

JVT-CONSUTLING, centre de formation et services informatique, 11 Av. Paul Langevin, 93100 Montreuil

T : 01/48/59/14/68 ou P : 06/64/26/05/62

www.jvt-consulting.com

E-mail : contact@jvt-consulting.com

Formations inter entreprise Paris uniquement :

Madame, Monsieur,

Nous vous remercions d'avoir choisi nos formations bureautiques et de nous faire confiance quand à votre objectif d'augmenter votre savoir-faire en informatique.

Toutes nos formations entre potentiellement dans le cadre du DIF, de la formation professionnelle et/ou de la formation métier. Il est nécessaire de vous rapprochez de votre OPCA afin d'établir la demande préalable et potentielle de la prise en charge.

Nous prenons uniquement 4 stagiaires par session afin de donner une très haute qualité de formation et que vous soyez opérationnel en fin de cours. Chaque stagiaire est suivi rigoureusement par la formatrice.

- 95% exercices pratiques incluant des "cas de figures" concrets sont appliqués sur les cours.
- Un support de cours est remis à chaque stagiaire en fin de session.
- Chaque stagiaire à un ordinateur
- Salle climatisée en été

Les sessions sont de 1 à 2 journées en fonction du programme : 7 H de formation

Les horaires sont de 9H à 17H. Une pause repas est prévue entre 12H30 et 13H30.

La clôture des inscriptions se fait 1 mois (la date de la poste faisant foi) précédent le 1^{er} cours.

Vous trouverez, ci-dessous le bon de commande, le planning de nos formations bureautique et le contrat pour les réservations sur les modules de votre choix.

Il est important de :

1. De bien notifier les noms et prénoms des stagiaires
2. Les adresses complètes où nous devons envoyer les convocations,
3. Un numéro de téléphone Portable où nous pouvons joindre chaque stagiaire,
4. De remplir complètement le bon de commande, le contrat et de nous les retourner au plus tôt, ainsi que le financement.

Votre commande et le financement est à nous retourner à l'adresse suivante :
JVT-CONSULTING, Service réservations, 11 Av. Paul Langevin, 93100 Montreuil.

Dès réception de votre bon de commande, financement et le contrat signé, tamponné et daté, nous vous retournons les convocations et les documents officiels complémentaires :

1. La copie des convocations
2. La facture acquittée
3. Sous huitaine après le stage, un certificat de compétences est envoyé aux stagiaires à leur demande.
4. La feuille d'émargement est envoyée au DRH ou au Responsable de formation sous huitaine.

Les convocations sont envoyées entre 15 et 10 jours en amont du 1^{er} jour du stage.

En souhaitant avoir répondu à votre demande et dans l'attente de recevoir vos documents, nous vous prions de recevoir, Madame, Monsieur, nos sincères salutations.

JVT-CONSULTING France
Service commercial

JVT-CONSULTING France
11 Av. Paul Langevin
93100 Montreuil

BON DE COMMANDE 2010

Nos formations professionnelles en *bureautique* sur PARIS uniquement

Nom de la STE :		Date :		
Nom du responsable :		Noms et prénoms des stagiaires : - - - -		
Adresse de facturation :				
Code postal et ville :				
Tél :	e-mail :			
Nom de la formation Noter le nom de vos formations (1 case par formation)	DATE de la formation <i>Noter les dates</i>	Prix TTC 1 personne 30€/heure	Nombre De personne	TOTAL Prix TTC
TVA 19.60 % (non assujetti, code générale des impôts)				00.00 €
Frais de dossier				14.00 €
TOTAL TTC				
Règlement par :		<i>La réservation et le financement s'effectue au plus tard 15 jours avant le début des sessions. Nous vous remercions de votre compréhension.</i>		
Chèque bancaire <input type="checkbox"/> à l'ordre de JVT-CONSULTING				
Virement bancaire <input type="checkbox"/> nous demander notre RIB				
Prise en charge OPCA : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>				
Nom de l'organisme collecteur :				

Faire une copie des documents et nous renvoyer l'original du bon de commande, votre règlement et l'adresse où vous recevrez votre convocation.

