

CATALOGUE DE FORMATION



94 Rue Léon Marlot
59100 Roubaix
03.20.02.79.68

contact@adep-roubaix.fr

QUI SOMMES-NOUS ?

Créée en 1998, l'ADEP (Association pour le Développement de l'Éducation Permanente) est une association à but non lucratif ayant pour objet la formation de tout public en insertion sociale, professionnelle et culturelle dans les domaines des compétences clés, la remise à niveau, renforcement des compétences et du numérique.

C'est une fabrique de territoire apprenant dont la finalité est de créer les conditions dans le champs de la formation tout au long de la vie, dans un esprit d'émancipation, d'une transition inclusive réussie au regard des enjeux climatiques et écologiques, technologiques et économiques, sociaux et culturels.



POURQUOI LE LABEL APP ?

Le label APP définit une démarche pédagogique spécifique par laquelle un-e apprenant-e accroît ses connaissances, renforce son autonomie et développe la maîtrise de ses apprentissages.

Cette démarche s'appuie sur **7 principes fondamentaux** :



1 La personnalisation de la formation



2 L'accompagnement de l'apprenant-e



3 La diversité des publics accueillis en flux



4 L'accès de tous aux compétences sociales



5 Un environnement favorable aux apprentissages



6 L'ancrage territorial



7 Le fonctionnement en réseau à dimension régionale et nationale

LES APP : ATELIERS DE PÉDAGOGIE PERSONNALISÉE

L'APP – « Une référence qualité »

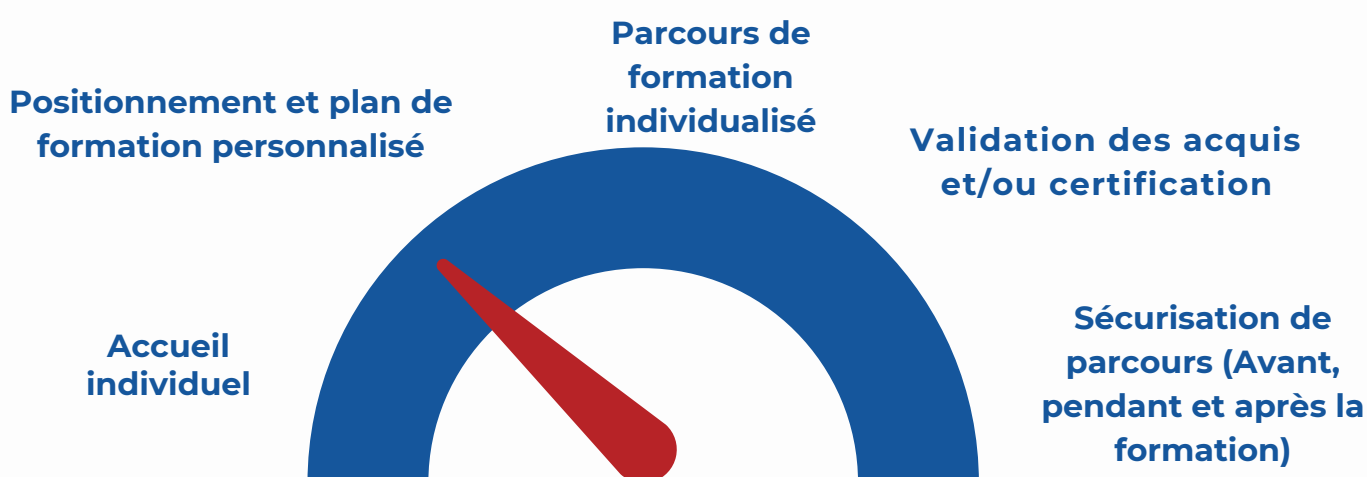
- Le Label APP est une référence qualité reconnue par l'ensemble des financeurs et inscrit sur la liste du CNEFOP ;
- Un lieu à proximité où se former à tout moment de la vie.

Depuis le domicile ou le lieu de travail pour :

- S'adapter à un nouveau poste de travail ou à de nouvelles tâches ;
- Se reconvertir ;
- Développer ses compétences ;
- Se préparer à une entrée en formation qualifiante ;
- Passer un concours ou un examen professionnel ;
- Préparer un concours de recrutement ou d'entrée en formation ;
- Valider une épreuve dans le cadre de la VAE ;
- ...

L'organisation de l'A.P.P. :

- Accueil individualisé, souplesse des horaires, parcours personnalisé, contrat pédagogique clair, accompagnement adapté ;
- Les formations proposées sont réalisables tout au long de l'année (entrées et sorties permanentes)
- Parcours de formation personnalisés ;
- Certaines formations sont organisées sous forme de modules à dates fixes ;
- Un positionnement de départ est systématiquement proposé pour déterminer un contenu précis de formation adapté au projet, au niveau, et aux besoins de la personne ;
- Un calendrier de formation est établi en fonction des échéances, des contraintes et des disponibilités de la personne.



A QUI S'ADRESSE NOTRE ACCOMPAGNEMENT ET NOS FORMATIONS ?

Nous accompagnons et nous formons les :

- Demandeurs d'emploi ;
- Bénéficiaires du RSA ;
- Salarié.e.s (C.D.D, C.D.I, Contrats Aidés) ;
- Non salarié.e.s ;
- Primo-arrivants ;
- Jeunes ;
- Bénévoles ;
- Toute personne souhaitant se former.

La durée de formation varie selon le projet professionnel ou personnel, allant de quelques heures à 300 heures maximum (renouvelable).

La méthodologie appliquée vise à rendre l'apprenant acteur de sa formation et à développer ses capacités d'autonomie dans ses apprentissages.

