible sur demande :

UC 1 :

Manager la fonction Ressources Humaines

Management d'un service RH / Conduite de projet / Communication / Responsabilité sociétale de l'entreprise (RSE) / Éthique du RRH.

- Gouvernance en RH et RSE.
- Conduite de projets RH.
- Gestion d'équipe RH.
- Communication RH.
- RH numériques.

UC 2 :

Développer les Ressources Humaines

- Recrutement :
Processus de recrutement, gestion des mobilités internes et externes, etc.
- Rémunération :
Politique et stratégie, principes de rémunération globale, paie, SIRH etc.
- Formation et compétences :
Gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences (GPEC), plan de développement des compétences, CPF, financement de la formation et rôle des OPCO ; gestion durable des compétences, etc.
- Relations sociales :
Comité Social et Économique (CSE), hygiène, santé, sécurité et conditions de travail, élections des

représentants du personnel, négociation annuelle obligatoire (NAO), dialogue social etc.

- Santé au travail :

Amélioration des conditions de travail, risques psychosociaux (RPS), maladies professionnelles et accidents du travail, document unique d'évaluation des risques (DUERP), prévention des risques, acteurs de la prévention en entreprise, services de santé au travail etc.

UC 3 :

Construire une posture en Ressources Humaines

- Mission RH :
Stage/mission professionnelle d'au moins 70 jours.
- Mémoire professionnel en RH :
Travail d'élaboration d'un travail d'analyse d'une situation RH et de préconisations professionnelles RH soutenu en fin de formation devant un jury.
- Démarche Port Folio :
Démarche de transitions professionnelles pour contribuer au développement d'une compétence au pilotage de sa navigation professionnelle tout au long de la vie.

> ÉVALUATIONS DES COMPÉTENCES :

UC1 : Article de synthèse bibliographique + Projet collectif + Certificat de compétences numériques (optionnel).

UC2 : 5 dossiers réflexifs + Etude de cas + Présentation orale d'un rapport professionnel.

UC3 : Mission professionnelle ou de stage + Mémoire professionnel (écrit et soutenance) + Port folio (écrit et soutenance).

Les du programme

- Pédagogie active fondée sur les échanges d'expériences et de savoirs entre participants .
- Accompagnement individualisé : tutorats, bilans individuels, auto évaluation.
- Aide à l'élaboration du projet professionnel .
- Auto évaluation de la formation avec ajustements réguliers tout au long du parcours (bilans collectifs et individuels).
- Intervenants en lien avec les pratiques RH actuelles.
- Coopération avec les professionnels RH sur la pédagogie, les contenus et également les différents jurys de certification.
- Réseau d'anciens du Titre RRH, acteur du dispositif de formation.

RRS

Responsable de Résidence et Service du Logement accompagné



> PUBLICS :

- Professionnels du secteur, responsables de résidence sociale, pension de famille, résidence accueil, maison relais...
- Professionnels en reconversion.

> PRÉ-REQUIS :

- Avoir un projet de formation en adéquation avec le projet professionnel.
- Avoir satisfait aux tests d'admission.

> OBJECTIFS :

Être en mesure en tant que responsable :

- d'identifier le contexte du logement accompagné et les publics correspondants.
- de concevoir et conduire un projet.
- de gérer une structure du logement accompagné.
- d'encadrer et coordonner des professionnels.

> MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Intervention de professionnels reconnus.
- Analyse de situations en petits groupes, visites d'établissements et témoignages d'acteurs terrain.
- Une mise en réseau des acteurs.

Les du programme

- Un accompagnement personnalisé, la mutualisation des compétences, des travaux en petits groupes, la réalisation d'un stage.
- L'alternance géographique, Paris/Montaigu.
- Le programme est réalisé en partenariat avec l'UNAFO.

> DURÉE :

- 48 journées sur 12 mois (384 heures de cours) et 60 heures de stage.



> TARIF 2020

- 7450€ nets de taxes par participant.
- 6660€ nets de taxes par participant. (adhérent UNAFO).
- 100€ (Test d'admission).
- Accessible en VAE.



PROGRAMME

UF1 : Connaissance des publics et des politiques du logement accompagné

- Connaissance des publics et analyse de l'environnement.
- Les politiques et dispositifs publics liés à l'hébergement et au logement accompagné.

UF2 : Gestion administrative, locative et budgétaire

- Gestion locative.
- Gestion administrative et financière.
- Gestion du bâti et sécurité.
- Gestion du cadre de vie.

UF3 : Conduite et évaluation du projet social

- Méthodologie de conduite de projet.
- Suivi de la démarche qualité et évaluation.
- Animation collective de la résidence, concertation avec les personnes logées.
- Travail en réseau, élaboration de partenariat.

UF4 : Encadrement d'équipe et coordination

- Accueil et relation au résident.
- Mission, posture, déontologie de la fonction.
- Autorité et responsabilité.
- Les leviers de la motivation.
- Droit du travail et outils d'encadrement d'équipe.

La validation des 4 Blocs de Compétences permet la validation totale du titre.

> ÉVALUATION DES COMPÉTENCES :

- Chaque bloc de compétences (en lien avec les unités de formation) sera évalué par un écrit et un oral (cf référentiel de compétences et de certification disponible sur demande).



Titre certifié RNCP Niveau 5 (nomenclature CEC*, Bac +2) par JO du 29/12/2017.



02 51 48 84 84 (Accueil)



contact@meslay.org



Démarrage de la nouvelle promotion :
17 mars 2020



Responsable de formation :
Mme Nathalie BABIN



Assistante de formation :
Mme Dominique OLLIVIER
02 51 48 84 81



Lieu
INSTITUT MESLAY
(Montaigu - Vendée)
En alternance
FIAP - 75014 PARIS

Coordonnateur(trice) en Établissement/Service Social et Médico-Social



> PUBLICS :

- Professionnels des secteurs social, médico-social, de l'animation, de la santé, en fonction réelle ou projetée de coordination d'équipes éducatives, sociales et/ou soignantes.

> PRÉ-REQUIS :

- Avoir un projet de formation en adéquation avec le projet professionnel.
- Avoir satisfait à la sélection sur dossier et à l'entretien le cas échéant.

> OBJECTIFS :

- Travailler leur positionnement dans leur fonction de coordonnateur auprès des différents acteurs institutionnels et partenaires
- Actualiser les connaissances des politiques sociales et des logiques institutionnelles.
- Développer des techniques d'implication et de participation des professionnels internes et externes.

> MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Des apports de connaissances et méthodologiques.
- Des exercices oraux de mise en situation pour chaque stagiaire.
- Un Dossier écrit de Réflexion Professionnelle présenté oralement pour évaluation, à la fin du cycle devant un auditoire de professionnels du groupe et un formateur.

Les du programme

- Un rythme d'alternance court pour permettre une densité d'apprentissages, dans un aller/retour constructif entre formation et activité professionnelle propre au participant.
- Un accompagnement adapté, assuré par le responsable de formation et des formateurs-ressources.

> DURÉE :

- 15 journées sur 5 mois (105 heures de cours).



> TARIF 2020

- 2300 € nets de taxes par participant.



> PROGRAMME

Le programme mobilise les 4 Domaines de Compétences suivants :

- DC 1 - Animer des équipes et coordonner l'action.
- DC 2 - Assurer un encadrement technique des équipes.
- DC 3 - Développer une dynamique et une méthode de veille.
- DC 4 - Développer et entretenir le travail en réseau.

Répartis en 3 Unités de Formation :

UF 1 : Politiques sociales et évolutions du secteur

- Le cadre législatif.
- Logique de projet, logique de service.
- L'institution : approche de l'organisation.
- La fonction : délégations, rôle et posture.
- Relations au cadre hiérarchique.

UF 2 : Une fonction transversale

- Animer une réunion.
- Informer et communiquer.
- Gérer les conflits.
- Mobiliser les compétences personnelles et collectives.
- Prévenir les risques psycho-sociaux.
- Accompagner la mise en œuvre des projets personnalisés.
- L'évaluation des activités, de la fonction.

UF 3 : Développer ses compétences

- Droit du travail et organisation du travail.
- Les écrits professionnels.
- Initier les coopérations et le travail en réseau.
- Organiser la communication externe.

> ÉVALUATION DES COMPÉTENCES :

- Présentation et soutenance orale d'un Dossier écrit de Réflexion Professionnelle.

 Cycle de formation professionnelle continue.

 **Lieu**
INSTITUT MESLAY
(Montaigu - Vendée)

 02 51 48 84 84 (Accueil)

 contact@meslay.org

 **Démarrage des nouvelles promotions :**
17 février 2020 et
26 août 2020

 Responsable de formation :
M. Dominique SAMSON

Assistante de formation :
Mme Angéline TATIN

 02 51 48 84 83

IDERCO

Infirmier Référent / Coordinateur en Gérontologie



> PUBLICS :

- Infirmier(e) exerçant une fonction d'encadrement et/ou de coordination en gérontologie, ou visant à court/moyen terme ce poste.

> PRÉ-REQUIS :

- Avoir un projet de formation en adéquation avec le projet professionnel.
- Avoir satisfait au test de positionnement professionnel.

> OBJECTIFS :

- Acquérir les éléments de savoir et de méthodologie indispensables pour exercer une fonction d'encadrement en gérontologie.
- Acquérir une culture médico-sociale et gérontologique.
- Acquérir les outils et les postures nécessaires au management d'une équipe et des projets.
- Travailler son positionnement pour mieux assurer cette fonction.

> MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- A partir d'apports théoriques, d'accompagnements individuels et de travaux de groupes, la formation a pour objectif de développer une vision globale de la gérontologie et du management pour acquérir et développer les savoir-faire et savoir-être.

Les du programme

- Plus de 500 infirmiers coordinateurs formés en 15 ans.
- Une formation en prise avec le terrain pour favoriser l'ancrage professionnel et pragmatique.
- Cette formation délivre le certificat de la Fédération de la Formation Professionnelle (FFP).

> DURÉE :

- 28 journées sur 12 mois (200 heures de cours).



> TARIF 2020

- 4490€ nets de taxes par participant.
- 100€ (Test d'admission).



> PROGRAMME

UF1 : Penser la fonction et conduire le projet d'accompagnement en gérontologie

- Comprendre un secteur gérontologique en pleine mutation.
- Approfondir les connaissances des publics accompagnés.
- Maîtriser le cadre réglementaire et juridique.
- Appréhender le rôle, les missions et le positionnement de l'infirmier référent / coordonnateur.
- Penser et accompagner le projet de soins : fondements, construction, questions éthiques liées aux soins.
- Prendre en compte les besoins des usagers.

