

**Objet** : formation professionnelle, métier ou DIF en dactylographie/saisie rapide sur ordinateur. Cette formation, les frais annexes et les frais de déplacements sont susceptibles d'être pris en charge par l'entreprise, sous réserve d'acceptation du dossier. Il est nécessaire d'en effectuer la demande auprès de votre Responsable Formation, DRH ou autre personne habilitée à vous donner la réponse. La personne habilitée nous transmet les documents officiels d'inscriptions.

Madame, Monsieur,

Nous vous remercions d'avoir choisi notre méthode de dactylographie/saisie rapide sur ordinateur et de nous faire confiance quand à votre objectif d'augmenter votre savoir-faire sur le clavier d'ordinateur.

Vous trouverez, ci-dessous, le programme complet de votre formation dactylographie sur ordinateur, le bon de commande, la convention de formation, le planning des formations.

Nous prenons uniquement 4 stagiaires par session afin de donner une très haute qualité de formation requise par l'éthique de notre profession.

**Les sessions sont de 8 ½ journées, soit un total de 33 H**

- 4 matinées de 9H à 13H et 4 matinées de 9H à 13H15 sur certaines villes

**Ou :**

- 4 après-midi de 14H à 18H et 4 après-midi de 14H à 18H15 sur toutes les villes

La clôture des inscriptions se fait un mois à l'avance (date de la poste faisant foi) précédents la 1<sup>ère</sup> session.

Nous vous demandons :

1. De bien notifier le nom des stagiaires,
2. De remplir complètement la convention de formation
3. D'effectuer une copie des documents à garder par vos soins
4. De nous retourner par voie postal les documents originaux au plus tôt accompagné du paiement.

Votre commande est à nous retourner à l'adresse suivante :

JVT-CONSULTING, Service réservations, 11 Av. Paul Langevin, 93100 Montreuil/Bois

Dès réception des documents, nous vous retournons les documents administratifs complémentaires :

1. La facture acquittée
2. La feuille d'émargement sera envoyée au responsable formation, sous huitaine après la formation comme le requiert notre déontologie.
3. La semaine qui suit le stage, un certificat de dactylographie avec vitesse de frappe est envoyé à chaque stagiaire.

Les convocations sont envoyées 10 jours avant le début du stage par courrier et e-mail.

En souhaitant avoir répondu à votre demande et dans l'attente de vous retrouver sur notre stage,

Nous vous prions de recevoir, Madame, Monsieur, nos sincères salutations.

JVT-CONSULTING France  
Service commercial

JVT-CONSULTING France  
11 Av. Paul Langevin  
93100 Montreuil

**Programme :**  
**DACTYLOGRAPHIE SUR ORDINATEUR : 98% de pratique →33H**

**Objectif :** Les stagiaires saisissent avec leurs 10 doigts sans regarder le clavier d'ordinateur et regardent leur moniteur et/ou leur document et augmentent graduellement leur vitesse de saisie.

**Formation :** apprendre à taper avec les 10 doigts sans regarder le clavier, graduellement. Notre méthode se déroule sans logiciel, en face à face avec une formatrice professionnelle en bureautique et dactylographe depuis 1980.

*La méthode est précise, graduelle, de ce fait, elle est efficace.*

- L'ergonomie
- Gymnastique des 10 doigts et bien-être
- La position des mains, des doigts, du corps
- Pas à pas, apprendre à taper avec les 10 doigts sans regarder le clavier
- 87 compétences fondamentales sont appréhendées
- 4 aptitudes sont maîtrisées
- 3 mémoires sont entraînées
- Taper sans erreur de saisie et ou avec un minimum d'erreur de saisie
- Augmenter la vitesse de saisie progressivement
- Révision sur les normes de ponctuation et de typographies
- Les abréviations
- Les raccourcis clavier
- Exercices avec le formateur
- Exercices sans le formateur
- 98% d'exercices

*Un test de vitesse de frappe est effectué en amont et en aval de la formation.*

*Un certificat de compétence en dactylographie sur ordinateur est envoyé au stagiaire*

**Planning et tarifs 2010** : formation dactylographie en groupe sur la France entière →33H

Horaires : matin ou après-midi en 8 ½ journées

Matin : 4 sessions de 9H < 13H et 4 sessions de 9H < 13H15

Ou

Après-midi : 4 sessions de 14H < 18H et 4 sessions de 14H < 18H15

**4 forfaits vous sont proposés :**

*Les frais d'inscriptions sont à ajouter au forfait soit 14 € en sus.*

**Forfait diamant** : Inscription et financement impératif un mois à l'avance par l'entreprise.

Prix par personne : soit 40 €/H/TTC, total TTC 1.320 €

**Forfait rubis** : Inscription par l'entreprise et financement par OPCA : soit 45 €/H/TTC, total TTC 1.485 €.

**Forfait jade** : Inscription et financement par l'entreprise *après le stage*, soit 49 €/H/TTC,

Total TTC 1.617 € (nous contacter) ou une partie du stage financée par l'entreprise et une partie du stage financée par l'OPCA.

→**Forfait spécial Noël** : Inscription et financement impératif minimum un mois à l'avance par l'entreprise : prix par personne : soit 38 €/H/TTC, total TTC 1.254 €

Nous vous remercions de votre compréhension et collaboration et vous souhaitant une excellente formation au sein de notre centre de formation JVT-CONSULTING France.

La Direction.