2025 - NOS CHIFFRES CLÉS



27

Années d'expérience



96%

Satisfaction



5009

Apprenants accompagnés
dont 230 en APP



29530

Heures dispensées
dont 17 619 en APP

ILS NOUS FONT CONFIANCE :

Etablissements publics



Certification Labels



Institutions - Etat



A.D.E.P.

Association pour le Développement
de l'Éducation Permanente

Réseaux fondations



Réseaux entreprises



Réseaux Associations



SOMMAIRE



QUI SOMMES-NOUS ?	P.03
LES APP : ATELIERS DE PÉDAGOGIE PERSONNALISÉE	P.05
A QUI S'ADRESSE NOS FORMATIONS ET NOTRE ACCOMPAGNEMENT ?	P.07
LETTRE D'ENGAGEMENT QUALITÉ	P.08
NOS 10 ENGAGEMENTS	P.08
NOS FORMATIONS	P.09
CONDITIONS GÉNÉRALES	P.20
CONTACT	P.22

LETTRE D'ENGAGEMENT QUALITÉ

Notre activité doit répondre aux critères établis par nos financeurs afin d'assurer la qualité de nos prestations de formation.

La démarche qualité vise à une plus grande efficacité de notre organisme ainsi qu'au contrôle de sa fiabilité dans ses réponses aux attentes de nos bénéficiaires.

Pour ce faire, l'ADEP se doit d'asseoir ses procédures sur des pratiques professionnalisées et harmonisées, permettant de développer tout le potentiel de ses formateurs et de l'ensemble de son personnel, afin de pouvoir concilier qualité du travail des personnels et des partenaires ainsi que la qualité des actions menées.


C'est dans cette voie que la démarche qualité nous place dans un processus d'amélioration permanente en formalisant davantage nos indicateurs de satisfaction du client, en assurant une meilleure promotion de notre offre de formation et pouvoir ainsi étendre notre activité sur le territoire régional et au-delà, prenant en compte les objectifs suivants :

- Prise en compte des besoins particuliers des bénéficiaires ;
- Présentation des formations sur mesure ;
- Développement de la compétence d'évaluation de la prestation par le client,
- Recherche de marchés de formation à partir des entreprises,
- Développement de réponse adaptée aux demandes.



NOS 10 ENGAGEMENTS : UN ACCOMPAGNEMENT DE QUALITÉ


01 Accès rapide, détaillé
aux offres de service et
accueil individualisé




02 Plan de formation et
de financement
personnalisés




03 Offre de services
diversifiée et adaptée
aux besoins




04 Co-construction
d'une réponse sur
mesure




05 Contenus et modalités
de mise en oeuvre de la
prestation, adaptés aux
objectifs définis et aux
publics bénéficiaires



06 Assurer un
accompagnement
personnalisé pendant
toute la durée de la
prestation



07 Mise en adéquation
des locaux, des
équipements, des
moyens humains,
supports et outils avec
la prestation



08 Formalisation et mise
en oeuvre d'un
processus d'évaluation
des acquis et
certification



09 La qualification et le
développement des
connaissances et
compétences des
intervenants garantis



10 Prise en compte des
appréciations des
parties prenantes afin
d'améliorer la qualité
des prestations



ÉDUCATION

CULTURE

PARCOURS

METIERS

CERTIFICATION

NOS FORMATIONS

PROFESSIONNELLE

TRANSITION

BILAN

AVENIR

APPRENDRE

*SE FORMER,
SE QUALIFIER,
SE RÉINVENTER.*

NOS DOMAINES D'EXPERTISE



A.P.P : Ateliers de Pédagogie Personnalisée

- Français général
- Français à visée professionnelle
- Mathématiques - Au quotidien

CLÉA Socle

- Cléa Évaluation Initiale
- Cléa Formation
- Cléa Évaluation Finale

Nos Formations langues

- Formation Langues Anglais - Espagnol - Italien
- Français langue étrangère - Delf de Niveau A1 à B2
- Soft Skills - Compétences comportementales

OBJECTIFS

Développer des Compétences Clés nécessaires à toute personne pour lui permettre de mettre en œuvre ses projets personnels, professionnels, sociaux et culturels.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :

- Enrichir son vocabulaire lié au quotidien ;
- Renforcer son utilisation écrite et orale de la grammaire et de la conjugaison ;
- Développer son aisance et sa crédibilité à l'écrit et à l'oral ;
- Comprendre et s'exprimer à l'aide d'expressions adaptées au contexte et à l'interlocuteur ;
- Éliminer ses fautes de français à l'écrit et à l'oral ;
- Améliorer sa compréhension écrite et orale ;
- Développer sa fluidité dans ses échanges du quotidien ;
- S'adapter aux situations professionnelles : face-à-face, réunion, téléphone.

CONTENU

Ce module s'appuie sur le référentiel de l'ANLCI*

Mises en situation, exercices pratiques d'expression et de compréhension écrite et orale.

- Améliorer sa compréhension écrite et orale ;
- Technique d'expression écrite ;
- Comprendre le sens global d'un document écrit ;
- Interpréter une situation de lecture ;
- Construire des hypothèses - Vérifier ses hypothèses, son interprétation ;
- Exprimer par écrit un sujet de rédaction - Dégager les idées, les organiser, les développer ;
- Résumer un document - Construire un plan - Rédiger une introduction, un développement, une conclusion.

FRANÇAIS GÉNÉRAL

MODALITÉS

- Alternance de cours et d'exercices ;
- Mise en situation d'examen ou d'évaluation ;
- Compréhension et utilisation de documents administratifs.