UF2 : Etre Manager : « savoir pratique », « savoir technique » et compétences relationnelles

- Concevoir, mettre en œuvre et manager le projet.
- Comprendre les bases de la coordination : dynamique de groupe, gestion du temps, organisation des plannings au regard de la législation et du droit Social.
- Maîtriser les fondamentaux du management, de la GRH (gestion des risques de responsabilité professionnelle, animation et coordination de réunion, communication et transmission de l'information, etc.)
- Vivre le management de proximité au quotidien : motivation et travail d'équipe, gestion des conflits et des personnalités difficiles, accompagnement au changement, prise de décision, négociation...

> ÉVALUATION DES COMPÉTENCES :

- L'obtention de la certification professionnelle FFP est validée par un écrit et un oral.



Cycle de formation professionnelle délivré après la validation des deux UF.



Lieu
INSTITUT MESLAY
(Montaigu - Vendée)



02 51 48 84 84 (Accueil)



contact@meslay.org



Démarrage de la nouvelle promotion :
23 septembre 2020



Responsable de formation :
M. Yves CLERCQ



Assistante de formation :
Mme Angéline TATIN
02 51 48 84 83

IDEC

Infirmier Coordinateur

EN MAS, FAM, EEAP ET STRUCTURE ACCUEILLANT DES PERSONNES POLYHANDICAPÉES



Madame Philippe-Pierre Dubouché de Rochefort, Marie-Gabrielle Bonnet

> PUBLIC :

- Infirmier(e) exerçant en établissement accueillant des personnes porteuses de handicap.

> PRE-REQUIS :

- Faire fonction ou viser à court/moyen terme une fonction de référence ou de coordination de soin.

> OBJECTIFS :

- Acquérir les outils nécessaires au management d'une équipe de soins et à la collaboration avec les équipes éducatives.
- Acquérir des connaissances et des savoir-faire permettant un meilleur accompagnement des personnes porteuses de handicap.

> MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- La formation se propose de partir des expériences de terrain des stagiaires, de les croiser avec les apports de connaissance nécessaires, de les mettre en pratique dans des exercices pratiques et des études de situation.

Les du programme

- Formation en partie mutualisée avec la formation IDERCO (p.14).
- Ce cycle de formation est réalisé en partenariat avec l'Institut de Motricité Cérébrale.



> DURÉE :

- 14 journées sur 6 mois (100 heures de cours).



> TARIF 2020

- 2 050€ nets de taxes par participant.



PROGRAMME

UF1 : Place et posture de l'IDEC, environnement professionnel

- Culture soignante/culture éducative : quelles rencontres possibles ?
- Cadre réglementaire et juridique, droit des usagers, secret professionnel et confidentialité.
- Penser et accompagner le projet de soins.

UF2 : Connaissance des publics et prises en charge spécifiques

- Connaissance des publics, besoins psychologiques, et vieillissement.
- Apports et approfondissement sur les paralysies cérébrales, IMC, polyhandicap et pathologies apparentées.
- Alimentation, déglutition, fausses-routes, dénutrition : outils de prévention, textures adaptées, gestes facilitateurs et postures préventives.
- Les différentes causes de douleurs de la personne PC et les outils d'évaluation.
- L'importance du mouvement chez la personne PC.
- Atelier de mise en pratique du toucher relationnel.

UF3 : Coordination et management

- Bases de la coordination : dynamique de groupe, motivation et travail d'équipe, gestion du temps, organisation des plannings au regard de la législation et du droit Social.
- Fondamentaux du management et de la GRH : gestion d'équipe, risques et responsabilité professionnelle, animation et coordination de réunion, communication et transmission de l'information, entretiens professionnels.
- Vivre le management de proximité au quotidien : accompagnement au changement, gestion des conflits et des personnalités difficiles, souffrance des professionnels et prévention rps.
- Gestion du temps.

> ÉVALUATION DES COMPÉTENCES :

- Contrôle continu des compétences acquises tout au long du cursus de formation.



Cycle de formation professionnelle, réalisé en partenariat avec l'Institut de Motricité Cérébrale.



Lieu
INSTITUT MESLAY
(Montaigu - Vendée)



02 51 48 84 84 (Accueil)



contact@meslay.org



Démarrage de la nouvelle promotion :
8 décembre 2020



Responsable de formation :
M. Yves CLERCQ

Assistante de formation :
Mme Angéline TATIN



02 51 48 84 83

Animateur(trice) en E.H.P.A.D.



> PUBLICS :

- Professionnels de l'animation : Agents de service, AMP, Aides-Soignants, AVS, Agents administratifs, etc..., en fonction réelle ou projetée d'animation-coordination auprès de Personnes Âgées.

> PRÉ-REQUIS :

- Avoir un projet de formation en adéquation avec le projet professionnel.
- Avoir satisfait à la sélection sur dossier et à l'entretien le cas échéant.

> OBJECTIFS :

- Se positionner dans sa fonction d'animateur auprès des différents acteurs institutionnels et partenaires.
- Actualiser ses connaissances sur les personnes âgées vivant en établissements.
- Développer de l'implication et de la participation chez les professionnels internes et externes.
- Perfectionner et élargir les choix d'activités.

> MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Des apports de connaissances et méthodologiques.
- Des exercices pratiques de mises en situations pour chaque stagiaire.
- Un Projet d'Animation écrit et présenté oralement pour évaluation, à la fin du cycle, devant un auditoire de professionnels du groupe et un formateur.

Les du programme

- Un rythme d'alternance adapté pour permettre une densité d'apprentissages, dans un aller/retour constructif entre formation et activité professionnelle propre au participant.
- Un responsable de formation présent tout au long du cycle.

> DURÉE :

- 16 journées sur 8 mois (130 heures de cours).



> TARIF 2020

- 2420€ nets de taxes par participant.



PROGRAMME

UF1 : Construire sa fonction au sein de l'établissement et son contexte évolutif

- Définir les évolutions et les contextes institutionnels de la fonction.
- Identifier les enjeux gérontologiques actuels et les évolutions réglementaires.

UF2 : Approfondir ses connaissances en psychologie et psychopathologies des personnes âgées vivant en établissement

- Prendre en compte l'histoire des personnes âgées vivant en institution...
- Comprendre les psychopathologies pour animer.

UF3 : Développer les savoir-être, les savoir-faire et les techniques d'implication et de participation de ses collègues

- Définir, évaluer les fondements et les valeurs de l'Animation.
- Combiner adaptation et efficacité des moyens de l'animateur.

UF4 : Perfectionner ses techniques d'animation et élargir ses connaissances vers d'autres types d'activités et d'ateliers

- Mutualiser, découvrir, expérimenter des ateliers et activités ciblés.
- Se ressourcer et développer des réseaux professionnels indispensables.

UF5 : Coordonner, conduire, et faire aboutir ses projets

- Définir les fondements, évaluer l'existant, pour formaliser les objectifs et les plans d'actions du Projet d'Animation de l'établissement.
- Identifier les axes stratégiques des projets et mettre en œuvre la recherche de financements.

> ÉVALUATION DES COMPÉTENCES :

- Présentation et soutenance orale d'un dossier écrit «Projet d'Animation».



Cycle de formation professionnelle continue.



02 51 48 84 84 (Accueil)



contact@meslay.org



Démarrage de la nouvelle promotion :
01 octobre 2020



Responsable de formation :
M. Dominique SAMSON



Assistante de formation :
Mme Angéline TATIN
02 51 48 84 83



Lieu
INSTITUT MESLAY
(Montaigu - Vendée)

Assistant(e) de Direction en Établissement/Service Social et Médico-Social



> PUBLICS :

- Professionnel(le)s assistant(e)s administratif(ve)s, secrétaires de direction, agents de service, AVS, etc..., en fonction réelle ou projetée d'assistant(e) de direction en ESMS.

> PRÉ-REQUIS :

- Avoir un projet de formation en adéquation avec le projet professionnel.
- Avoir satisfait à la sélection sur dossier et à l'entretien le cas échéant.

> OBJECTIFS :

- Construire un positionnement interrelationnel dans leur fonction d'assistant auprès des différents acteurs institutionnels et partenaires.
- Actualiser les connaissances mobilisées dans les missions des institutions.
- Identifier les enjeux et les questions éthiques pour participer aux accompagnements efficaces des publics vulnérables.

> MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Des apports de connaissances et méthodologiques.
- Des exercices pratiques de mises en situations pour chaque participant.
- Une pédagogie basée sur l'exploitation des questions liées à l'analyse des pratiques, des approches médico-sociales pluridisciplinaires et au service de son parcours formatif.

Les du programme

- Un rythme d'alternance adapté pour permettre une densité d'apprentissages, dans un aller/retour constructif entre formation et activité professionnelle propre au participant.
- Un responsable de formation présent tout au long du cycle, suit l'action pédagogique et les participants.

> DURÉE :

- 14 journées sur 7 mois (112 heures de cours).



> TARIF 2020

- 2 200 € nets de taxes par participant.



PROGRAMME

UF1 : Maîtriser les différents aspects de l'environnement professionnel : culture médico-sociale, contexte réglementaire, notions budgétaires.

- Diversité d'établissements et services du champ social et médico-social.
- Assistant(e) de direction dans le champ social et médico-social : une fonction polymorphe à identifier.
- Droit social au sein de ces établissements et services.
- Responsabilité et gestion des litiges concernant les salaires.
- Sensibilisation aux suivis budgétaires.

UF2 : Actualiser ses connaissances en psychologie des usagers : savoir-être, savoir-faire dans les relations avec les usagers et les familles.

- La Personne et sa psychologie aux différents âges de la vie.
- Connaissance des besoins et vécus des usagers accueillis.
- Posture, écoute, relation d'aide,... dans son contexte professionnel.

UF3 : Acquérir et développer les savoir-être et savoir-faire nécessaires à la qualité de l'accompagnement : savoir-être, savoir-faire dans les relations avec les différents acteurs de l'accompagnement.

- Se connaître pour optimiser sa communication avec chaque acteur dans son contexte professionnel.
- Mobiliser ses compétences dans la fonction de communication : équipe, usagers, familles....
- Collaborer directement avec sa direction.

> ÉVALUATION DES COMPÉTENCES :

- Contrôle continu des compétences acquises tout au long du cursus de formation.

 Cycle de formation professionnelle continue.

 02 51 48 84 84 (Accueil)

 contact@meslay.org

 Responsable de formation :
M. Dominique SAMSON

 **Lieu**
INSTITUT MESLAY
(Montaigu - Vendée)

 **Démarrage de la nouvelle promotion :**
28 septembre 2020

Assistante de formation :
Mme Angéline TATIN
 02 51 48 84 83

Les Formations

en Sur-Mesure

La démarche A.I.D.E. est une solution pratico-pratique pour vous accompagner dans le changement souhaité et aussi pour créer les perspectives de réussite au sein de votre équipe.

