

Maj 08 juillet 2025



# Encore,

## Organiser et animer votre évènement professionnel

ENSEMBLE, ELEVONS VOS POSSIBLES !

**Apprenez à concevoir, organiser et animer tout type d'événement professionnel pour renforcer la relation avec votre public, capter son attention et diffuser efficacement vos messages clés.**



**Virginie PALDUPLIN**

☎ 07 43 65 33 68

✉ [encoreetvous@gmail.com](mailto:encoreetvous@gmail.com)

📍 Haut-Rhin/visioconférence

🌐 [www.encore.ovh](http://www.encore.ovh)

# Mon offre

## Organiser et animer votre événement professionnel

UNE FORMATION DE 7 HEURES SUR UNE JOURNEE POUR 8 PERSONNES MAXIMUM

**Conférence, webinaire, table ronde... Réussir un événement ne s'improvise pas ! Cette formation vous guide pas à pas pour concevoir un format pertinent, animer avec aisance et valoriser vos actions.**

**Public visé :** Toute personne amenée à organiser ou animer un événement professionnel (RH, communication, direction, chef de projet...)

**Prérequis :** Aucun prérequis

**Objectif général :** Acquérir les compétences clés pour concevoir, organiser et animer efficacement un événement professionnel, en présentiel comme à distance.

### Modalités d'évaluation :

- Auto-évaluation
- Grille d'évaluation de mise en situation
- Certificat de réalisation remis à chaque participant

### Modalités d'accès :

- Réalisation d'un entretien d'information gratuit et sans engagement (en visio ou présentiel) qui permet de recueillir votre besoin. Cette formation peut être adaptée sur mesure en fonction des objectifs spécifiques, du niveau initial et des besoins identifiés lors de cet entretien préalable. Des ajustements peuvent être faits sur le contenu, la durée ou les modalités pédagogiques.
- Financement : la formation peut être financée dans le cadre du plan de développement des compétences de l'entreprise, elle est éligible à une prise en charge par votre OPCO dans le cadre de la formation professionnelle continue ou par un autofinancement.
- Inscription possible jusqu'à 10 jours ouvrés avant la date de la session, sous réserve de places disponibles. Pour une session intra-entreprise, la mise en place est possible sous 15 jours ouvrés après signature du contrat/de la convention.
- Inscription et signature d'une convention ou d'un contrat avant le début du bilan.
- Adaptations possibles pour les personnes en situation de handicap (contactez-nous pour en parler - Virginie Palduplin 06 50 32 94 54).

**Lieu de la formation :** dans les locaux de l'entreprise, au siège d'Encore, Conseil et Projets.

**Référente pédagogique :** Virginie Palduplin 07 43 65 33 68

FORMATION EN INTRA ENTREPRISE	UNITE	FORFAIT	TOTAL H.T.
1.Tarif indicatif pour une formation de 7 heures pour un groupe jusqu'à 8 personnes en intra entreprise (le tarif final dépend des modalités et de la personnalisation de la formation) • <i>En option : suivi individuel post formation (2 h)</i>	1  Par stagiaire	<b>850,00</b>  150,00	<b>850,00</b>  Pm

FORMATION EN INTER ENTREPRISE	UNITE	PRIX PAR PERSONNE	TOTAL H.T.
2.Tarif pour une formation de 7 heures pour une personne en inter-entreprise (à partir de 3 personnes)	1	<b>350,00</b>	<b>350,00</b>

**Exonérée de TVA - Art. 261.4.4 a du CGI**

# MON PROGRAMME



## Organiser et animer votre événement professionnel

**Encore, Conseil et Projets**

**Virginie Palduplin**

07 43 65 33 68

Encoreetvous@gmail.com

<https://encore.ovh/>



### PROGRAMME

- 1. Préparer efficacement : définir les objectifs, choisir le format, planifier les étapes**
- 2. Construire le contenu et coordonner : structurer le déroulé, gérer les intervenants et supports**
- 3. Animer avec aisance : maîtriser la prise de parole, stimuler l'interaction, gérer les imprévus**
- 4. Clôturer et valoriser : assurer le suivi, réaliser un bilan et capitaliser sur les retombées**

#### Critères de réussite :

- Validation des acquis par l'évaluation du cas pratique par la formatrice
- Plan d'action personnel rédigé par le participant
- Certificat de réalisation délivré si 60 % des objectifs atteints

**Durée : 7 heures**

**Groupe : jusqu'à 8 participants**

**Format : en présentiel dans vos locaux**

#### Inclus :

- Diagnostic en amont
- Supports pédagogiques
- Attestation de fin de formation
- Suivi post-formation (en option)