Tout public



Pré-requis

Aucun



Durée

Selon les besoins de formation



Rythme

3 à 24 heures semaine



Validation

Attestation de formation



Certification

Aucune



Dates

Entrées / Sorties permanentes



Modalités de positionnement

Tests écrits



Tarifs

Selon les besoins de formation



Individuel
Collectif
Entreprise



Lieux

Intra (ADEP) et/ou inter (Partenaires)



Les plus

Parcours sur mesure



*ANLCI : Agence Nationale de Lutte Contre l'Illettrisme

OBJECTIFS

La maîtrise de la langue française est reconnue comme compétence professionnelle facilitant l'insertion et l'accès à l'emploi. Rédiger avec plus de facilité ; Écrire en fonction de buts et de contextes identifiés ; Rédiger des notes de service et des comptes rendus efficaces.

CONTENU

Ce module s'appuie sur le référentiel du R.C.C.S.P.*

1. Gagner du temps dans la rédaction :

- Écrire : pourquoi, quand, pour dire quoi ? ;
- Préparer son écrit, c'est faciliter sa rédaction ;
- Découvrir les 5 séquences de l'écrit : l'approche CODER ;

2. Structurer sa pensée :

- Construire des paragraphes ;
- Articuler les idées avec les mots outils ;
- Bâtir un plan d'ensemble et un plan détaillé.

3. Rendre ses écrits attractifs :

- Susciter l'envie de lire à travers les titres ;
- Guider la lecture avec l'introduction, la conclusion et le sommaire ;
- Maîtriser les principes de la mise en page.

4. Noter ce qui est utile :

- Conjuguer, dans ses écrits, information et conviction ;
- Donner du punch à ces différents supports : le message "e-mail", la présentation Power Point, la lettre, le compte-rendu, la note d'information, le rapport, tous les types d'écrits apportés par les participants.

5. Approfondir, s'entraîner et compléter la formation en salle :

- Rédiger vite et bien ;
- Rédiger un compte-rendu de réunion ;
- Rédiger des études de cas.

MÉTHODES

En s'appuyant sur des supports authentiques, le formateur intègre l'utilisation de ressources numériques, supports papiers, et favorise les temps d'auto-apprentissage, pour décliner le parcours.

POINTS FORTS

- Apport de documents professionnels afin de les améliorer avec les conseils de l'animateur expert ;
- Utilisation de l'ordinateur pour mieux formaliser ses écrits ;
- Maîtrise des règles spécifiques dans l'utilisation des E-mails ;
- Acquisition des méthodes de prises de notes.

FRANÇAIS PROFESSIONNELLE



Tout public



Pré-requis
Aucun



Durée
Selon les besoins de formation



Rythme
3 à 24 heures
semaine



Validation
Attestation de formation



Certification
Aucune



Dates
Entrées / Sorties
permanentes



Modalités de positionnement

Tests écrits



Tarifs
Selon les besoins de formation



Individuel
Collectif
Entreprise



Lieux
Intra (ADEP) et/ou
inter (Partenaires)



Les plus
Parcours sur mesure



*R.C.C.S.P : Référentiel des CompétencesClés en Situation Professionnelle

OBJECTIFS

Développer des compétences mathématiques nécessaires dans les activités personnelles et/ou professionnelles.

CONTENU

Ce module s'appuie sur le référentiel de l'ANLCI* et le R.C.C.S.P.*

- **Maîtriser des calculs numériques :**
 - Les quatre opérations ;
 - Nombres entiers, décimaux, relatifs ;
 - Techniques de calcul mental ;
 - Utilisation de calcul sur tableur ;
 - Les fractions
- **Maîtriser la proportionnalité :**
 - Reconnaissance d'une situation proportionnelle ;
 - La règle de 3 - Les pourcentages ;
 - Changes monétaires, indices de prix
 - Dosages, mélanges.
- **Maîtriser les calculs algébriques :**
 - Calculs commerciaux : HT, TTC, TVA ;
 - Moyenne.
- **Appliquer la géométrie :**
 - Calculs de périmètres, surfaces, volumes ;
 - Conversion de mesures ;
 - Reproduction de figures planes simples : droites, longueurs, angles, perpendiculaires, parallèles ;
 - Triangle équilatéral, isocèle, rectangle ;
 - Théorèmes de Thalès, Pythagore...
- **Comprendre et résoudre des problèmes :**
 - Comprendre l'énoncé d'un problème ;
 - Utiliser des raisonnements mathématiques nécessaires à la résolution des problèmes.
- **Réaliser des opérations numériques :**
 - Repérer la valeur des pièces et des billets en euros ;
 - Savoir payer et rendre la monnaie.

MÉTHODES

- Support pédagogique remis au stagiaire ;
- Exposés et exercices pratiques ;
- Mise en situation d'examen ou d'évaluation ;
- Compréhension et utilisation de documents administratifs.

MATHEMATIQUES AU QUOTIDIEN



Tout public



Pré-requis
Aucun



Durée
Selon les besoins de formation



Rythme
3 à 24 heures semaine



Validation
Attestation de formation



Certification
Aucune



Dates
Entrées / Sorties permanentes



Modalités de positionnement

Tests écrits



Tarifs
Selon les besoins de formation



Individuel
Collectif
Entreprise



Lieux
Intra (ADEP) et/ou inter (Partenaires)



Les plus
Parcours sur mesure



*ANLCI : Agence Nationale de Lutte Contre l'Illettrisme

*R.C.C.S.P : Référentiel des Compétences Clés en Situation Professionnelle

OBJECTIFS

Valider ses connaissances et compétences générales/transverses pour obtenir la certification CLÉA, reconnue dans tous les métiers et secteurs professionnels.

Evaluer sa maîtrise dans les 7 domaines du Socle de connaissances et de compétences et reprendre confiance en soi avant une insertion dans l'emploi ou une reprise d'études.