«A» pour Analyser le contexte

Cette étape consiste à analyser votre contexte, vos enjeux et vos attentes pour cette nouvelle formation à mettre en œuvre dans votre établissement.

Le but est d'identifier les conditions de votre réussite. Cela demande de :

- formaliser les objectifs pédagogiques et opérationnels,
- déterminer les besoins de formation des collaborateurs,
- observer (si nécessaire) des phases de travail (réunions, entretiens...),
- expertiser des documents (TB, comptes rendus...),
- rencontrer certains de futurs apprenants pour écouter le « vécu terrain » et relever des dysfonctionnements afin de s'appropriier leur dialectique pour mieux les accompagner...

«I» pour Identifier l'ingénierie

Après l'identification de vos besoins, il s'agit de préparer des supports (visuels, scénarii, études de cas, exercices, books...) adaptés à votre organisme, à votre contexte, à votre culture, à vos spécificités culturelles, à votre histoire, à vos projets de développement...

Ces supports deviennent votre propriété pour être réutilisés à tout moment.

«D» pour Déployer la formation

Nos formateurs-experts animent les groupes de travail lors de journées de formation en séquentiel : idéalement, une journée de formation toutes les quatre semaines.

À la fin de chaque journée, les apprenants formalisent un véritable EMA (Engagement de Mise en Application) qu'ils appliquent sur le terrain. Au début de la journée de formation suivante, les apprenants présentent leur FMA (Feedback de Mise en Application) et partagent avec l'ensemble du groupe leurs réussites et difficultés. Toute progression est basée sur une prise de conscience individuelle, qui constitue l'«alpha» de tout changement. La deuxième étape est l'applicabilité sur le terrain pour intégrer le changement. Bien entendu, ces journées se déroulent dans un climat où rigueur et professionnalisme sont associés à l'humour et à la convivialité.

«E» pour Évaluer la formation

Notre formateur effectue un débriefing oral, en direct avec les participants, à la fin de chaque formation.

Dans un deuxième temps, il réalise une synthèse écrite qui permet d'identifier les points forts de la formation effectuée et les possibilités d'amélioration. Par conséquent, nous recensons pour vous les attentes du groupe, nous les formalisons et nous vous recommandons des pistes d'action et d'amélioration.

Par ce biais, nous travaillons avec vous dans la continuité pour capitaliser les acquis.

Formations

ENTREPRISES*

▼ Responsable en Ressources Humaines - RRH	p 22
▼ Réussir ses Nouvelles Fonctions de Manager	p 23
▼ Perfectionner votre Management	p 24
▼ Mieux Organiser votre Temps et Gérer vos Priorités	p 25
▼ Perfectionner votre Prise de Parole en Public	p 26
▼ Gérer Mieux les Conflits et Diminuer son Stress	p 27
▼ Améliorer sa Communication et son Impact Personnel	p 28
▼ Formation à la Finance pour Non-Financiers	p 29
▼ Perfectionnement à la Négociation (les 10 règles d'or)	p 30
▼ Les 7 Clefs du Management Commercial	p 31
▼ Les Fondamentaux du Marketing : Outils et Pratiques	p 32

*Ces formations sont déclinées en inter-entreprises, et intra-entreprise.

RRH

Responsable en Ressources Humaines



> PUBLICS :

- Professionnel(le)s des Ressources Humaines de tout secteur d'activité, ou personnes administratives des services RH souhaitant évoluer dans leurs fonctions.
- Personnes ayant (ou ayant eu) en charge une partie technique et administrative de la fonction RH : gestion de la paie, suivi des dossiers du personnel, assistant(e) de formation, recrutement etc.
- Professionnels(le)s de l'entreprise souhaitant accéder et/ou se reconvertir dans des fonctions RH.

> OBJECTIFS :

- Professionnaliser et/ou développer les compétences RH dans l'entreprise.
- Permettre aux professionnels d'acquérir connaissances, pratiques et prises de recul en Ressources Humaines.
- Trouver un positionnement RH cohérent et éthique au regard des projets des entreprises et des évolutions actuelles et à venir.

> MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Participation des stagiaires et appui sur leurs expériences dans une démarche professionnalisante.
- Entraînement à l'action et à la décision tout au long du cursus par des situations simulées, cas pratiques et exercices en alternance avec des apports formalisés pour permettre de développer des savoirs-faire applicables en situation professionnelles.
- Prises d'initiatives tout au long de la formation pour devenir « acteur » de sa formation.

> DURÉE :



- 600 heures de formation sur 12 mois, en alternance, à raison de 4-5 jours par mois à l'INSTITUT MESLAY et le reste du temps en entreprise.
- Mission RH de minimum 70 jours réalisable dans l'entreprise de l'apprenant ou en stage dans une entreprise de son choix.

> TARIF 2020



- 7 200 € nets de taxes par participant.
- 100 € (Test d'admission).
- Éligible au CPF : code 248206

> CONDITIONS D'ADMISSION :

Justifier d'un niveau de formation :

- Bac +3 (licence, licence professionnelle).
- Bac+2 (BTS, DUT) ou titre professionnel ex niveau III et avoir au moins 3 années d'expériences professionnelles.
- Bac et avoir au moins 5 années d'expériences professionnelles moyennant un dossier VAP (sous réserve de validation du jury UCO).

> PRÉ-REQUIS :

- Justifier d'un projet professionnel en adéquation avec la formation proposée.
- Avoir satisfait au test d'admission.

Programme disponible p. 13



Titre certifié RNCP Niveau 6 (nomenclature CEC*, Bac +4) par JO du 22/12/2010, délivré par l'Université Catholique de l'Ouest.



02 51 48 84 84 (Accueil)



contact@meslay.org



Responsable de formation :
Mme Camille AIRAUD

Assistante de formation :
Mme Dominique OLLIVIER



Lieu
INSTITUT MESLAY
(Montaigu - Vendée)

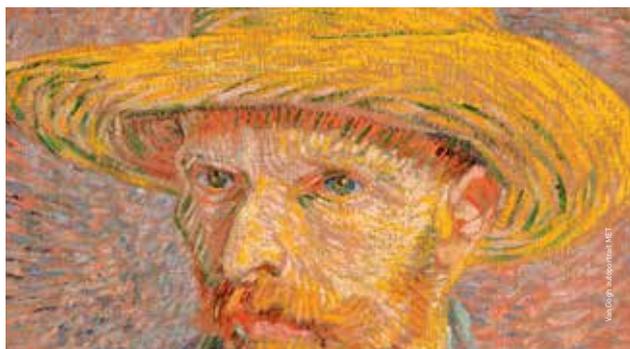


Démarrage de
la nouvelle promotion :
24 août 2020



02 51 48 84 81

Réussir ses Nouvelles Fonctions de Manager



> PUBLICS :

- Des managers nouvellement nommés, ou des managers qui aspirent à devenir leader et occuper des postes à responsabilités.

> OBJECTIFS :

- Définir vos rôles-clés et vos responsabilités pour assurer dans la durée.
- Intégrer les 10 règles d'or du nouveau manager pour accroître votre crédibilité.
- Appréhender les techniques de motivation pour conduire vos collaborateurs à la performance.
- Acquérir une méthodologie pour traiter les conflits et gérer vos émotions.

> MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Par le dialogue, les échanges, les sous-groupes de travail, des mises en situation, des tests d'auto-diagnostic... notre consultant aide le manager à passer de la prise d'initiatives à la prise de risques. Car la condition sine qua non pour réussir dans cette nouvelle fonction c'est bien l'audace !

Les du programme

- Il s'agit d'une formation aidant le jeune manager à habiller sa nouvelle tenue de manager et y habiter pour longtemps!... «Le plus grand voyageur est celui qui a su faire une fois le tour de lui-même.» Confucius.

> DURÉE :

- 3 journées.



> TARIF 2020

- 1 390 € nets de taxes par participant (inter-entreprises).



> PROGRAMME

Définir votre rôle et vos responsabilités

- Établir votre style managérial personnel (auto-diagnostic).
- Comprendre la fonction managériale : rôles-clés et responsabilités.

Les 10 règles d'or du nouveau manager

1. Savoir poser les bonnes questions.
2. Ecouter vos collaborateurs.
3. Regarder les gens dans les yeux !
4. Être positif.
5. Respecter toute critique.
6. Communiquer clairement.
7. Gérer les conflits et maîtriser ses émotions.
8. Prendre des décisions et les assumer.
9. Contrôler les résultats de vos collaborateurs.
10. Savoir gérer son temps et ses priorités.

Motiver et Manager votre équipe au quotidien

- Acquérir une méthode pour fixer des objectifs collectifs et individuels motivants.
- Intégrer les outils du pilotage de l'activité : tableaux de bord, indicateurs...

Améliorer ses techniques d'entretiens individuels

- Développer vos compétences en 4 entretiens incontournables : Déléguer, Evaluer, Coacher, Dire «non».

Résoudre des situations managériales difficiles

- Acquérir la technique de «Mise en Accord» et de «Résolution de problème».



Formations 2020
inter-entreprises :
9-10-11 mars / 8-9-10 juin
5-6-7 oct. / 2-3-4 déc.

ou intra-entreprise :

Formation proposée pour un groupe de salariés d'une même organisation / entreprise à la date et au lieu de votre choix.



Lieu
INSTITUT MESLAY
(Montaigu - Vendée)



02 51 48 84 84 (Accueil)



contact@meslay.org



Assistante de formation :
Mme Dorothee DESTOUCHES
02 51 48 84 80

Perfectionner votre Management



> PUBLICS :

- Tout manager expérimenté qui souhaite perfectionner les fondamentaux du Management et rebondir.

> OBJECTIFS :

- Réaliser un assesemnt pour découvrir son style de management afin de mieux l'adapter.
- Perfectionner son Ecoute active et développer son Leadership.
- Accroître sa force lors de la Prise de Parole en Public.
- Savoir Motiver ses collaborateurs et Organiser son activité (Temps et Priorités).

> MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Par l'approche inductive, où la mise en situation précède le développement théorique, les managers découvrent par eux-mêmes, l'ensemble des concepts et les intègrent sur le champ ; il s'agit pour le manager de faciliter le passage de la théorie à l'Action.

Les du programme

- Formation très opérationnelle s'appuyant sur des mises en situation (training).
- Méthode interactive s'appuyant prioritairement sur l'auto-diagnostic des managers.
- Approche dynamique allant de l'intérieur (soi) vers l'extérieur (l'équipe).

> DURÉE :

- 3 journées.



> TARIF 2020

- 1 390€ nets de taxes par participant (inter-entreprises).



> PROGRAMME

Etre leader et communiquer

- Identifier les différents styles de votre Management (assesemnt).
- Découvrir vos forces et améliorations en matière de Communication et d'Assertivité.