#### Supports remis aux participants :

- Diaporama (PDF)
- Modèles : scénario
- Fiches outils : Check liste organisation, fiche déroulé animation, grille jour J, plan d'action
- Attestation de fin de formation

Indicateurs de réussite en 2025

Taux de satisfaction : à venir

Qualité des supports pédagogiques : à venir

Taux de retour à l'emploi : à venir

### OBJECTIFS :

### METHODE PEDAGOGIQUE :

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Concevoir un événement en adéquation avec ses objectifs et son public.
- Préparer une prise de parole claire et engageante.
- Gérer la logistique, les intervenants et les invitations.
- Animer avec professionnalisme et dynamisme.
- S'adapter aux contraintes des formats en présentiel ou à distance.

- Alternance d'apports organisationnels et de cas pratique
- Mise en situation avec une simulation d'entreprise



# Conditions générales de vente

## Encore, Conseil et Projets – Formation professionnelle – Mise à jour : 29 mai 2025

Les présentes Conditions Générales de Vente s'inscrivent dans le cadre des prestations proposées par Encore, Conseil et Projets. Elles sont spécifiquement adaptées à la nature des actions concernées, conformément aux exigences du Code du travail et aux engagements qualité de l'organisme. Chaque version des CGV précise les conditions d'intervention, les obligations réciproques, les modalités financières, ainsi que les dispositions spécifiques liées au type de prestation. Elles sont distinctes afin de garantir une information claire et adaptée aux bénéficiaires, aux financeurs et aux partenaires.

### **Objet**

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à toute action de formation professionnelle réalisée par Encore, Conseil et Projets. Pour les clients particuliers, certaines dispositions peuvent être précisées ou complétées dans le contrat signé avec le bénéficiaire. Toute signature d'un contrat ou d'une convention implique l'adhésion sans réserve du client aux présentes CGV, sauf stipulation contraire écrite. Elles sont annexées à chaque devis, contrat ou convention et sont réputées acceptées dès leur signature.

### **Inscription**

Le client s'inscrit selon les modalités d'inscription en vigueur pour l'action de formation choisie. Si la candidature est acceptée, la confirmation d'inscription (convention ou contrat) est adressée au client par mail. Le client informe des modalités spécifiques de prise en charge des frais de formation au moment de l'inscription et en tout état de cause avant le démarrage de la formation. A ce titre, l'accord de financement écrit lors de l'inscription est fourni par le stagiaire, il est annexé à la convention ou au contrat.

**Contrat de formation professionnelle** : Si le client est une personne physique entreprenant l'action de formation à titre individuel et à ses frais (totalement ou partiellement), un contrat de formation professionnelle sera établi en double exemplaire conformément aux dispositions de l'article L. 6353-3 du Code du Travail. Le client retournera un exemplaire signé à Encore, Conseil et Projets sous un délai maximum de 10 jours ouvrables.

**Convention de formation professionnelle** : Si le client est une personne morale, une convention lui est adressée en deux exemplaires. Le client doit retourner à Encore, Conseil et Projets, 1 exemplaire de la convention signé et cacheté sous un délai maximum de 10 jours ouvrables.

Le non-retour du contrat ou de la convention dans le délai fixé ne permettra pas d'engager la formation. Leur signature vaut acceptation des conditions générales de vente.

### **Obligations respectives des parties**

#### **Encore, Conseil et Projets s'engage à :**

- Informer le stagiaire du niveau requis pour suivre l'action de formation et obtenir les qualifications auxquelles elle prépare ;
- Mettre en œuvre les moyens pédagogiques et techniques nécessaires à la bonne exécution de l'action ;
- Fournir les attestations réglementaires, ainsi que tout document pouvant sanctionner la formation du stagiaire.

#### **Le client s'engage à :**

- Régler le montant de l'action de formation selon les modalités définies dans la convention ou le contrat de formation professionnelle ;
- Informer par courrier, en cas de subrogation de paiement, le service émetteur de l'OF dès la signature de la convention ou du contrat de formation professionnelle.

#### **L'entreprise s'engage à :**

- Assurer la présence du (des) stagiaire(s) à l'action de formation organisée par Encore, Conseil et Projets ;
- Organiser le temps de travail du stagiaire de façon que le programme et le calendrier de formation soient respectés.

#### **Le stagiaire s'engage à :**

- Respecter les dates et horaires de formation ainsi le règlement intérieur d'Encore, Conseil et Projet, qui figure en annexe du contrat ou de la convention.
- Justifier du suivi de sa formation via l'émargement et de toute absence éventuelle par écrit.
- Faire part, sans délai, de toute modification intervenue en cours de formation, concernant sa situation administrative ou professionnelle.