CONTENU

Les **7 domaines** du socle de connaissances et de compétences professionnelles sont :

Domaine 1 – Communiquer en français ;

Domaine 2 – Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématique ;

Domaine 3 – Utiliser les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique ;

Domaine 4 – Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe ;

Domaine 5 – Travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel ;

Domaine 6 – Apprendre à apprendre tout au long de la vie ;

Domaine 7 – Maîtriser les gestes et postures, et respecter les règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.

MODALITES D'ÉVALUATION

Étape 1 :

- Accueil – Information
- Présentation du certificat CleA
- Entretien individuel
- Identification des compétences, connaissances, expériences en lien avec le référentiel du certificat CLÉA
- Mise en situation et auto-évaluation
- Évaluation des compétences en situation.

Étape 2 :

- Entretien individuel.

Si à l'issue de l'évaluation initiale toutes les compétences du socle sont maîtrisées, l'évaluateur transmet le dossier à un jury qui statue sur l'obtention de la certification CLÉA.

Si l'évaluation initiale relève des compétences non-maîtrisées, une préconisation de parcours de formation sera formalisée.

Les compétences validées lors de l'évaluation initiale sont acquises pour une durée de 5 ans.

EVALUATION INITIALE



Tout public



Pré-requis

Lire, Ecrire, Compter



Durée

7h



Rythme

Aucun



Validation

Attestation de formation



Certification

CLEA Socle



Dates

Entrées / Sorties permanentes



Modalités de positionnement

Entretien individuel



Tarifs

450€



Individuel

Collectif

Entreprise



Lieux

Intra (ADEP) et/ou inter (Partenaires)



Les plus

Parcours sur mesure



Le référentiel complet est disponible sur le site du CLÉA :
<http://www.certificat-clea.fr/referentiel.html>

OBJECTIFS

Valider les compétences du référentiel interprofessionnel CLÉA

- Certifier l'ensemble des connaissances et compétences professionnelles du référentiel, qu'un individu, quel que soit son métier ou son secteur, doit maîtriser afin de favoriser son employabilité et son accès à la formation professionnelle
- Établir un plan d'action afin d'acquérir les connaissances et les compétences non acquises lors de l'évaluation initiale.

MOYENS ET METHODES

- Formation individualisée - Exercices pratiques ;
- Des salles informatiques équipées offrant l'accès à la plateforme numérique de formation ;
- Mises en situation et jeux de rôles adaptés au métier ;
- Mises en situation et jeux de rôles préparatoires à la présentation professionnelle ;
- Un centre de ressources pédagogiques disponible pour travailler individuellement

CONTENU

Les **7 domaines** du socle de connaissances et de compétences professionnelles sont :

Domaine 1 – Communiquer en français ;

Domaine 2 – Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématique ;

Domaine 3 – Utiliser les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique ;

Domaine 4 – Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe ;

Domaine 5 – Travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel ;

Domaine 6 – Apprendre à apprendre tout au long de la vie ;

Domaine 7 – Maîtriser les gestes et postures, et respecter les règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.

CLÉA SOCLE



Tout public



Pré-requis

Avoir réalisé l'évaluation CLEA Socle



Durée

Selon les résultats de l'évaluation préalable



Rythme

Aucun



Validation

Aucune



Certification

CLEA Socle



Dates

Entrées / Sorties permanentes



Modalités de positionnement

Plusieurs sessions sont prévues. Consultez-nous pour vous inscrire



Tarifs

Selon les besoins de formation



Individuel
Collectif
Entreprise



Lieux

Intra (ADEP) et/ou inter (Partenaires)



Les plus

Individualisation
Parcours sur mesure



OBJECTIFS

Valider ses connaissances et compétences générales/transverses pour obtenir la certification CLÉA, reconnue dans tous les métiers et secteurs professionnels.

Evaluer sa maîtrise dans les 7 domaines du Socle de connaissances et de compétences et reprendre confiance en soi avant une insertion dans l'emploi ou une reprise d'études.

MODALITES D'ÉVALUATION

L'évaluation finale comporte 3 phases distinctes :

1 mise en situation professionnelle pour évaluer et valider les connaissances et compétences restant à acquérir à l'issue de l'évaluation initiale à travers une situation professionnelle contextualisée.

2 entretiens individuels :

- Collecte des éléments de preuve relatifs au parcours réalisé depuis l'évaluation initiale ;
- Restitution des résultats et si besoin, préconisations.

Modalités d'évaluation selon le référentiel certif'Pro.

Possibilité de validation partielle. Si l'évaluation du candidat établit qu'il maîtrise les compétences d'un des 7 domaines, ce domaine lui reste acquis pendant 5 ans sur une plateforme interprofessionnelle de suivi de CléA.

EVALUATION INITIALE

CONTENU

Les **7 domaines** du socle de connaissances et de compétences professionnelles sont :

Domaine 1 – Communiquer en français ;

Domaine 2 – Utiliser les règles de base de calcul et du raisonnement mathématique ;

Domaine 3 – utiliser les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique ;

Domaine 4 – Travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe ;

Domaine 5 – Travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel ;

Domaine 6 – Apprendre à apprendre tout au long de la vie ;

Domaine 7 – Maîtriser les gestes et postures, et respecter les règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.



Tout public



Pré-requis

Lire, Ecrire, Compter



Durée

3 heures 30 minutes



Rythme

Aucun



Validation

Attestation de formation



Certification

CLEA Socle



Dates

Entrées / Sorties permanentes



Modalités de positionnement

Entretien Individuel



Tarifs

250€



Individuel

Collectif

Entreprise



Lieux

Intra (ADEP) et/ou inter (Partenaires)



Les plus

Parcours sur mesure



Le référentiel complet est disponible sur le site du CléA :
<http://www.certificat-clea.fr/referentiel.html>

FORMATION EN LANGUES

ANGLAIS - ESPAGNOL - ITALIEN

OBJECTIFS

Permettre à toute personne qui souhaite voyager à l'étranger d'acquérir les connaissances de base de la langue liées au secteur du tourisme.