Animer une réunion opérationnelle (la dimension collective)

- Clarifier les règles de Prise de Parole en Public.
- S'approprier la méthode PPCM pour mener des réunions productives.

Conduire un entretien en face à face (la dimension individuelle)

- Mener efficacement tout entretien individuel : L'entretien de fixation d'objectifs, de mise au point, d'appréciation, de communication d'une décision difficile, de rupture...

Motiver + valoriser + positiver

- Analyser les approches de la Motivation et les adapter à vos collaborateurs.
- Perfectionner son Ecoute active et son Leadership.

Intégrer le Coaching

- Acquérir la méthodologie et les outils de coaching.
- Savoir faire face aux blocages et vaincre les résistances.

Gérer son temps et s'organiser

- Identifier votre relation au temps et reconnaître vos activités chronophages.
- Différencier l'Urgent de l'Important et savoir gérer ses Priorités.



Formations 2020
inter-entreprises :
9-10-11 mars / 8-9-10 juin
5-6-7 oct. / 2-3-4 déc.

ou intra-entreprise :

Formation proposée pour un groupe de salariés d'une même organisation / entreprise à la date et au lieu de votre choix.



Lieu
INSTITUT MESLAY
(Montaigu - Vendée)



02 51 48 84 84 (Accueil)



contact@meslay.org



Assistante de formation :
Mme Dorothee DESTOUCHES



02 51 48 84 80

Mieux Organiser votre Temps et Gérer vos Priorités



> PUBLICS :

- Tout salarié qui a besoin de gérer son temps et ses priorités afin de retrouver la sérénité pour rehausser son professionnalisme.

> OBJECTIFS :

- Identifier les activités chronophages et apporter des réponses précises.
- Identifier vos valeurs (ponctualité, transparence, franchise, courtoisie...) et mesurer leur impact sur votre organisation quotidienne.
- Apporter les solutions et outils pour améliorer votre temps, vos priorités et votre organisation.

> MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Les participants sont continuellement mis dans un exercice alternant auto-diagnostic sur l'Etat-actuel concret et projection-solution sur l'Etat-futur concret. Etape par étape les participants intègrent les outils d'une meilleure gestion du Temps et des Priorités.

Les du programme

- Exercices ludiques permettant de créer une ambiance agréable et studieuse.
- Réflexion sur le quotidien de la gestion du temps de chaque participant et apprentissage avec des outils qui trouvent leur applicabilité en toute situation.

> DURÉE :

- 2 journées.



> TARIF 2020

- 990€ nets de taxes par participant (inter-entreprises).



> PROGRAMME

Faire un diagnostic sur votre style personnel de gérer votre Temps

- Identifier votre style personnel (test).
- Identifier vos tâches prioritaires, vos tâches chronophages et votre organisation actuelle.

Acquérir les outils pour organiser votre Temps et gérer vos Priorités

- S'entraîner à appliquer la Technique de 4 clefs : Jeter / Classer / Transmettre / Faire.
- Distinguer les activités importantes des activités urgentes.
- Identifier vos valeurs (famille, culture...) et les valeurs de votre entreprise (respect, transparence...) : quel est leur impact sur votre gestion du temps.
- Apprendre à hiérarchiser vos tâches par priorités.
- S'entraîner à établir un calendrier avec des objectifs réalistes.
- S'entraîner à dire « non » dans le respect d'autrui.
- Traiter avec maîtrise de soi (psychologie) une charge de travail imprévue.
- Optimiser un par un tous les outils de travail : agenda papier, Outlook, email, sms, CRM, téléphone mobile et fixe...

Gérer votre stress

- Acquérir les techniques pour apaiser votre stress et prendre du recul par rapport à l'événement générateur.

 Formations 2020 inter-entreprises :
12-13 mars / 11-12 juin
8-9 oct. / 7-8 déc.

ou intra-entreprise :

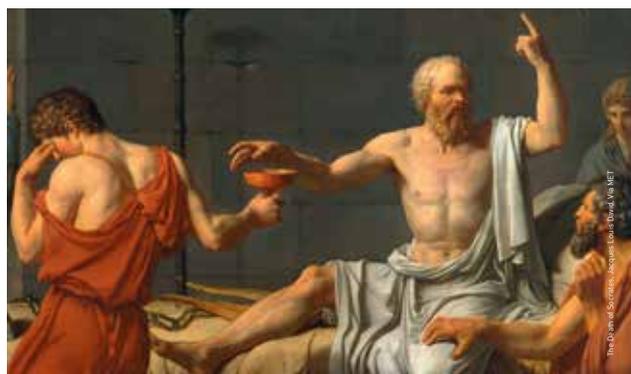
Formation proposée pour un groupe de salariés d'une même organisation / entreprise à la date et au lieu de votre choix.

 **Lieu**
INSTITUT MESLAY
(Montaigu - Vendée)
 02 51 48 84 84 (Accueil)

 contact@meslay.org

 Assistante de formation :
Mme Dorothée DESTOUCHES
 02 51 48 84 80

Perfectionner votre Prise de Parole en Public



> PUBLICS :

- Toute personne devant prendre la parole en public dans l'exercice de ses fonctions, que ce soit en interne ou en externe.

> OBJECTIFS :

- Préparer des présentations professionnelles efficaces pour impacter votre auditoire.
- Intégrer les techniques gagnantes pour gérer votre stress afin d'effectuer des présentations crédibles.
- Gérer un auditoire interne ou externe pour accroître votre force de persuasion.

> MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Apports théoriques et travail de réflexion en binômes et en groupes.
- Exercices pratiques et grand oral filmés.

Les du programme

- Permettre au participant de «dédramatiser» l'expression orale, grâce à des outils d'optimisation.
- Mettre l'accent sur un travail psychologique pour «sauter le verrou» d'un auditoire «accusateur» !

> DURÉE :

- 2 journées.



> TARIF 2020

- 990€ nets de taxes par participant (inter-entreprises).



PROGRAMME

Déceler vos forces et améliorations en Prise de Parole en Public

Intégrer les critères d'une présentation efficace

- Identifier les 1000 attitudes gagnantes : gestuel, déplacements, regard circulaire, visuel coordonné avec votre discours, synchronisation verbale (ton et rythme)...
- Structurer une présentation réussie : la technique du P.P.C.M.

Réussir sa prise de parole en public par une préparation sans faille !

- Préparer psychologiquement et physiquement une présentation.
- Préparer matériellement un discours : quel support écrit et/ou visuel ?
- Préparer pour surprendre : «opening joke», exemples parlants, phrases qui interpellent, images éloquentes...

Apprendre à gérer son stress

- Comprendre les symptômes du stress : cognitifs, émotionnels, hormonaux, musculaires.
- Intégrer les techniques pour gérer votre stress et se détacher du «regard accusateur» de l'auditoire !

Gérer son auditoire

- Comprendre les attentes d'un auditoire et s'y adapter : auditoire «absent», ou «agité», ou «agressif»...
- Savoir préparer une conclusion qui marque les esprits.



Formations 2020
inter-entreprises :
12-13 mars / 11-12 juin
8-9 oct. / 7-8 déc.

ou intra-entreprise :

Formation proposée pour un groupe de salariés d'une même organisation / entreprise à la date et au lieu de votre choix.



Lieu
INSTITUT MESLAY
(Montaigu - Vendée)



02 51 48 84 84 (Accueil)



contact@meslay.org

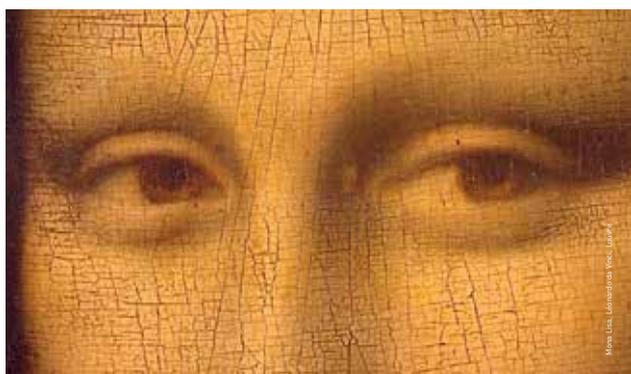


Assistante de formation :
Mme Dorothée DESTOUCHES



02 51 48 84 80

Gérer Mieux les Conflits et Diminuer son Stress



> DURÉE :

- 2 journées.



> TARIF 2020

- 990€ nets de taxes par participant (inter-entreprises).



> PUBLICS :

- Tout salarié souhaitant développer l'affirmation de soi par une gestion efficace des émotions pour mieux dépasser les conflits.

> OBJECTIFS :

- Porter un regard différent sur les conflits et acquérir des techniques pour en faire une source d'enrichissement personnel et professionnel.
- Apprendre à apaiser ses émotions, canaliser l'agressivité, gérer son stress, écouter activement, faire preuve de grandeur, s'affirmer et développer la confiance en soi.

> MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Une grande attention est portée à créer un climat de confiance et de bienveillance au sein du groupe pour que chacun puisse s'exprimer. Cette technique d'animation permet de développer positivement l'énergie, l'implication et l'apprentissage des participants.

Les du programme

- Apport de techniques concernant la gestion des conflits aussi bien individuel que collectif ; par cette approche, les participants sont amenés dès la fin du programme de mettre en action les techniques apprises.

> PROGRAMME

Les conflits : définition et représentation

- Identifier en quoi le conflit peut être source d'évolution pour la relation.
- Découvrir et explorer des sources de conflit.

Les comportements face aux situations conflictuelles

- Auto-diagnostic : quel est mon comportement prédominant ?
- Identifier les caractéristiques des différents comportements : agressivité, fuite, manipulation, assertivité.

Les moyens pour prévenir et gérer les conflits

- L'assertivité : Savoir poser ses limites, Exprimer des critiques constructives, Oser demander.
- Acquérir les techniques de communication : écoute, reformulation, clarification...
- La régulation.

Gestion des comportements difficiles

- Identifier les attitudes verbales ou non verbales à adopter : silence, écoute, question ouverte pour relancer, temporiser, faire parler pour exprimer autrui...
- Acquérir des techniques de relaxation (ancrage, respiration ...) pour gérer le stress.
- Oser prendre la parole et demander pour vaincre ses réticences et s'affirmer.
- Apprendre à dire « non » dans le respect de l'autre.
- Se fixer des objectifs de progrès réalistes.



Formations 2020
inter-entreprises :
16-17 mars / 15-16 juin
12-13 oct. / 10-11 déc.

ou intra-entreprise :

Formation proposée pour un groupe de salariés d'une même organisation / entreprise à la date et au lieu de votre choix.