#### **Annulation ou report du fait du client ou du stagiaire :**

**Contrat de formation professionnelle** : à compter de la date de signature du contrat par le client dans les locaux de l'OF, celui-ci a un délai de dix (10) jours pour se rétracter. Si le contrat est conclu à distance, le délai de rétractation est porté à quatorze (14) jours à compter de la signature par le client. Dans les deux cas, le stagiaire devra se rétracter par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée.

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'abandon de la formation par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure\* dûment reconnue, le présent contrat est résilié selon les modalités financières suivantes :

Le client doit assurer l'intégralité des sommes restant dues à la date de résiliation du contrat. Encore, Conseil et Projets lui facturera, outre le montant des prestations dues, 20% des sommes relevant de la partie non consommée du contrat, à titre de dédommagement. Si le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure\* dûment reconnue, conformément à l'article L.6353-7 du Code du travail, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat. \*La force majeure est définie comme un événement imprévisible, irrésistible et extérieur. L'imprévisibilité s'apprécie au jour de la conclusion du contrat (contrairement à la matière extra-contractuelle, où ce critère doit être apprécié au jour du fait dommageable). L'événement doit également être irrésistible, tant dans sa survenance (inévitabilité) que dans ses effets (insurmontables). Article 1218 du Code civil.

#### **Convention de formation professionnelle :**

- En cas de renoncement par l'entreprise à l'exécution de la convention à moins de 5 jours avant la date de démarrage de l'action de formation (par envoi de LRAR), Encore, Conseil et Projets facturera sur le montant total des frais de formation un pourcentage de 50 % au titre de dédommagement.

- En cas de réalisation partielle de l'action du fait de l'entreprise, la formation sera à régler dans son intégralité suivant les dispositions financières indiquées dans la convention de formation.

#### **Annulation, report ou modification du fait d'Encore, Conseil et Projets :**

**Convention de formation professionnelle** : l'organisme de formation se réserve le droit, en cas d'effectifs insuffisants, de renoncer à l'ouverture de la formation. En application de l'article L.6354-1 du Code du travail, en cas d'inexécution totale ou partielle d'une action de formation, Encore, Conseil et Projets rembourse au client les sommes indûment perçues de ce fait.

De manière exceptionnelle et en cas de force majeure, Encore, Conseil et Projets se réserve le droit :

- de remplacer les intervenants initialement prévus pour assurer l'action de formation par d'autres, garantissant une formation de qualité identique,
- dans le cas où l'action de formation ne pourrait se dérouler en présentiel selon les conditions prévues, de mettre en place la formation selon des modalités adaptées, permettant de répondre aux objectifs fixés dans le programme de l'action de formation,
- d'annuler l'action de formation.

Dans l'ensemble de ces cas, aucune indemnité ou compensation ne pourra être demandée par le client.

**Contrat de formation professionnelle** : En cas de cessation anticipée du fait de l'OF, seul est exigé le paiement des prestations effectivement dispensées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat. Le contrat est résilié au jour de la cessation de la formation.

### **Facturation**

Le paiement est à effectuer après exécution de la prestation, à la réception de facture, au comptant. Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire ou par chèque à 30 jours à compter de la date de la facture. En cas de parcours long, des facturations intermédiaires sont établies selon un échéancier communiqué lors de l'inscription. Le paiement se fait à réception des factures intermédiaires.

### **Paiement :**

Les prix indiqués en euros (€) ne sont pas assujettis à la TVA : TVA non applicable, article 293B du code général des impôts.. Ils sont indiqués au sein de la convention ou du contrat signé entre l'OF et le client et peuvent être adaptés en fonction de la situation du client et selon la politique tarifaire en vigueur.

Sauf mention expresse dans le contrat ou la convention, ils n'incluent pas les frais de restauration, de transport ou d'hébergement. Les modalités de règlement figurent dans le contrat ou la convention de formation professionnelle et factures.

Les règlements sont effectués :

- par virement bancaire : IBAN : FR76 1027 8039 0000 0401 3980 530 – BIC : CMCIFR2A
- par chèque à l'ordre de Encore, Conseil et Projets

### **Défait de paiement :**

En cas de défaut de paiement dans le délai imparti de 30 jours après envoi de la facture, une première lettre de rappel amiable est envoyée au débiteur par le comptable de l'OF. En l'absence de règlement de ladite créance dans un nouveau délai de 30 jours, un second rappel est émis. Les lettres de rappel peuvent être envoyées sous forme dématérialisée. Lorsque la créance n'a pu être recouvrée à l'amiable au bout de 30 jours, une mise en demeure est envoyée. Sans paiement dans un délai de 15 jours, des poursuites seront engagées entraînant des frais supplémentaires à l'encontre du débiteur.