RÉSULTATS ATTENDUS

- Etablir des relations et interagir avec les populations locales.

FORMATION LANGUES

CONTENU

Acquisition du vocabulaire lié aux déplacements touristiques à l'étranger :

- Arriver à l'aéroport, à l'hôtel, au restaurant ;
- Demander des renseignements, formalités, orientation ;
- Se repérer dans un lieu étranger, demander son chemin.
- Savoir demander des précisions sur la cuisine, la cuisson, les aliments, les boissons proposées.
- Savoir faire des achats en boutiques ;
- Connaître les équivalences de tailles, description d'objets et de vêtements, savoir compter, négocier un prix.

Vocabulaire lié à la santé.

Un diagnostic de niveau online vous est proposé avant de démarrer votre formation pour personnaliser son contenu !



Tout public



Pré-requis
Aucun



Durée
1h30 à 3h/ semaine



Rythme
1 à 2 fois par semaine



Validation
Aucune



Certification
Aucune



Dates
Sessions toute l'année



Modalités de positionnement

Tarifs basé selon la tranche des revenus



Tarifs
Forfait 12 séances
Tranche 1 : 75,00€
Tranche 2 : 90,00€
Tranche 3: 110,00€

Forfait 30 séances
Tranche 1 : 170,00€
Tranche 2 : 200,00€
Tranche 3: 250,00€



Individuel
Collectif
Entreprise



Lieux
Intra (ADEP) et/ou inter (Partenaires)



Les plus
Parcours sur mesure



FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE

DEL F DE NIVEAU A1 À B2

OBJECTIFS

Le programme de l'action de formation "Formation de Français Langue étrangère (FLE)" s'articule autour de trois objectifs :

- Développer des compétences linguistiques orales et écrites inhérentes à la vie quotidienne et à l'environnement professionnel,
- Être préparé à la passation du diplôme du DELF (en fonction des progrès réalisés durant la formation et du métier visé, avec présentation au diplôme visé.
- Acquérir des compétences culturelles et socio-langagières visant à faciliter l'intégration sociale et économique.

CONTENU

- **Module 1** : Comprendre et s'exprimer, Lire et écrire ;
- **Module 2** : Communiquer à l'oral et à l'écrit ;
- **Module 3** : Rédiger des documents en lien avec les situations courantes et professionnelles ;
- **Module 4** : Utiliser l'outil numérique et informatique ;
- **Module 5** : Thématiques de vocabulaire : identité, descriptions, activités, environnements, métiers, etc... ;
- **Module 6** : Savoir-faire : se présenter, communiquer et s'exprimer avec aisance, jeux de rôles, etc... ;
- **Module 7** : Connaître le territoire, le fonctionnement des entreprises et préparer la recherche d'emploi

MOYENS ET MÉTHODES

- Supports pédagogiques écrits et audios, jeux de rôle, simulations professionnelles ;
- Des salles informatiques équipées offrant l'accès à la plateforme numérique de formation ;
- Un centre de ressources pédagogiques disponible pour travailler individuellement ;
- Adaptation du format selon les besoins : présentiel, auto formation accompagnée.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Entraînement sur des sujets d'examen ;
- Situation en contexte professionnel ;
- Questionnaire d'évaluation à chaud et à froid.

DEL FLE



Tout public



Pré-requis

Avoir le niveau inférieur à celui visé.



Durée

Selon les besoins de formation



Rythme

2 à 21 heures semaine



Validation

Attestation de formation



Certification

Obtention du DELF selon niveau



Dates

Entrées / Sorties permanentes



Modalités de positionnement

Test de positionnement



Tarifs

Selon les besoins de formation



Individuel
Collectif
Entreprise



Lieux

Intra (ADEP) et/ou inter (Partenaires)



Les plus

Parcours sur mesure



OBJECTIFS

Le but est de développer et d'améliorer les capacités interpersonnelles et comportementales de toute personne afin de les rendre plus efficaces et adaptables dans le milieu professionnel et personnel

CONTENU

Les compétences comportementales sont :

- **Communication efficace** : savoir s'exprimer clairement à l'écrit et à l'oral, écouter activement et poser des questions pertinentes ;
- **Esprit d'équipe** : Être capable de travailler efficacement en collaboration avec les autres, de contribuer à un environnement de travail positif et de résoudre les conflits de manière constructive ;
- **Gestion du temps** : Savoir planifier, organiser ses tâches et respecter les délais ;
- **Adaptabilité** : Être flexible et capable de s'adapter aux changements de situation ou de priorités ;
- **Résolution de problèmes** : Être capable d'identifier les problèmes, d'analyser les situations et de proposer des solutions pertinentes ;
- **Créativité** : Pouvoir penser de manière innovante, proposer des idées originales et trouver des solutions créatives aux défis rencontrés ;
- **Autonomie** : Être capable de travailler de manière indépendante, de prendre des initiatives et de gérer ses propres responsabilités ;
- **Gestion du stress** : Savoir gérer efficacement le stress et maintenir son calme dans des situations difficiles ;
- **Empathie** : Être capable de comprendre et de prendre en compte les besoins et les perspectives des autres ;
- **Confiance en soi** : Avoir une perception positive de ses propres compétences et être capable de les mettre en valeur.

MOYENS ET METHODES

- Formation individualisée et/ou collective - Exercices pratiques ;
- Des salles informatiques équipées offrant l'accès à la plateforme numérique de formation ;
- Mises en situation et jeux de rôles adaptés au métier ;
- Auto-évaluation : Encourager les participants à réfléchir sur leurs propres performances et à identifier les domaines où ils peuvent s'améliorer ;
- Participation de salarié et témoignages pendant les séances.