Lieu
INSTITUT MESLAY
(Montaigu - Vendée)



02 51 48 84 84 (Accueil)



contact@meslay.org

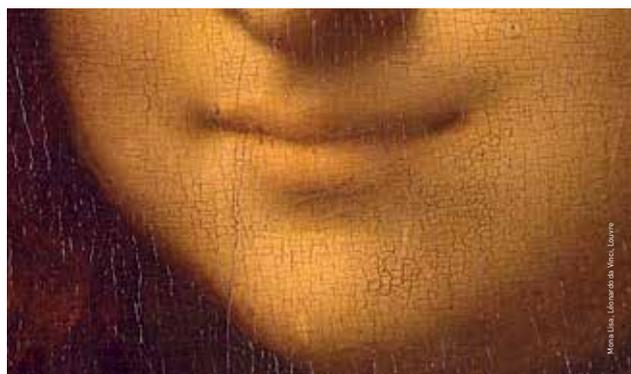


Assistante de formation :
Mme Dorothee DESTOUCHES



02 51 48 84 80

Améliorer sa Communication et son Impact Personnel



> PUBLICS :

- Tout salarié qui souhaite améliorer sa communication interpersonnelle, dépasser ses peurs et impacter positivement ses relations.

> OBJECTIFS :

- Identifier les obstacles (peur d'être jugé(e), timidité...) à une bonne communication et acquérir des outils qui vont permettre de développer une aisance dans les relations avec les autres.
- Appliquer des principes clés pour développer une communication verbale et non verbale.

> MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Interactive, cette formation s'appuie sur des situations réelles pour aborder le thème de la communication verbale et non verbale.
- « Les seules connaissances qui puissent influencer le comportement d'un individu sont celles qu'il découvre par lui-même et qu'il s'approprie » Carl Rogers.

Les du programme

- Un travail sur soi qui permet de se comprendre et de dépasser ses points de blocage ; de nombreux exercices et mises en situation pour vous aider à passer à l'action.

> DURÉE :

- 2 journées.



> TARIF 2020

- 990€ nets de taxes par participant (inter-entreprises).



> PROGRAMME

Identifier les obstacles à la communication :

- Le sentiment de ne pas être compris.
- Le sentiment d'être heurté(e), agressé(e) ou agressif(ive).
- La peur de se lancer pour exprimer son point de vue devant les autres.
- Le sentiment d'être jugé(e) qui génère du stress.

Appliquer des principes clés pour bien communiquer :

- Identifier les techniques pour mieux communiquer, parler pour être entendu.
- Être plus efficace en communication verbale et non verbale.
- Développer sa sécurité intérieure : la confiance en soi, l'estime de soi.
- Découvrir les techniques pour dépasser ses blocages : peurs, timidité, humeurs changeantes, situations imprévues...

Apprendre à écouter :

- Prendre conscience du potentiel de l'écoute dans les relations personnelles et professionnelles.
- Écouter l'ensemble du message de la personne et être attentif aux signes non verbaux.
- Passer de l'entendement à l'écoute et de l'écoute à l'empathie.
- Passer de la logique « je m'exprime » à la logique « je convains pour influencer ».

Mettre en pratique ces outils dans le cadre de toute communication pour impacter les autres et développer votre charisme latent.



Formations 2020
inter-entreprises :
16-17 mars / 15-16 juin
12-13 oct. / 10-11 déc.

ou intra-entreprise :

Formation proposée pour un groupe de salariés d'une même organisation / entreprise à la date et au lieu de votre choix.



Lieu
INSTITUT MESLAY
(Montaigu - Vendée)



02 51 48 84 84 (Accueil)



contact@meslay.org



Assistante de formation :
Mme Dorothée DESTOUCHES



02 51 48 84 80

Formation à la Finance pour Non-Financiers



> PUBLICS :

- Tout manager, ou collaborateur, ou responsables opérationnels, ou chefs de projet... souhaitant intégrer et comprendre le vocabulaire de la Finance sans être financier.

> OBJECTIFS :

- Comprendre le vocabulaire économique et financier de l'entreprise afin de l'intégrer quotidiennement et discuter aisément et sans complexe avec les financiers.
- Acquérir une méthode de lecture des documents comptables.
- Manager ses équipes en tenant compte de cette dimension financière.

> MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Brainstorming et mise en avant des connaissances du groupe.
- Présentation théorique sous la forme d'exemples chiffrés.
- Découverte de fiches techniques.
- Élaboration de grilles d'analyse.

Les du programme

- Alternance de théories et d'exemples pratiques.
- Mise en situation pour que les participants puissent comprendre leurs propres documents comptables et financiers.

> DURÉE :

- 2 journées.



> TARIF 2020

- 990€ nets de taxes par participant (inter-entreprises).



> PROGRAMME

Se familiariser avec les documents comptables et financiers

- La comptabilité, l'information économique et financière de l'entreprise.
- La découverte des documents comptables : Bilan et Compte de Résultat.
- La recherche des informations et les principaux postes sensibles.
- La présentation anglo-saxonne des comptes et l'harmonisation européenne.

Analyser la rentabilité de l'entreprise à partir du compte de résultat

- Les composants du compte de résultat : les charges et les produits.
- Soldes Intermédiaires de Gestion (SIG), Valeur ajoutée, Résultat d'exploitation, Résultat financier...
- Trésorerie, Capacité d'Autofinancement (CAF), Cash-Flow, Endettement...

Analyser l'équilibre financier à partir du Bilan

- L'Actif immobilisé (immobilisations...) et l'Actif circulant (stocks, créances et trésorerie).
- Le Passif : les capitaux propres, les dettes financières, les comptes courants d'associés et les dettes d'exploitation.
- Fonds de roulement, Besoin en fonds de roulement et Trésorerie.

Les ratios

- La décision d'investir et la rentabilité des capitaux investis.
- Les ratios de liquidité, de solvabilité, d'endettement.



Formations 2020
inter-entreprises :
19-20 mars / 18-19 juin
15-16 oct. / 14-15 déc.

ou intra-entreprise :

Formation proposée pour un groupe de salariés d'une même organisation / entreprise à la date et au lieu de votre choix.



Lieu
INSTITUT MESLAY
(Montaigu - Vendée)



02 51 48 84 84 (Accueil)



contact@meslay.org



Assistante de formation :
Mme Dorothee DESTOUCHES



02 51 48 84 80

Perfectionnement à la Négociation (les 10 règles d'or)



> PUBLICS :

- Toute personne en situation de négociation (interne au sein de son entreprise ou externe face à un client ou prestataire).

> OBJECTIFS :

- Structurer et personnaliser l'entretien de négociation pour accroître son professionnalisme.
- Intégrer les 10 règles d'or pour bâtir une véritable approche de négociation tournée vers la réussite.

> MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Faciliter la mise en pratique grâce à des cas réels de négociation et des simulations.
- Faire réfléchir les participants-négociateurs sur leurs propres pratiques et les amener à définir un plan de progression.

Les du programme

- Un programme très interactif qui amène à considérer chaque action comme un tremplin pour la performance. Les participants se rendent compte que 80% de notre quotidien, c'est de la « négo » !

> DURÉE :

- 2 journées.



> TARIF 2020

- 990€ nets de taxes par participant (inter-entreprises).



> PROGRAMME

1 - Prendre rendez-vous avec le BON décideur

- Se préparer à faire face aux barrages (secrétaire) et objections.

2 - Préparer un entretien de négociation

- Collecter les informations-clés (CA, effectifs, historique...).

3 - Face au décideur : découvrir ses besoins

- Appliquer les principes d'un bon questionnement (ouvert, fermé...).

4 - Construire une argumentation sur une proposition

- Besoins Avantages Caractéristiques Preuves, le BACP.

5 - Savoir valoriser le prix : la notion de valeur

- Etre fier de son prix !

6 - Répondre aux objections (prix, qualité, disponibilité, image de marque...)

- Combattre les peurs du négociateur.

7 - Obtenir l'engagement du client par un questionnement ciblé

- Apprendre à synthétiser les avantages.

8 - Conclure l'entretien (La technique de l'entonnoir)

- S'assurer de la satisfaction, évoquer les étapes suivantes, personnaliser, prendre congé...

9 - Gérer le portefeuille client

- Identifier un client comme une entité qui n'a pas uniquement un seul besoin.

10 - Gérer le temps et les priorités pour avoir une organisation rigoureuse

- Faire la différence entre urgent et important.



Formations 2020
inter-entreprises :
19-20 mars / 18-19 juin
15-16 oct. / 14-15 déc.

ou intra-entreprise :

Formation proposée pour un groupe de salariés d'une même organisation / entreprise à la date et au lieu de votre choix.



Lieu
INSTITUT MESLAY
(Montaigu - Vendée)



02 51 48 84 84 (Accueil)



contact@meslay.org



Assistante de formation :
Mme Dorothée DESTOUCHES



02 51 48 84 80

Les 7 Clefs du Management Commercial



> PUBLICS :

- Tout manager commercial souhaitant prendre du recul, se poser les bonnes questions pour optimiser ses performances et celles de son équipe.

> OBJECTIFS :

- Diagnostiquer son style de management afin de mieux l'adapter à ses commerciaux.
- Valoriser les potentiels humains de vos commerciaux afin de se sublimer et se dépasser.
- Organiser et structurer vos actions (entretiens, coaching...) pour accroître votre vraie valeur.

> MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Le mot-clef de cette session : training !... Et encore training !... Ainsi, les 7 actions majeures du métier, seront vues sous un angle opérationnel, le but étant de retrouver le terrain avec les outils pratiques et aussi avec fougue, ambition et stratégie.

Les du programme

- Une formation très opérationnelle s'appuyant sur des mises en situation réelles (training) ; cela leur permet de réfléchir avec stratégie (en amont), d'agir avec rigueur (pendant) et de se projeter avec réalisme et méthode (en aval).

> DURÉE :

- 3 journées.



> TARIF 2020

- 1 390€ nets de taxes par participant (inter-entreprises).



> PROGRAMME

1 - Savoir être assertif et communiquer

- Identifier votre style de Management Commercial (assessment).
- Identifier votre niveau d'Assertivité (affirmation de soi) et de Leadership.

2 - Savoir animer une réunion commerciale (la dimension collective)

- Clarifier les règles de Prise de Parole en public.
- Se perfectionner aux techniques d'animation d'équipes commerciales.

3 - Savoir conduire un entretien (la dimension individuelle)

- L'entretien de fixation d'objectifs, de mise au point, d'évaluation des résultats, de communication, d'accompagnement en clientèle...

4 - Savoir motiver et valoriser

- Explorer et appliquer les principes de l'affirmation positive.
- Analyser les approches de la motivation et les adapter à vos commerciaux.

