

LIVRET D'ACCUEIL DU PARTICIPANT



Votre Interlocuteur
Juridique

FORMATIONS PROFESSIONNELLES

Comprendre le droit. Développer ses compétences.

Agir avec méthode.

BIENVENUE

Nous vous remercions pour votre confiance et sommes heureux de vous accueillir dans le cadre de votre formation.

Chez **Votre Interlocuteur Juridique**, nous proposons des formations professionnelles principalement consacrées au **droit public**, aux **collectivités territoriales**, à la **commande publique**, à la **fonction publique territoriale** et au **droit associatif**.

Notre objectif est de proposer des formations **concrètes**, **accessibles** et **directement utiles** dans la **pratique professionnelle**.

Ce livret a pour objectif de vous présenter les informations essentielles relatives au déroulement de votre formation et de vous permettre d'aborder votre parcours dans les meilleures conditions.

1 – VOTRE ORGANISME DE FORMATION

Votre Interlocuteur Juridique

Responsable : Angélique LEMOY

Votre Interlocuteur Juridique propose des prestations de :

- formation professionnelle ;
- accompagnement pédagogique ;
- mentorat professionnel ;
- développement des compétences ;
- accompagnement à la prise de poste.

Les formations sont proposées **100 % à distance**, en visioconférence, en individuel ou en petit groupe.

Notre approche

Notre pédagogie repose sur quatre principes :

COMPRENDRE

Acquérir les connaissances essentielles.

APPLIQUER

Relier les notions aux situations professionnelles.

PRATIQUER

Mettre les connaissances en application grâce aux exercices et cas pratiques.

PROGRESSER

Développer son autonomie et ses compétences professionnelles.

2 – NOS FORMATIONS

Les formations proposées peuvent notamment porter sur :

 Droit public et collectivités territoriales

Devenir Juriste Territorial(e)

 Commande publique

Devenir Chargé(e) de Commande Publique

Devenir Juriste Commande Publique

Répondre efficacement à un marché public

 Droit associatif

Devenir Juriste Associatif(ve)

 Fonction publique territoriale

Fondamentaux de la Fonction Publique Territoriale

 Parcours professionnel

Réussir sa candidature dans le secteur juridique et territorial

Des formations sur mesure peuvent également être conçues pour répondre aux besoins spécifiques d'un professionnel, d'une équipe ou d'une structure.

3 – AVANT LA FORMATION

Votre inscription

Avant le début de votre formation, plusieurs étapes peuvent être proposées afin de garantir l'adéquation entre la formation et vos besoins.

01 – Rendez-vous découverte

Lorsque cela est prévu, un échange de **30 minutes en visioconférence** permet de comprendre votre projet et vos attentes.

02 – Analyse du besoin

Nous recueillons notamment des informations relatives à :

- votre parcours ;
- votre situation professionnelle ;
- votre niveau de connaissances ;
- vos objectifs ;
- vos difficultés éventuelles ;
- vos attentes.

03 – Questionnaire de positionnement

Lorsque cela est nécessaire, un questionnaire peut permettre d'évaluer vos connaissances initiales.

Ce positionnement n'a pas pour objectif de vous sélectionner, mais de permettre une **adaptation pédagogique de la formation**.

04 – Documents d'inscription

Selon votre situation, vous pouvez recevoir :

- le programme de formation ;
- les modalités pratiques ;
- la convention ou le contrat de formation ;
- les conditions générales de vente ;
- les informations relatives au règlement de la formation.

4 – ORGANISATION DE LA FORMATION

Modalités

Les formations sont réalisées :

100 % à distance

par visioconférence.

Le lien de connexion et les informations nécessaires vous sont communiqués avant le début de la formation.

Matériel nécessaire

Pour suivre la formation dans de bonnes conditions, il est recommandé de disposer de :

- un ordinateur ou une tablette ;
- une connexion Internet stable ;
- une adresse e-mail active ;
- un microphone ;
- une webcam lorsque cela est nécessaire ;
- un espace permettant de suivre la formation dans de bonnes conditions.

Il est recommandé de se connecter quelques minutes avant le début de la session.

5 – DÉROULEMENT DES SESSIONS

Chaque formation est organisée selon le programme communiqué avant l'inscription.