SOFT-SKILLS



Tout public



Pré-requis
Aucun



Durée
Selon les résultats de l'évaluation préalable



Rythme
Aucun



Validation
Aucune



Certification
Attestation de formation



Dates
Entrées / Sorties permanentes



Modalités de positionnement

Plusieurs sessions sont prévues. Consultez-nous pour vous inscrire



Tarifs
Selon les besoins de formation



Individuel
Collectif
Entreprise



Lieux
Intra (ADEP) et/ou inter (Partenaires)



Les plus
Individualisation
Parcours sur mesure



1. Définitions : Le Client, co-contractant de l'ADEP. Le Contrat, convention de formation professionnelle conclue entre l'ADEP et le Client. Cette convention peut prendre la forme d'un contrat en bonne et due forme, d'un bon de commande émis par le Client et validé par l'ADEP ou une facture établie pour la réalisation des actions de formation professionnelle.

Formation interentreprises : La formation est soit sur catalogue, soit entrant dans le programme de nos labels, réalisée dans les locaux et antennes de l'ADEP ou dans des locaux mis à sa disposition par tout tiers et/ou à distance. Formation intra-entreprise : La formation réalisée sur mesure pour le compte du Client peut se dérouler dans les locaux du Client, de l'ADEP, de tout tiers et/ou à distance.

2. Objet et champ d'application : Tout Contrat implique l'acceptation sans réserve par le Client ou l'apprenant et son adhésion pleine et entière aux présentes Conditions Générales qui prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat. Aucune dérogation aux présentes Conditions Générales n'est opposable à l'ADEP si elle n'a pas été expressément acceptée par écrit par celle-ci.

3. Documents contractuels : Le Contrat précisera l'intitulé de la formation, sa nature, sa durée, ses effectifs, les modalités de son déroulement et la sanction de la formation ainsi que son prix et les contributions financières éventuelles de personnes publiques. Tout Contrat sera établi selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur et plus précisément suivant les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail.

4. Report ou annulation d'une formation par l'ADEP : l'ADEP se réserve la possibilité d'annuler ou de reporter des formations planifiées sans indemnités, sous réserve d'en informer le Client avec un préavis de 48h maximum.

5. Annulation d'une formation par le Client :

Toute formation ou cycle commencé est dû en totalité, sauf accord contraire exprès de l'ADEP. Toute annulation d'une formation à l'initiative du Client devra être communiquée par écrit dans les conditions qui suivent :

1. Pour les formations Inter et intra entreprises (hors Cycles et Parcours) : La demande devra être communiquée au moins quinze (15) jours calendaire avant le début de la formation. A défaut, 100% du montant de la formation restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire.

2. Pour les Cycles et Parcours : La demande devra être communiquée au moins quinze (15) jours calendaire avant le début de la formation. A défaut, 50% du montant de la formation restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire.

6. Remplacement d'un participant : Quel que soit le type de la formation, sur demande écrite avant le début de la formation, le Client n'a pas la possibilité de remplacer un participant sans facturation supplémentaire. Le nouveau participant devra effectuer une évaluation et un nouveau parcours de formation lui sera proposé et facturé au client.

7. Dématérialisation des supports : Dans le cadre d'un engagement environnemental, toute la documentation relative à la formation est remise sur des supports dématérialisés.

8. Refus de former : Dans le cas où un Contrat serait conclu entre le Client et l'ADEP sans avoir procédé au paiement de la (des) formation(s) précédente(s), l'ADEP pourra, sans autre motif et sans engager sa responsabilité, refuser d'honorer le Contrat et de délivrer les formations concernées, sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit.

9. Prix et règlements : Tout apprenant et entreprise intégrant l'ADEP se doit d'honorer un droit d'entrée en prenant une adhésion. Les tarifs d'adhésion sont communiqués dès la validation de l'offre. Pour les formations interentreprises les factures sont émises à l'inscription. Les prix des cycles et parcours indiqués dans notre programme et les prix des parcours à la carte incluent une remise non cumulable avec toute offre spéciale, promotion ou autre remise. Pour les formations intra-entreprises, un acompte minimum de 30% devra être versé par le Client à la conclusion du Contrat. Tous les prix sont indiqués en euros et en net car l'ADEP n'est pas assujettie à la tva. Les factures sont payables trente (30) jours calendaires à compter de la date d'émission de la facture, sans escompte et à l'ordre de l'ADEP de Roubaix. Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client de pénalités de retard égales au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente (minimum 0%) majoré de 10 points de pourcentage. Ces pénalités sont exigibles de plein droit, sans mise en demeure préalable, dès le premier jour de retard de paiement par rapport à la date d'exigibilité du paiement. En outre, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le Client d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante euros (40€). Cette indemnité est due de plein droit, sans mise en demeure préalable dès le premier jour de retard de paiement et pour chaque facture impayée à son échéance.

10. Règlement par un Opérateur de Compétences : Si le Client souhaite que le règlement soit effectué par l'Opérateur de Compétences dont il dépend, il lui appartient :

1. de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
2. de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur son bon de commande ;
3. de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'Opérateur de Compétences qu'il aura désigné. Si l'Opérateur de Compétences ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client. Si l'ADEP n'a pas reçu la prise en charge de l'Opérateur de Compétences au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation concernée par ce financement. En cas de non-paiement par l'Opérateur de Compétences, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

11. Obligations et Responsabilité de ADEP : L'ADEP s'engage à fournir la formation avec diligence et soin raisonnables. S'agissant d'une prestation intellectuelle, l'ADEP n'est tenue qu'à une obligation de moyens. En conséquence, l'ADEP sera responsable uniquement des dommages directs résultant d'une mauvaise exécution de ses prestations de formation, à l'exclusion de tout dommage immatériel ou indirect consécutifs ou non. En toutes hypothèses, la responsabilité globale de l'ADEP, au titre ou à l'occasion de la formation, sera limitée au prix total de la formation.