5 - Savoir mener une Négociation

- Identifier les 5 attitudes fondamentales de haut niveau : Découvrir, Argumenter, Faire face à l'Objection, Valoriser, Conclure.
- Connaître les typologies des Acheteurs professionnels.

6 - Savoir Coacher et mobiliser les hommes (teambuilding)

- Définir la méthodologie et les outils de Coaching.

7 - Savoir gérer son Temps/ses Priorités et s'organiser

- Identifier les tâches dites « chronophages » (autodiagnostic).



Formations 2020
inter-entreprises :
9-10-11 mars / 8-9-10 juin
5-6-7 oct. / 2-3-4 déc.

ou intra-entreprise :

Formation proposée pour un groupe de salariés d'une même organisation / entreprise à la date et au lieu de votre choix.



Lieu
INSTITUT MESLAY
(Montaigu - Vendée)



02 51 48 84 84 (Accueil)



contact@meslay.org



Assistante de formation :
Mme Dorothée DESTOUCHES
02 51 48 84 80

Les Fondamentaux du Marketing : Outils et Pratiques



> PUBLICS :

- Tout collaborateur de l'entreprise désirant maîtriser les bases du Marketing ainsi que les principes et outils afin d'améliorer ses pratiques.

> OBJECTIFS :

- Comprendre les fondamentaux du Marketing et s'approprier les concepts et le vocabulaire.
- Maîtriser la démarche Marketing et son importance pour l'entreprise.
- S'initier à la démarche, à ses outils et à leur mise en pratique.

> MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- À partir de différents exemples de cas d'entreprises leaders sur leurs marchés et dans des secteurs d'activité différents, les participants étudieront les mises en œuvres des politiques marketing pour leurs différents secteurs.

Les du programme

- Une approche logique, simple et facile à mettre en œuvre.
- Des outils utiles pour être compris, opérationnel, et avoir de l'impact auprès de vos interlocuteurs.

> DURÉE :

- 2 journées.



> TARIF 2020

- 990€ nets de taxes par participant (inter-entreprises).



> PROGRAMME

Comprendre l'environnement Marketing

- Les nouveautés Marketing des années 2015/2022.
- Les différents types de Marketing : Opérationnel, Stratégique, BtoB, BtoC...
- Les concepts : Trade Marketing, Category Management, Veille Marketing, Benchmarking, Géomarketing, CRM, e-Marketing...

Identifier les étapes d'une démarche de Marketing

- Le marché, l'analyse offre/demande, l'analyse du portefeuille de clients et la segmentation.
- Les comportements d'achat.
- Le positionnement, la marque et le Marketing mix.
- Analyser les stratégies, politiques et objectifs en fonction des marchés.
- Les outils d'analyse : tests, panels, sondages...
- Le positionnement produit.
- La veille concurrentielle et le benchmarking comme outils complémentaires d'information Marketing.
- Les outils d'analyse : les études quantitatives, qualitatives, de satisfaction.

Identifier les principaux outils du Marketing Opérationnel

- Composer le Mix de base avec les 4 P's : Produit, Prix, Promotion, Place.
- Les apports du Mix pour se différencier de la concurrence.
- Les relations avec les autres services : R&D, commercial, production, logistique...



Formations 2020
inter-entreprises :
19-20 mars / 18-19 juin
15-16 oct. / 14-15 déc.

ou intra-entreprise :

Formation proposée pour un groupe de salariés d'une même organisation / entreprise à la date et au lieu de votre choix.



Lieu
INSTITUT MESLAY
(Montaigu - Vendée)



02 51 48 84 84 (Accueil)



contact@meslay.org



Assistante de formation :
Mme Dorothee DESTOUCHES



02 51 48 84 80

Formation

AGRICULTURE



TA
Technicien Agricole

p 34

TA

Technicien Agricole



> PUBLICS :

- Apprentissage : Personnes âgées de moins de 30 ans en reconversion ou sortant de formation agricole.
- Cycle en 1 an : Tout public ayant un projet professionnel en lien avec le milieu agricole.

> OBJECTIFS :

- Prendre en compte la diversité de l'agriculture et de choisir un système cohérent avec leurs objectifs techniques, économiques et humains.
- Acquérir des références techniques afin de maîtriser la conduite des productions et raisonner leur rentabilité.
- Maîtriser l'analyse économique et financière pour gérer une entreprise et décider du financement approprié des investissements.
- Élaborer des projets pour adapter leur système face aux évolutions des marchés et de la réglementation.

> MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Une méthode pédagogique active :

- Projet Professionnel au cœur de la Formation.
- Mise en Action.
- Implication de Professionnels dans la Formation.

Un accompagnement personnalisé :

- Suivi et lien avec l'employeur.
- Tutorats.
- Bilans individuels.

Les du programme

- Le titre RNCP « Technicien Agricole » est un titre de niveau IV, permettant de prétendre à des aides à l'installation.

> DURÉE :

Cycle en 2 ans
en apprentissage

- Environ 60 semaines en exploitation agricole.
- 31 semaines (soit 1050 heures) en centre de formation.
- 10 semaines de congés sur les 2 ans.

Cycle en 1 an

- 20 semaines en entreprise agricole.
- 19 semaines (soit 651 heures) en centre de formation.



> PRÉ-REQUIS :

- Avoir un niveau de formation équivalent au niveau V
- Contractualiser avec une entreprise agricole ou un groupement d'employeurs
- Avoir un projet professionnel en lien avec le milieu agricole



PROGRAMME

UF1 : Coordonner, conduire et développer durablement les activités agricoles de l'entreprise :

- Coordonner, conduire et développer durablement son troupeau et/ou son atelier végétal.
- Coordonner et développer durablement ses cultures.
- Suivre et diagnostiquer l'activité.

UF2 : Gérer les relations, la situation économique et financière de l'entreprise agricole :

- Comprendre les enjeux de son territoire.
- Développer sa capacité à être acteur du territoire.
- Suivre et analyser la gestion économique de l'entreprise.
- Suivre et analyser la gestion financière et fiscale de l'entreprise.

UF3 : Participer au management général de l'entreprise agricole :

- Gérer les tâches administratives de l'entreprise.
- Planifier le travail de l'entreprise.
- Savoir s'adapter et anticiper.

> ÉVALUATIONS DES COMPÉTENCES :

- Chaque Bloc de Compétences est évalué par oral et par écrit (cf référence de compétences et de certification disponible sur demande).



Titre professionnel RNCP
Niveau IV, titre de l'Union Nationale
des MFR



Lieu
INSTITUT MESLAY
(Montaigu - Vendée)



02 51 48 84 84 (Accueil)



contact@meslay.org



**Démarrage de
la nouvelle promotion :**
Apprentissage : sept. 2020
1 an : octobre 2020



Responsable de formation :
M. Yannick DRIANO



Assistante de formation :
Mme Angéline TATIN
02 51 48 84 83

V.A.E. et V.A.P.



V.A.E. **La validation des acquis de l'expérience**

Offre la possibilité à toute personne, quel que soient son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, qui justifie d'au moins 1 an d'expérience en rapport direct avec la certification visée, de prétendre à la VAE.

Cette certification qui peut être un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle doit être inscrite au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).



V.A.P. **La validation des acquis professionnels**

Permet d'accéder directement à une formation universitaire ou d'être candidat à un concours sans avoir le diplôme requis, en faisant valider une expérience professionnelle (salarisée ou non), les formations suivies ou les acquis personnels développés hors de tout système de formation.

Tout professionnel ayant cinq ans d'expérience dans une activité peut demander la validation d'acquis professionnels. Ces acquis serviront à justifier d'une partie des connaissances et des aptitudes exigées pour l'obtention d'un diplôme de l'enseignement supérieur.

Notre offre ARC Appui Ressources Conseil

Responsable ARC :
Mme Catherine DROCHON
Assistante ARC :
Mme Monique THIBEAUD
02 51 48 84 82
contact@meslay.org



Accompagner les hommes et les organisations : une offre co-construite et personnalisée

L'activité ARC de l'INSTITUT MESLAY regroupe tous les accompagnements et journées de réflexion au service des organisations et des établissements.

Nos convictions

- Notre éthique d'intervention vise à rendre les salariés participants et acteurs.
- Nous sommes attentifs au contexte de travail des équipes, sans poser de préjugés et dans le respect des personnes.
- Nous encourageons et soutenons la prise de recul sur les fonctionnements pour aider à identifier des pistes d'amélioration et inventer avec vous de nouvelles réponses plus adaptées aux besoins et évolutions.
- Nous défendons une éthique de l'accompagnement de la personne (usager, professionnel, client...).

Nos engagements

- Vous proposer une offre personnalisée et en cohérence avec l'actualité du secteur. Vous garantir une confidentialité des informations internes accessibles lors de nos missions.
- Fonctionner en transparence et en loyauté à l'égard du commanditaire de la mission.
- Mettre à disposition de la structure un ou des professionnels compétents.
- Être dans une posture de respect des personnes.
- Être à l'écoute de la satisfaction « client » à l'issue de la mission, et en faire un levier d'amélioration de nos pratiques professionnelles.

Nos prestations

- Le Conseil :
 - Accompagnement d'équipes / Conseil en intra.
 - Coaching de cadres et dirigeants.
 - Évaluations internes et externes.
 - Audit, diagnostic et étude.
 - Appui au recrutement.
 - Analyse de pratiques / Supervision.
- Les formations en Intra.
- Les Ateliers de co-développement.
- Les Journées de l'Institut.

Une équipe de professionnels Consultants - Formateurs - Évaluateurs

Les professionnels de l'INSTITUT MESLAY disposent de compétences plurielles : au service du secteur social / médico-social et de l'entreprise.

- En droit, gestion financière, management, montage et gestion de projet, évaluations et démarche qualité, connaissance des publics vulnérables, action sociale, politiques sociales, développement social local, gestion des ressources humaines, stratégie, sociologie, psychologie, etc...

Nos références : Nous accompagnons des établissements et entreprises depuis bientôt 20 ans sur le territoire national, notamment dans l'ouest de la France.

- Établissements et services accompagnant des publics vulnérables : des personnes en situation de précarité, en situation de handicap, des publics âgés, dépendants ; des jeunes et familles relevant de la protection de l'enfance, des demandeurs d'asile etc...
- Conseils d'administration, collectivités.
- Des structures de statuts différents : privé associatif, fonction publique, privé lucratif.

Accompagnement d'équipes Conseil en intra

A partir de vos demandes et cahiers des charges, nous construisons des accompagnements personnalisés, respectueux de vos spécificités et du cadre réglementaire.

Nous pouvons vous apporter une expertise en termes de contenus et de méthodes : pour vous aider à élaborer, concevoir, construire. Nous accompagnons une démarche de façon collaborative à partir de vos demandes et objectifs.