BON POUR ACCORD

Ville et date:

Nom et prénom

Signature et

Tampon de l'entreprise

Durée : 7H/jour de 9H à 17H		Dates des formations inter groupe sur Paris/Montreuil 2010					
Modules des formations	Janvier 2010	Mars 2010	Avril 2010	Juin 2010	juillet 2010	Prix TTC entreprises 28€/Heure 1 personne	
Clavier Connaître le fonctionnement des touches 1 jour	4	1	5	1 ^{er}		196€	
Dactylographie : Apprendre à taper avec les 10 Doigts sans regarder son clavier : 8 demi-journées Voir planning France entière pour le module dactylographie sur ordinateur sans logiciel							
Windows Utilisation de l'ordinateur 2 jours	5-6	2-3	6-7	2-3		392 €	
Internet Navigation - E-mail 1 jour	7	4	8	4		196€	
Word versions : 2003-2007 initiation 2 jours	11-12	8-9	22-23	7-8	7-8	392 €	
Word versions : 2003-2007 publipostage 1 jour	13	10	26	24	9	196€	
Word versions : 2003-2007 documents longs 1 jour	14	11	27	25	12	196€	
Excel versions : 2003-2007 initiation 2 jours	Février 1-2	15-16	28-29	28-29	19-20	392 €	
Excel Perfectionnement versions : 2003-2007 tableaux croisés dynamiques 2 jours	3-4	17-18	Mai 3-4	30 juin et 1^{er} juillet	21-22	392 €	
PowerPoint versions : 2003-2007 initiation/maîtrise 2 jours	5-6	Avril 1 ^{er} - 2	5-6	Juillet 5-6	26-27	392 €	

CONVENTION DE FORMATION aux entreprises

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

Nom de l'entreprise :

Nom du Responsable :

Adresse entreprise :

Code Postal et ville :

Lieu de formation : au centre de formation à Montreuil

Nom des formations et dates des formations :

- | -
- | -

Horaires de formation : de 9H à 17H

Noms des stagiaires :

- | -
- | -

Taux horaire :

Montant HT :

Frais de formation 14.00 €

TVA 19.6 % : 00.00 €

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

Montant TTC :

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. JVT-CONSULTING se réserve le droit de ne pas accepter les stagiaires sur les formations prévues.

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.

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.

JVT-CONSULTING, centre de formation professionnel spécialisé en bureautique/informatique,

11 Av. Paul Langevin, 93100 Montreuil
T : 01/48/59/14/68 ou Fax : 01.70.24.15.88

www.jvt-consulting.com ou www.dactylographie.eu

E-mail : jvtconsulting@aol.com

Moyens pédagogique :

- JVT-CONSULTING donne aux stagiaires la plus haute qualité de formation possible, requit par la diligence de sa profession.
- Des démonstrations concrètes sont faites aux stagiaires durant le déroulement des cours.
- Chaque stagiaire à des exercices pragmatiques, un support de cours en fin de stage,
- Un vidéo projecteur est à disposition, ainsi que des tests en amont et en aval.
- Les cours se déroulent et sont présentés généralement sous PowerPoint.
- Un certificat de compétences (par module) est envoyé à la demande du stagiaire.
- Nos formateurs et formatrices sont des professionnels ou experts dans leurs domaines de compétences.

Modifications de dates et dédit :

- Après les 7 jours de réflexion à date réception du bon de commande (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.

PS : Les stagiaires seront remboursés, en cas de force majeur engendré par JVT-CONSUTLING, comme l'annulation ou le report de la formation.

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 impossible à résoudre à l'amiable. Tout litige ou réclamation lié à un contrat ou non, sera traité par les tribunaux compétents de Paris.

Clauses particulières :

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

Fait en double exemplaire à :

Lu et approuvé par les deux parties :

Le :

Pour la personne :

Nom et prénom :

Signature autorisée précédée

De la mention «Lu et approuvé»

Pour JVT-CONSULTING,

Responsable de formation

JVT-CONSULTING France
11 Av. Paul Langevin
93100 Montreuil