12. Obligations du Client : Le Client s'engage à :

1. payer le prix de la formation ;
2. n'effectuer aucune reproduction de matériel ou documents dont les droits d'auteur appartiennent à ADEP, sans l'accord écrit et préalable de ADEP ;
3. ne pas utiliser de matériel d'enregistrement audio ou vidéo lors des formations, sans l'accord écrit et préalable de l'ADEP.

13. E-Learning : L'ADEP accorde au Client une licence d'utilisation non exclusive, inaccessible et non transférable de ses contenus de formation à distance, ci-après le « Module ». L'ensemble des Modules seront mis à la disposition du Client, après la formation du Contrat. L'accès aux Modules est géré par les plateformes de l'ADEP.

CONDITIONS GÉNÉRALES

En conséquence, il appartient au Client de mettre en œuvre toutes mesures de précaution nécessaires à leur protection et à leur conservation. Le Client est responsable des conséquences de leur utilisation. Dès la mise en place de notre système d'accès par internet, le Client se connectera sur nos plates-formes par le biais d'un code d'accès que l'ADEP fournira. Le Client à ne pas transmettre le code d'accès pour un usage frauduleux. Il s'engage aussi à informer l'ADEP de toute utilisation frauduleuse de l'identifiant et du mot de passe dès qu'il en a connaissance.

Le Client disposera d'un délai limité, le temps de la formation de ses participants, qui lui sera communiqué pour consommer les licences d'utilisation des Modules. Passé ce délai, la(les) licence(s) d'utilisation consentie cessera(ont) immédiatement. L'hébergement des Modules sur les plateformes du Client et la création de contenus digitaux sur mesure font l'objet de dispositions spécifiques à négocier entre les parties.

14. Confidentialité et Propriété Intellectuelle : Il est expressément convenu que toute information divulguée par l'ADEP au titre ou à l'occasion de la formation doit être considérée comme confidentielle (ci-après « Informations ») et ne peut être communiquée à des tiers ou utilisée pour un objet différent de celui de la formation, sans l'accord préalable écrit de l'ADEP. Le droit de propriété sur toutes les Informations que l'ADEP divulgue, quel qu'en soit la nature, le support et le mode de communication, dans le cadre ou à l'occasion de la formation, appartient exclusivement à l'ADEP. En conséquence, le Client s'engage à conserver les Informations en lieu sûr et à y apporter au minimum, les mêmes mesures de protection que celles qu'il applique habituellement à ses propres informations. Le Client se porte fort du respect de ces stipulations de confidentialité et de conservation par les apprenants. La divulgation d'Informations par l'ADEP ne peut en aucun cas être interprétée comme conférant de manière expresse ou implicite un droit quelconque (aux termes d'une licence ou par tout autre moyen) sur les Informations ou autres droits attachés à la propriété intellectuelle et industrielle, propriété littéraire et artistique (copyright), les marques ou le secret des affaires. Le paiement du prix n'opère aucun transfert de droit de propriété intellectuelle sur les Informations. Par dérogation, l'ADEP accorde à l'apprenant, sous réserve des droits des tiers, une licence d'utilisation non exclusive, non-cessible et strictement personnelle du support de formation fourni, et ce quel que soit le support. L'apprenant a le droit d'effectuer une photocopie de ce support pour son usage personnel à des fins d'étude, à condition que la mention des droits d'auteur de l'ADEP ou toute autre mention de propriété intellectuelle soient reproduites sur chaque copie du support de formation. L'apprenant et le Client n'ont pas le droit, sauf accord préalable de l'ADEP :

1. D'utiliser, copier, modifier, créer une œuvre dérivée et/ ou distribuer le support de formation à l'exception de ce qui est prévu aux présentes Conditions Générales ;
2. De désassembler, décompiler et/ou traduire le support de formation, sauf dispositions légales contraires et sans possibilité de renonciation contractuelle ;
3. De sous licencier, louer et/ou prêter le support de formation ;
4. D'utiliser à d'autres fins que la formation le support associé.

15. Éthique :

15.1 Le Client garantit que ni lui ni aucune personne sous sa responsabilité ou agissant en son nom ou pour son compte n'a accordé ni n'accordera d'offre, de rémunération ou de paiement ou avantage d'aucune sorte, constituant ou pouvant constituer selon la réglementation applicable au Contrat et aux parties un acte ou une tentative de corruption ou de trafic d'influence, directement ou indirectement, en vue ou en contrepartie de l'attribution d'un avantage (ci-après les « Actes de Corruption »). Le Client s'assurera qu'une enquête sera menée avec diligence en cas de preuve ou soupçon relatif à la commission d'un Acte de Corruption et sera signalée à l'ADEP.

15.2 Le Client garantit : 1. Que lui-même et toutes les personnes sous sa responsabilité ou agissant en son nom ou pour son compte, ont connaissance et se conforment à toutes les lois et réglementations sur la lutte contre la corruption qui leur sont applicables ;

2. Qu'il a mis en œuvre des règles et procédures permettant de se conformer auxdites lois et réglementations ;

3. Qu'il a mis en place des règles et procédures appropriées visant à prévenir la commission d'Actes de Corruption, par lui-même et par les personnes sous sa responsabilité ou agissant en son nom ou pour son compte ; 4. Que les archives relatives à ses activités, y compris les documents comptables, sont tenues et conservées de manière à garantir leur intégrité.