A titre d'exemples, quelques-uns de nos accompagnements :

- Accompagner la réflexion et l'élaboration des projets dans le champ de l'action sociale et/ou des territoires.
- Accompagner un diagnostic social territorial.
- Construire une démarche d'amélioration continue de la qualité en parallèle d'une évaluation interne.
- Construire un tableau de bord en gestion-finance et l'analyser.

• ...

Coaching de cadres et dirigeants

Proposer un accompagnement professionnel personnalisé pour favoriser le développement des potentialités, savoir-faire et savoir-être dans un cadre professionnel.

Le coaching de cadres et de dirigeants est assuré par des professionnels formés et certifiés.

Le coach accompagne et aide le professionnel pour qu'il trouve des réponses aux questions et problématiques rencontrées.

« Le coaching est l'accompagnement individuel d'une personne afin de l'aider à atteindre ses objectifs opérationnels ou de changements comportementaux, et à réussir sa vie personnelle ou professionnelle. » CRC - HEC

Évaluations internes et externes

Accompagner l'évaluation interne, telle qu'elle est attendue réglementairement et préconisée par la HAS et l'ANESM.

Nous construisons avec vous une démarche participative qui fasse sens et impulse une dynamique auprès de tous les acteurs :

- en vue de produire de la connaissance, d'aider à une prise de recul sur les fonctionnements et pratiques,
- en vue d'interroger le sens et la cohérence des projets au regard de la mission, du public, des valeurs de l'organisme gestionnaire,
- avec une capacité à interroger l'efficacité et l'efficience des organisations, mais aussi l'impact des accompagnements et prestations proposés aux personnes vulnérables,
- dans un objectif d'amélioration de la qualité qui profite aux personnes accompagnées d'abord, mais qui n'oublie pas l'ensemble des acteurs concernés.

Mettre en œuvre l'évaluation externe, telle qu'elle est définie réglementairement.

Produire une évaluation qui participe d'une prise de conscience en vue d'une amélioration continue de la qualité.

L'évaluation externe est une opportunité pour un établissement de disposer d'un regard extérieur, tout en s'inscrivant dans une démarche participative des différents acteurs concernés. Elle s'appuie sur des indicateurs, les pratiques observées et les retours des parties prenantes de l'action. C'est une mise en mouvement de toute une équipe qui va bénéficier d'un retour sur les points forts de l'établissement et sur ces points de progrès.

L'INSTITUT MESLAY est habilité depuis 2011 et a déjà pratiqué des évaluations dans les différents secteurs de l'intervention sociale.

Audit, diagnostic et étude

Procéder à l'examen minutieux d'une ou plusieurs dimensions du fonctionnement et de l'organisation d'un établissement, de façon indépendante et objectivée, pour aider à identifier les leviers et ressources d'une part, les manques et difficultés d'autre part. L'objectif est de contribuer à identifier des pistes d'amélioration.

Procéder à un diagnostic des ressources et besoins, visant à faire ressortir les marges de manœuvre des acteurs. Le diagnostic doit permettre la formation d'un jugement sur la cohérence d'un dispositif, d'une offre sur le territoire, mais aussi sur la possible mobilisation des acteurs. L'étude doit contribuer à accompagner un changement dans le comportement des acteurs et dans les transformations à initier.

Exemples :

- Audit financier, audit d'organisation, audit RH, étude diagnostic, étude d'opportunité, étude de faisabilité, action sociale et territoires.

Appui au recrutement en établissement/service

Accompagner les étapes du processus de recrutement en fonction de la commande définie et de l'analyse du besoin.

Notre intervention est dimensionnée suivant les attendus de l'employeur sur tout ou partie des étapes précédant la décision finale.

Analyse des pratiques Supervision des équipes

Supervision des équipes

Il existe de nombreux outils de soutien des professionnels. Nous pouvons vous accompagner à travers :

L'analyse des pratiques propose un espace de remise en question, centré sur l'usager. Il propose d'analyser les situations rencontrées par les professionnels afin d'y mettre du sens et de développer des stratégies collectives de réflexion et d'action.

Les espaces de supervision, plus centrés sur les implications et résonances affectives que le travail peut engendrer, propose aux professionnels de s'interroger sur leurs valeurs, leurs ressentis, leurs modes de communication, afin que, dans le cadre de la relation à l'usager la dimension personnelle ne prenne pas le dessus sur la dimension professionnelle.

Les espaces de régulation visent à traiter un malaise ou une difficulté spécifique en lien avec les relations interpersonnelles afin d'aider les professionnels à passer d'une pratique individuelle à une pratique collective. Ces espaces, à durée limitée dans le temps sont particulièrement adaptés en cas de conflits ou de tensions d'équipes, quand il y a nécessité de fédérer l'équipe autour de valeurs partagées.

Le groupe de parole est un temps permettant aux professionnels de mettre en mot les situations difficiles rencontrées dans la pratique : son objectif n'est pas de chercher des réponses en tant que telles mais de proposer un espace d'étayage permettant de mieux affronter les difficultés.



Les formations personnalisées en établissement

Des offres de formation au service des professionnels et des établissements

Nous pouvons construire un programme d'intervention sur mesure à partir de vos attentes. À titre d'exemples, voici quelques-unes des thématiques sur lesquelles nous pouvons vous accompagner :

Dans le secteur social et médico-social :

- Connaissance des publics, difficultés, pathologies, management de proximité.
- Soins relationnels et communication.
- Gestes et postures des professionnels.
- Regarder autrement la maladie d'Alzheimer et les troubles apparentés.
- Sexualité et vie affective en institution.

L'activité ARC, c'est aussi la possibilité de vous accompagner par des formations personnalisées dans vos services et établissements. Apporter une expertise, des compétences sur un contenu souhaité, avec une approche pédagogique active et adaptée pour contribuer à des gains de compétences (savoirs, savoir-faire, posture), dans un contexte donné.

- Savoir-faire et savoir-être pour mettre en œuvre la bien-traitance.
- Accompagnement à la fin de vie.
- Faire vivre les droits des usagers.
- Confidentialité, secret partagé, secret professionnel dans un ESSMS.
- Le développement social local.
- La prévention de l'épuisement professionnel.
- La conduite des entretiens professionnels.
- Démarche qualité en ESSMS.
- etc...

Les Ateliers de co-développement

Pour des cadres et dirigeants du secteur social ou médico-social

Ces ateliers sont organisés à l'INSTITUT MESLAY ou dans votre établissement sur demande.

Avec quelles finalités ?

- Progresser dans ses pratiques professionnelles et managériales.
- Se renouveler. Prendre du recul face à un projet, une préoccupation, un problème.
- Développer sa capacité à manager, à accompagner le changement.

Durant les séances sont abordées des situations concrètes rencontrées par les membres du groupe sur leur terrain professionnel. Le facilitateur est présent et garant de l'approche. Il aide à découvrir et vivre cette méthode du co-développement afin que chacun puisse engager une dynamique de progrès, notamment en matière de management. Chacun est pleinement acteur de la démarche formative.

Les étapes :

Exposé, le client expose son sujet et indique la question qu'il se pose.

Clarification, on essaie de clarifier la situation, sans chercher de solutions à ce stade.

Demande de contrat, le client formule sa demande et le groupe s'assure de bien comprendre.

Consultation, le client reçoit des hypothèses de compréhension, idées, témoignages, propositions.

Synthèse et plan d'action, le client est invité à faire part de ce qu'il retient, ce qu'il a envie de faire.

Debriefing et apprentissage, expression des ressentis et des apprentissages pour chacun.

Le fait de ne pas chercher un consensus sur LA solution idéale à retenir, augmente le potentiel du groupe à être force de propositions. Il y a une intelligence collective qui peut se développer dans une posture bienveillante, que garantit le facilitateur. Tout le monde apprend et progresse à chaque séance.

Les journées de l'INSTITUT

Les « journées de l'INSTITUT » sont organisées sur le site : allée de Meslay, à Montaigu - Vendée (85). Sous la forme de journée ou ½ journée, nous proposons un apport formatif et réflexif à l'attention des professionnels sur une thématique donnée.

Ces journées se déclinent sous 3 formats :

- Les matinées RH : un apport sur un thème d'actualité en lien avec le droit du travail.
- Les Journées de l'Institut - format d'une journée : un apport sur un thème en lien avec nos secteurs d'intervention.
- Des modules courts de formation : proposés sur des thèmes en lien avec nos champs de compétences et secteurs d'intervention.

HÉBERGEMENT

- Bâtiment entièrement réhabilité en 2018.
- 52 lits (superposés ou non).
- 14 chambres dont 2 en accueil PMR (Personne à Mobilité Réduite).
- Cadre naturel.



Restauration

- 3 salles.
- Capacité totale de 300 places.
- Produits locaux, frais et de saison.
- La Table de Meslay est sur demande pour des séminaires...



BULLETIN D'INSCRIPTION FORMATIONS 2020



Envoyer à : contact@meslay.org

Ou par adresse postale : INSTITUT MESLAY - Allée de Meslay - La Guyonnière - 85600 MONTAIGU - VENDÉE

FORMATION

Référence formation souhaitée :

Titre de la formation :

Date de début :

STAGIAIRE

M. et Mme

NOM :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

Fonction :

ENTREPRISE

Nom :

Adresse :

CP : Ville :

Téléphone :

RESPONSABLE FORMATION OU SIGNATAIRE DE LA CONVENTION

Nom :

Prénom :

Téléphone :

E-mail :

RÈGLEMENT DE LA FORMATION

Entreprise :

Adresse (si différente de celle mentionnée ci-dessus) :

OPCO (nom, adresse) :

Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales de vente mentionnées au verso

Signature et cachet :

--

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 52 85 0014 085 auprès du préfet de la Région Pays de la Loire

1 PRESENTATION

L'INSTITUT MESLAY, ci-après dénommé « IM » est un organisme de formation professionnelle dont le siège social est établi « Allée de Meslay » 85600 La Guyonnière (France). Il développe, propose et dispense des formations en présentiel inter et intra entreprise, des formations certifiantes, qualifiantes, diplômantes, du coaching et des VAE/VAP. L'IM réalise également des études et du conseil opérationnel aux entreprises. L'ensemble des prestations est ci-après dénommé « l'offre de services » ou « formation ». Le « Client » est la personne morale ou physique qui achète la prestation et/ou la formation.