**PS : vous pouvez vous inscrire en urgence une semaine avant, sous réserve qu'il reste de la place.**

**LE PLANNING dactylographie France 2010 ci-dessous**

PARIS	LYON	MARSEILLE	BORDEAUX
Janvier 2010 Du 4 < 13 inclus	Janvier 2010 Du 17 < 27 inclus	Mars 2010 Du 22 < 31 inclus	Juin 2010 Du 14 < 23 inclus
Mars Du 1 <sup>er</sup> au 10 inclus	Avril Du 12 < 21 inclus	Mai/juin Du 31 < 9 inclus	
Mai Du 3 < 12 inclus			
Juin/juillet Du 28 < 7 inclus	Juillet Du 19 < 28 inclus	Octobre Du 4 < 13 inclus	Novembre Du 15 < 24 inclus
Septembre Du 6 < 15 inclus	Septembre Du 20 au 29 inclus		
Novembre/décembre Du 29 < 9 inclus <b>Attention : pas de cours le lundi 6 décembre exceptionnellement</b>	Décembre Du 13 < 22 inclus		

---

**CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE**

*Réservé aux entreprises*

(Article L.920-1 du Livre IX du code du travail)

---

N° d'enregistrement auprès de la DRTEFP d'Ile de France : 11930587093

---

**Article I :** Entre JVT-CONSULTING et l'entreprise nommée ci-après ont convenu ce qui suit :

Nom de l'entreprise :

Nom du Responsable :

Adresse entreprise :

Code Postal et ville :

E-mail :

Nom de la formation : dactylographie sur ordinateur

Nombre d'heures de formation : 33H en 8 demi-journées

Lieu de formation : Paris  Lyon  Marseille  Bordeaux  (cocher la case correspondante)

Dates de formation : du :

au :

Horaires de formation : (cocher la case correspondante)

Matin  4 cours de 9H < 13H et 4 cours de 9H < 13H15mn | Après-midi  4 cours de 14H < 18H et 4 cours de 14H < 18H15mn

Noms des stagiaires :

- | -  
- | -

Nom du forfait :

Taux horaire :

Montant HT :

Frais d'inscriptions 14.00 €

TVA 19.6 % : 00.00 €

(Exonérer Art. 202C de l'annexe II du code général des impôts.)

---

Montant TTC :

Lu et approuvé par les deux parties :

Pour l'entreprise :

Nom du Responsable :

Signature précédée

De la mention «Lu et approuvé»

Et cachet de l'entreprise :

Pour JVT-CONSULTING,

JVT-CONSULTING France  
11 Av. Paul Langevin  
93100 Montreuil

**Article II Conditions de règlement général :**

- Nos factures sont payables et dues à la commande : aucune réception de chèque, n'est réputée constituer un paiement tant que JVT-CONSULTING n'a pas encaissé l'intégralité de la somme due.
- En cas de non-respect des délais de paiement tels que décrits ci-dessus, les frais de recouvrement seront à la charge de votre société. Les sommes restant dues pourront être soumises à des pénalités de retard égales à 1,5 fois le taux d'intérêt légal en vigueur. JVT-CONSULTING se réserve le droit de ne pas accepter les stagiaires sur les formations prévues.

**Article III Responsabilités :**

- La formatrice ne peut être tenue responsable de tout dommage émanant du ou des stagiaires sur le matériel, les supports, etc. Le stagiaire à l'entière responsabilité de son matériel, des supports qui lui sont remis et des règles internes inhérentes au bon déroulement de la formation.

**Article IV Dispositions diverses :**

- Les supports et fichiers utilisés lors de la formation sont et restent l'entière propriété intellectuelle et commerciale de JVT-CONSULTING. Toute reproduction, intégrale ou partielle, faite sans le consentement de l'auteur, est illicite.

**Article V Moyens pédagogique :**

- JVT-CONSULTING donne aux stagiaires la plus haute qualité de formation professionnelle possible, requit par la diligence de sa profession.
- Chaque stagiaire à un pack de cours et un pack d'exercices qu'il doit rendre après chaque session.
- Des démonstrations concrètes sont faites aux stagiaires durant le déroulement des sessions.
- Chaque stagiaire à un ordinateur et un clavier adapté à la dactylographie.
- Un test de vitesse de frappe est effectué en début de programme et en fin de programme.
- Un certificat de dactylographie comprenant la vitesse de frappe est envoyé au stagiaire.

**Article VI Modifications de dates et dédit :**

- Après les 7 jours de réflexions à date réception du bon de commande/devis (le tampon de la poste faisant foi) en cas de dédit, 8 jours avant le début de la formation ou durant la formation, pour quelques raisons que ce soit, la formation ne sera pas remboursée. Celle-ci peut-être reconduite sur une autre session en accord au préalable avec JVT-CONSULTING par courrier ou e-mail. En souhaitant ne jamais en arriver à ce point.

*PS* : Les stagiaires seront remboursés, en cas de force majeure engendré par JVT-CONSULTING, comme l'annulation ou le report de la formation. En souhaitant ne jamais en arriver à ce point.

**Article VII Différends éventuels :**

- Nous accordons la plus vive importance à nos relations avec vous. Nous pensons qu'il est important d'avoir un cadre pour gérer nos divergences éventuelles. Tout litige ou réclamation lié à un contrat ou non, sera traité à l'amiable et si vraiment malgré les efforts communs il n'est pas possible de régler la divergence, le différent se règlera devant les tribunaux compétents de Paris ou de la ville concernée.

**Article VIII Clauses particulières :**

- Je comprends et accepte les termes de ce document et suis autorisé(e) à signer au nom de la société.

Fait en double exemplaire à :

Lu et approuvé par les deux parties :

**Pour l'entreprise :**

Nom du Responsable :

Signature précédée

De la mention «Lu et approuvé»

Et cachet de l'entreprise :

le :

**Pour JVT-CONSULTING,**

JVT-CONSULTING France  
11 Av. Paul Langevin  
93100 Montreuil