Selon la formation, les séances peuvent comprendre :

APPORTS THÉORIQUES

Présentation des notions essentielles et du cadre juridique applicable.

ÉCHANGES

Questions, discussions et échanges autour des problématiques professionnelles.

CAS PRATIQUES

Mise en application des connaissances à partir de situations concrètes.

EXERCICES

Exercices individuels ou collectifs permettant de vérifier la compréhension et de développer les compétences.

OUTILS PROFESSIONNELS

Lorsque cela est prévu, remise de fiches méthodologiques, modèles ou ressources permettant de poursuivre la mise en pratique.

6 – VOTRE PARTICIPATION

La réussite d'une formation repose également sur la participation active du stagiaire.

Nous vous encourageons à :

- participer aux échanges ;
- poser vos questions ;
- réaliser les exercices proposés ;
- signaler toute difficulté de compréhension ;
- partager, lorsque cela est pertinent, vos problématiques professionnelles.

Les échanges se déroulent dans un cadre professionnel, bienveillant et respectueux.

7 – ASSIDUITÉ & ABSENCES

La participation aux sessions prévues constitue un élément essentiel du parcours de formation.

En cas d'empêchement ou d'absence, le participant est invité à prévenir **Votre Interlocuteur Juridique dans les meilleurs délais.**

Toute absence est traitée conformément aux dispositions prévues dans les documents contractuels applicables à la formation.

Lorsque cela est possible, les modalités de rattrapage ou de report sont étudiées au cas par cas.

8 – ÉVALUATION

Selon la nature de la formation, plusieurs modalités d'évaluation peuvent être utilisées.

AVANT LA FORMATION

Questionnaire de positionnement

Permet d'identifier le niveau initial et les besoins du participant.

PENDANT LA FORMATION

Exercices • questions • cas pratiques • mises en situation

Ces activités permettent de vérifier progressivement l'acquisition des connaissances et compétences.

APRÈS LA FORMATION

Une évaluation peut permettre de mesurer :

- la compréhension des notions abordées ;
- l'atteinte des objectifs ;
- les compétences développées ;
- la satisfaction du participant.

Un questionnaire de satisfaction peut également être transmis à l'issue de la formation.

9 – DOCUMENTS & RESSOURCES

Selon la formation suivie, vous pouvez bénéficier de différents supports :

Supports pédagogiques

Documents permettant de suivre et de compléter les enseignements.

Fiches méthodologiques

Synthèses et outils destinés à faciliter la mise en pratique.

Exercices & cas pratiques

Supports permettant de mobiliser les connaissances acquises.

Modèles professionnels

Lorsque la formule choisie le prévoit, certains modèles peuvent être remis au participant.

Les ressources remises sont destinées à un **usage personnel et professionnel dans le cadre prévu par les conditions applicables.**

Toute reproduction ou diffusion non autorisée des contenus et supports est interdite.

10 – ACCESSIBILITÉ & HANDICAP

Une formation accessible à chacun

Nous portons une attention particulière à l'accueil et à l'accompagnement des personnes en situation de handicap.

Chaque situation peut faire l'objet d'un échange préalable afin d'identifier les besoins spécifiques du participant et d'étudier les adaptations pouvant être mises en place.

Les adaptations peuvent notamment concerner, lorsque cela est possible :

- les modalités pédagogiques ;
- les supports ;
- l'organisation des séances ;
- le rythme de formation ;
- les modalités d'échange.

Référente handicap

Angélique LEMOY

Pour toute demande relative à l'accessibilité d'une formation, nous vous invitons à nous contacter **avant votre inscription ou dès que votre besoin est identifié.**

11 – RÈGLES DE VIE & COMPORTEMENT

Les formations sont réalisées dans un cadre professionnel fondé sur :

Respect • Bienveillance • Confidentialité • Ponctualité • Participation

Chaque participant s'engage à adopter un comportement respectueux envers les autres participants et l'intervenant.

Sont notamment attendus :

- respect des personnes ;
- respect des temps de parole ;
- respect des règles de fonctionnement de la visioconférence ;
- absence de propos discriminatoires, injurieux ou déplacés ;
- respect de la confidentialité des échanges.

Les règles détaillées applicables aux participants figurent dans le **règlement intérieur**.