2 OBJET ET CHAMP CONTRACTUEL

- Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) ont pour objet de fixer les conditions dans lesquelles IM s'engage à vendre une prestation de formation dans le cadre de la formation professionnelle continue et du conseil.
- Elles s'appliquent quelles que soient les clauses qui figurent dans les documents du client et notamment dans ses conditions générales d'achat.
- Pour certaines formations, des conditions particulières de vente précisent ou complètent les présentes CGV. Les conditions particulières de vente peuvent figurer à la suite des présentes CGV ou sur le bon de commande ou être transmises au Client en accompagnement de l'un de ces documents. En cas de contradiction entre les conditions particulières de vente et les présentes CGV, les dispositions des conditions particulières de vente priment.
- Dans le cas où l'une des quelconques dispositions des présentes CGV serait déclarée nulle ou non écrite, les autres dispositions resteront intégralement en vigueur et seront interprétées de façon à respecter l'intention originelle des parties.
- L'IM peut modifier à tout moment les présentes CGV. Les CGV applicables sont celles qui ont été remises au Client et acceptées par ce dernier.
- Le Client reconnaît également que préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseil suffisants de la part de L'IM, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

3 FORMATIONS – OFFRE DE SERVICES

- **Descriptif :** Les dispositions du présent article concernent d'une part les formations interentreprises, longues ou courtes, les formations certifiantes, qualifiantes, diplômantes disponibles au catalogue et d'autre part, les formations intra-entreprises développées sur mesure. L'ensemble de ces formations est réalisée dans les locaux de l'IM ou des locaux mis à disposition par l'IM. Les frais de restauration et d'hébergement ne sont pas compris dans le prix de la formation, ils sont optionnels et sont directement facturés au Client qui se charge, le cas échéant, d'en obtenir le remboursement auprès de son OPCA.
- **Insuffisance du nombre de participants à une session.** Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session de formation, l'IM se réserve la possibilité d'annuler la formation au plus tard 10 jours ouvrés avant la date prévue et ce, sans indemnités.

4 PRISE EN COMPTE DES INSCRIPTIONS

- **Documents contractuels :** Pour les formations diplômantes ou certifiantes, l'inscription est subordonnée à la décision d'admission prononcée par le jury ou de l'autorité décisionnaire. L'inscription est validée à réception, d'une part de la convention établie selon les textes en vigueur et adressée en trois exemplaires dont un est à retourner par le Client revêtu de la signature et du cachet, le cas échéant et d'autre part d'un acompte mentionné sur la convention.
- **Prise en charge par un organisme tiers :** Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (OPCA...), il appartient au Client de faire la demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande et du paiement par l'organisme qu'il a désigné : d'indiquer explicitement sur le bon de commande et/ou la convention de formation quel sera l'organisme tiers à facturer, en indiquant précisément son nom et son adresse. Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas à l'IM avant le premier jour de la formation, les frais de formation sont intégralement facturés au Client. En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, le reliquat est facturé au Client. Dans le cas où l'organisme tiers n'accepte pas de payer la charge qui aurait été la sienne suite à des absences, un abandon ou pour quelque raison que ce soit, le Client est redevable de l'intégralité du prix de la formation, qui lui est donc facturé.

5 RESPONSABILITÉ

- Toute inscription à une formation implique le respect par le Client du règlement intérieur applicable aux locaux concernés, lequel est porté à sa connaissance.
- L'IM ne peut être tenu responsable d'aucun dommage ou perte d'objets et effets personnels apportés par les Clients. Il appartient au Client de vérifier que son assurance personnelle et/ou professionnelle le couvre lors de sa formation. En aucun cas, la responsabilité de l'IM ne saurait être engagée au titre des dommages indirects.

6 PRIX - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

- **Prix :** Les prix sont indiqués sur le bon de commande et/ou la convention. Tous les prix sont exprimés en euros et net de taxe (l'IM n'étant pas assujéti à la TVA par application de l'article 261 al 4-4 du Code général des impôts pour les actions de formation) ou hors taxe. Le cas échéant, ils seront majorés de la TVA au taux en vigueur.
- **Révision de prix :** le cas échéant, la proposition financière de l'IM acceptée par le Client sera révisée à chaque date anniversaire du contrat après renégociation.
- **Paiement :** Sauf convention contraire, les règlements seront effectués aux conditions suivantes : le paiement comptant doit être effectué par le Client au plus tard dans un délai de 30 jours à compter de la date de la facture. Le règlement est accepté par prélèvement, chèque, virement bancaire ou postal. Aucun escompte ne sera appliqué en cas de règlement avant l'échéance, sauf mention différente indiquée sur la facture. Les modalités de facturation et de paiement sont précisées sur le bon de commande et/ou la convention.

7 PENALITES DE RETARD ET SANCTIONS EN CAS DE DEFAUT DE PAIEMENT

- En cas de retard de paiement, l'IM pourra suspendre toutes les commandes en cours, sans préjudice de toute autre voie d'action. Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal. Ces pénalités sont exigibles de plein droit sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire le jour suivant la date de paiement prévue. L'IM aura la faculté de suspendre le service jusqu'à complet paiement et obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à l'IM.

8 CONVOCATION ET ATTESTATION DE PRESENCE

- Une lettre de convocation indiquant le lieu exact et les horaires de la formation est adressée au client. L'IM ne peut être tenu responsable de la non-réception de celle-ci par les destinataires, notamment en cas d'absence du Client à la formation.
- Une attestation de formation, établie en conformité avec les feuilles d'embarquement, est adressée au Client en fin de formation. Une attestation intermédiaire peut être fournie sur demande.

9 ANNULATION – REPORT – CESSATION ANTICIPÉE - ABSENCES

- Toute annulation doit faire l'objet d'une demande écrite (e-mail, courrier).
- **Annulation ou report à l'initiative du Client :** Le client se réserve le droit d'annuler ou de reporter (1 fois) une session de formation, à J-10 jours ouvrables de la date d'ouverture de la session de formation. En cas d'annulation, des indemnités compensatrices sont dues dans les conditions suivantes :
 - o J - 11 jours ouvrables de la session : aucune indemnité
 - o J - 10 jours ouvrables : 100 % des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client.

La non-présentation du stagiaire entraîne la facturation du prix total de la formation à titre d'indemnisation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées. En l'absence de force majeure, une fois la formation commencée, toute annulation, abandon ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

- **Annulation ou report à l'initiative de l'IM :** L'IM se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation à J-10 jours ouvrables de la date d'ouverture de la session de formation. En cas d'annulation par l'IM, les sommes versées sont remboursées au client. En cas de report, l'IM propose de nouvelles dates : si le client les accepte, les sommes déjà versées sont imputées sur le prix de la nouvelle session de stage ; si le client les refuse, ces sommes lui sont remboursées. En cas de cessation anticipée de la formation par l'IM pour un motif indépendant de sa volonté, la convention est résiliée de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées. Dans tous les cas, l'annulation ou le report du stage de formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit.

10 FORCE MAJEURE

- L'IM ne pourra être tenu pour responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un formateur, les grèves ou conflits sociaux internes ou externes à l'IM, les désastres naturels, les incendies, la non-obtention de visas, des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement de l'énergie, des communications ou des transports de tout type

ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de l'IM.

11 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- L'IM est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'il propose à ses Clients. A cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique...) utilisés par l'IM pour assurer les formations, demeurent la propriété exclusive de l'IM. A ce titre, ils ne peuvent faire l'objet d'aucune utilisation, transformation, reproduction, exploitation non expressément autorisée au sein ou à l'extérieur du Client sans accord express de l'IM. En particulier, le Client s'interdit d'utiliser le contenu des formations pour former d'autres personnes que son propre personnel et engage sa responsabilité sur le fondement des articles L122-4 et L 335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle en cas de cession ou de communication des contenus non autorisée. Toute reproduction, représentation, modification, publication, transmission, dénaturation, totale ou partielle des contenus de formation sont strictement interdites et ce, quels que soient le procédé et le support utilisés. En tout état de cause, l'IM demeure propriétaire de ses outils, méthodes et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de l'exécution des prestations chez le Client.

12 CONFIDENTIALITÉ

- L'IM et le Client s'engagent réciproquement à garder confidentiels les informations et documents, quelles que soient leur forme et leur nature (économiques, techniques, commerciaux, ...), auxquels ils pourraient avoir eu accès dans le cadre de l'exécution de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat.

13 COMMUNICATION

- Le Client accepte d'être cité par l'IM comme Client de ses offres de service. Sous réserve du respect des dispositions de l'article 7.5, l'IM peut mentionner le nom du Client ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, rapport annuel, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

14 INFORMATIQUE ET LIBERTES

- Des données à caractère personnel sont collectées afin de pouvoir répondre à la demande du Client et de les tenir informés des offres de service de l'IM ; aucune information personnelle n'est cédée à des tiers. Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, le Client dispose d'un droit d'accès qu'il peut exercer auprès du correspondant à la protection des données à caractère personnel. Il dispose également d'un droit de modification, de rectification et de suppression des données à caractère personnel le concernant qu'il peut exercer auprès de contact@meslay.org.

15 DROIT APPLICABLE-TRIBUNAUX COMPÉTENTS

- Toutes les contestations relatives aux ventes de biens et services conclus par l'IM, ainsi qu'à l'application ou à l'interprétation des présentes conditions générales de vente sont régies par la loi française. Tout litige relatif aux conventions de formation fera l'objet au préalable d'une concertation afin de trouver une solution amiable, à défaut la partie la plus diligente saisira le Tribunal de Grande Instance de la Roche-sur-Yon (85).

16 RELATION CLIENTS

- Pour toute information, question ou réclamation, le client peut s'adresser à l'IM, du lundi au vendredi, de 8h à 18h ou transmettre un courriel à contact@meslay.org

La signature du bon de commande et/ou de la convention sur proposition implique la connaissance et l'acceptation irrévocable et sans réserve des présentes conditions, lesquelles pourront être modifiées par l'IM à tout moment, sans préavis, et sans que cette modification ouvre droit à indemnité au profit du client.

ORGANISATION SÉMINAIRE



Nous vous assurons :

- **Un hébergement de 52 lits :**
Réfléchir, se reposer, rêvasser, méditer
- **Un Restaurant pour 220 couverts :**
Déguster, se délecter, goûter, savourer
- **22 salles de formation :**
Former, se former, apprendre, se remettre en question, progresser, devenir
- **Un grand domaine naturel pour votre bien-être :**
Bouger, marcher, apprécier, respirer

Pour avoir les disponibilités et les prix, merci de nous contacter par mail au :
contact@meslay.org

Salle Asturias



Salle Castilla



Salle Europe



Salle Galicia



CONTACTS ET PLAN



INSTITUT MESLAY

Allée de Meslay
La Guyonnière
85600 MONTAIGU - VENDÉE
contact@meslay.org

Accueil :

02 51 48 84 84

Secteur Social & Médico-Social :

02 51 48 84 84

Secteur Entreprise :

02 51 48 84 80

Secteur Agricole :

02 51 48 84 83

Conseil :

02 51 48 84 82



www.meslay.org