Les débiteurs n'ayant pas payé des factures émises antérieurement ne reçoivent pas de lettres de relance. A défaut de règlement dans le délai de 30 jours, une mise en demeure leur est directement envoyée. A défaut de règlement, le stagiaire ne pourra pas prétendre à une nouvelle inscription à l'OF.

### **Accessibilité et accompagnement des personnes en situation de handicap**

Encore, Conseil et Projets s'engage à rendre ses prestations accessibles à tous, y compris aux personnes en situation de handicap ou titulaires d'une Reconnaissance de Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH). Un point d'échange est proposé en amont de la prestation afin d'identifier les besoins spécifiques d'adaptation (rythme, supports, outils, accessibilité physique ou numérique). Des solutions d'aménagement sont étudiées au cas par cas, dans la limite des possibilités techniques, pédagogiques et organisationnelles. Pour toute demande d'adaptation, le client ou le prestataire est invité à la formuler à l'organisme dès l'inscription.

### **Règlement intérieur**

Un règlement intérieur est mis à disposition des bénéficiaires dans les locaux de Encore, Conseil et Projets, et transmis avec le contrat ou la convention avant le démarrage de la prestation. Il précise notamment les règles de fonctionnement, de sécurité, de comportement, et les engagements de confidentialité applicables pendant les sessions.

### **Responsabilité**

Encore, Conseil et Projets ne peut être tenu responsable du contenu communiqué ou mis en ligne par un participant, ni de l'usage qu'il fait des supports et résultats issus du bilan de compétences. Le participant reste seul responsable de ses actes et de l'utilisation qu'il fait des outils mis à disposition. L'organisme ne saurait être tenu responsable des dysfonctionnements techniques liés aux plateformes ou outils numériques utilisés, notamment en cas de défaillance des fournisseurs d'accès à Internet, de mauvaise utilisation des outils informatiques, ou de problème de configuration du poste du participant.

### **Force majeure**

**L'organisme ne pourra être tenu responsable à l'égard du client en cas de manquement temporaire ou définitif à ses obligations résultant d'un cas de force majeure, tel que défini par la jurisprudence française : incendie, inondation, grève, pandémie, blocage des réseaux, indisponibilité prolongée d'un intervenant, décision administrative, etc.**

**En cas de survenance d'un tel événement, l'organisme s'engage à informer le client dans les meilleurs délais et à proposer, si possible, un report ou une adaptation de la prestation.**

### **Propriété intellectuelle et droit d'auteur**

Les contenus des formations sont des œuvres protégées par des dispositions nationales et internationales en matière de droits d'auteur. Le client s'engage à ne pas reproduire, résumer, modifier, altérer ou rediffuser le contenu des formations, sans autorisation expresse préalable d'Encore, Conseil, et Projets, ce qui exclut toutes opérations de transfert, de revente, de location, d'échange, et de mise à disposition des tiers par tous moyens.

### **Informatique et libertés**

Les informations recueillies dans le cadre des prestations proposées par Encore, Conseil et Projets font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion administrative, pédagogique et commerciale des actions de formation et de bilans de compétences.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition et de limitation du traitement de leurs données personnelles.

Pour exercer ces droits, une demande peut être adressée par email à : [encoreetvous@gmail.com](mailto:encoreetvous@gmail.com) ou par courrier à : Encore, Conseil et Projets – 24 rue du Rebberg – 68140 Gunsbach.

Un document détaillant les mesures mises en œuvre pour la protection des données personnelles est disponible sur simple demande et fourni avec les documents contractuels lors de l'inscription du participant.

### **Communication**

L'entreprise accepte d'être citée par l'OF comme client de ses formations, aux frais de l'OF. Sauf engagements particuliers et sous réserve du respect des dispositions de l'article 11, l'OF peut mentionner le nom du client, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet de la convention, dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle notamment sur son site internet, entretiens avec des tiers, communications à son personnel, documents internes de gestion prévisionnelle, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

### **Réclamations et médiation**

Toute réclamation peut être adressée par email à l'adresse suivante : [encoreetvous@gmail.com](mailto:encoreetvous@gmail.com) ou par courrier à l'adresse de l'organisme. Un accusé de réception sera transmis dans un délai de 5 jours ouvrés, et une réponse sera formulée dans un délai maximal de 30 jours.

En cas de litige persistant, le client peut saisir un médiateur de la consommation conformément à l'article L.612-1 du Code de la consommation, dans le cadre des prestations à destination de particuliers.

### **Règlement des litiges**

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre Encore, Conseil et Projets et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant le tribunal de commerce de COLMAR.