La preuve de l'existence de ces règles et procédures évoquées supra sera communiquée sur demande à l'ADEP.

15.3 Tout manquement à une des obligations ci-dessus ouvrira le droit à l'ADEP de résilier immédiatement le Contrat et/ou de demander le paiement de dommages et intérêts.

16. Protection des données personnelles : Dans le cadre de la réalisation des formations, l'ADEP est amenée à collecter des données à caractère personnel. Ces données peuvent être partagées éventuellement avec des sociétés tierces (prestataires, sous-traitants...) pour le strict besoin des formations.

En outre les personnes concernées disposent sur les données personnelles les concernant d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité, et d'apposition et peuvent à tout moment révoquer les consentements aux traitements. Les personnes concernées seront susceptibles de faire valoir leurs droits directement auprès de l'ADEP ou de l'éventuel prestataire ou sous-traitant, qui s'engage à y faire droit dans les délais réglementaires et à en informer l'ADEP, en écrivant à l'adresse suivante : contact@adep-roubaix.fr. Conformément à l'exigence essentielle de sécurité des données personnelles, l'ADEP s'engage dans le cadre de l'exécution de ses formations à prendre toutes mesures techniques et organisationnelles utiles afin de préserver la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, perdues, détournées, corrompues, divulguées, transmises et/ou communiquées à des personnes non autorisées. Par conséquent, ADEP s'engage à :


1. Ne traiter les données personnelles que pour le strict besoin des formations ;
 2. Conserver les données personnelles pendant trois (3) ans ou une durée supérieure pour se conformer aux obligations légales, résoudre d'éventuels litiges et faire respecter les engagements contractuels. ;
 3. En cas de sous-traitance, l'ADEP se porte fort du respect par ses sous-traitants de tous ses engagements en matière de sécurité et de protection des données personnelles.
- Enfin, dans le cas où les données à caractère personnel seraient amenées à être transférées hors de l'union européenne, il est rappelé que cela ne pourra se faire sans l'accord du Client et/ou de la personne physique concernée.

17. Communication : Le Client autorise expressément le groupe l'ADEP à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la conclusion d'un Contrat et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents commerciaux.


18. Loi applicable et juridiction : Les Contrats et tous les rapports entre l'ADEP et son Client relèvent de la Loi française. Tout litiges qui ne pourrait être réglés à l'amiable dans un délai de soixante (60) jours à compter de la date de la 1ère présentation de la lettre recommandée avec accusé de réception, que la partie qui soulève le différend devra avoir adressée à l'autre, seront de la compétence exclusive du tribunal de commerce de Nanterre quel que soit le siège du Client, notwithstanding pluralité de défendeurs ou appel en garantie

ADEP : 94 RUE LÉON MARLOT 59 100 ROUBAIX




- 

Prendre le Bus L8 pendant 13 min :
Direction : BLANCHISSERIE (HEM)
Réseau : ILEVIA

 - Euroteport (Roubaix)
 - 10 arrêts ✓
 - Les Hauts Champs (Roubaix)
- 

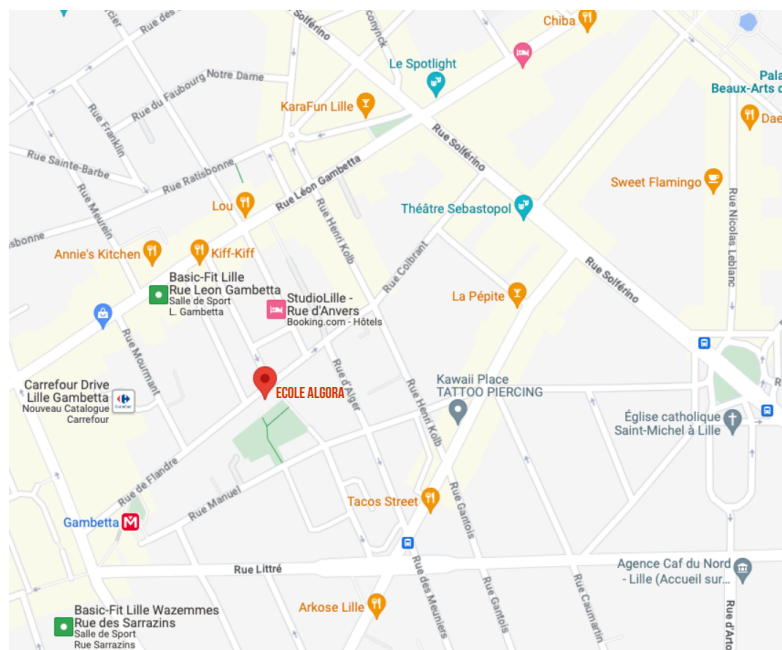
Prendre le Bus 34 pendant 16 min :
Direction : PONT DE BOIS (VILLENEUVE-D'ASCQ)
Réseau : ILEVIA

 - Euroteport (Roubaix)
 - 12 arrêts ✓
 - Leon Marlot (Roubaix)
- 

Prendre le Bus CIT5 pendant 10 min :
Direction : ROUBAIX MAN FRATERNITÉ (ROUBAIX)
Réseau : ILEVIA

 - Ep. Montesquieu (Roubaix)
 - 9 arrêts ✓
 - Leon Marlot (Roubaix)

NOTRE ANTENNE À LILLE : 67/1 RUE DE FLANDRE 59000 LILLE



- Lille Flandres
- Aller à Lille Flandres
 - ✓ Environ 1 min
- Lille Flandres
- M1** Lille Chu-Eurasante
 - ✓ 4 min (3 arrêts)
- Gambetta
- À pied
 - ✓ Environ 3 min, 210 m
- 67 Rue de Flandre
59000 Lille