12 – CONFIDENTIALITÉ

Les échanges réalisés dans le cadre de la formation sont traités avec discrétion et dans le respect des obligations applicables.

Lorsque des participants partagent des situations professionnelles, il leur est demandé de ne pas communiquer d'informations confidentielles ou de données personnelles qui ne seraient pas nécessaires aux exercices ou échanges pédagogiques.

Les cas pratiques peuvent être anonymisés ou adaptés afin de préserver la confidentialité des situations évoquées.

13 – PROTECTION DES DONNÉES

Les données personnelles collectées dans le cadre de l'inscription et du suivi de la formation sont utilisées uniquement pour les finalités nécessaires à la gestion de la prestation, à son organisation et à son suivi.

Les données sont traitées conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter les documents relatifs à la protection des données disponibles sur le site de **Votre Interlocuteur Juridique**.

14 – RÉCLAMATIONS & DIFFICULTÉS

Votre satisfaction et la qualité de votre parcours sont essentielles.

En cas de difficulté avant, pendant ou après la formation, nous vous invitons à nous contacter afin de rechercher une solution adaptée.

Une réclamation peut être adressée par écrit en précisant :

- vos coordonnées ;
- la formation concernée ;
- la date de la formation ;
- la difficulté rencontrée ;
- les éléments permettant de comprendre votre demande.

Chaque réclamation est examinée avec attention.

La procédure détaillée de réclamation est disponible parmi les documents administratifs de formation.

15 – APRÈS LA FORMATION

La fin de la session ne constitue pas nécessairement la fin de votre parcours.

Selon la formation et la formule choisie, vous pouvez bénéficier :

- de supports pédagogiques ;
- de ressources complémentaires ;
- d'exercices ;
- d'outils professionnels ;
- d'un accompagnement ou d'un mentorat complémentaire.

Un questionnaire de satisfaction peut également vous être proposé afin de recueillir votre retour.

Vos observations nous permettent d'améliorer continuellement nos formations.

16 – FORMATION & MENTORAT

Il est important de distinguer les deux accompagnements proposés.

FORMATION

La formation permet d'**acquérir ou développer des compétences dans le cadre d'un programme pédagogique structuré.**

MENTORAT

Le mentorat propose un **accompagnement individuel et personnalisé**, notamment pour accompagner une prise de poste, développer son autonomie ou progresser dans son parcours professionnel.

Les deux dispositifs peuvent, selon les offres proposées, être complémentaires.

17 – VOS CONTACTS

Votre Interlocuteur Juridique

Angélique LEMOY

Formation & accompagnement

Pour toute question concernant :

- votre inscription ;
- le contenu d'une formation ;
- les modalités pratiques ;
- votre situation particulière ;
- l'accessibilité ;
- une difficulté rencontrée.

Courriel : contact@votreinterlocuteurjuridique.fr

18 – DOCUMENTS À CONSULTER

Avant ou pendant votre parcours, vous pouvez consulter les documents suivants :

Catalogue des formations

Présentation de l'ensemble des formations proposées.

Programme détaillé de la formation

Objectifs, public, compétences, contenu, durée et modalités.

Questionnaire d'inscription & d'analyse du besoin

Permet de préparer votre parcours.

Questionnaire de positionnement

Permet d'identifier votre niveau initial lorsque cela est nécessaire.

Règlement intérieur

Règles applicables aux participants.

Conditions générales de vente

Conditions applicables aux prestations.

Accessibilité & handicap

Modalités d'accueil et d'adaptation.

Procédure de réclamation

Modalités de signalement et de traitement des difficultés.

VOTRE PARCOURS COMMENCE ICI

Comprendre. Pratiquer. Progresser.

Comprendre le droit. Agir en confiance.

Formation professionnelle • Droit public • Collectivités territoriales • Commande publique • Fonction publique territoriale • Droit associatif

CADRE DES FORMATIONS

Les formations proposées par Votre Interlocuteur Juridique ont une vocation exclusivement pédagogique et informative. Elles ont pour objet de faciliter la compréhension des règles juridiques et administratives ainsi que le développement des compétences des participants.

Elles ne constituent ni une consultation juridique individualisée ni un avis juridique adapté à une situation particulière.

Document remis aux participants dans le cadre de leur parcours de formation.