



CONTRAT D'ENGAGEMENT

PROGRAMME DE FORMATION POUR LES GESTIONNAIRES PREMIER NIVEAU | COHORTE 15 | JUIN 2017

Contenu:

- Quatre (4) blocs composés de 15 thèmes échelonnés sur 16 journées.
- Coaching personnalisé à raison de 4 heures par programme de formation/participant.

Modalités:

1. La formation est **au coût de 2 300 \$** par participant

2. Politique d'annulation/remboursement

- Aucun frais ne sont exigés 30 jours ouvrables avant le début de l'activité.
- 50 % des frais réguliers d'inscription sont exigés si le délai de 30 jours n'est pas respecté.
- 100 % des frais réguliers d'inscription sont exigés pour tout désistement ou report à moins de 10 jours d'avis ouvrables ou en l'absence du participant à l'activité.
- Les substitutions de participants à une même activité sont acceptées sans frais.
- CoeffScience se réserve le droit d'annuler une activité de formation au plus tard 10 jours ouvrables précédents cette dernière si le nombre de participants inscrits est insuffisant; les personnes qui ont acquitté les frais d'inscription bénéficient d'un crédit ou d'un remboursement. L'annulation d'une inscription par le participant ou une entreprise doit être transmise par avis écrit obligatoire à l'adresse suivante : info@coeffscience.ca
- Pour l'obtention du diplôme pour chaque module, l'ensemble des journées de formation est obligatoire pour tous les participants. **À défaut de se présenter à une journée de formation, le participant pourra reprendre les heures manquées en formation individuelle d'une durée de quatre heures au coût de 175\$ de l'heure.**

Partie réservée au département des ressources humaines :

1. Masse salariale de l'entreprise

- de 250 000 \$ 250 000 \$ - 10 M \$ + de 10 M \$

Nom du responsable des ressources humaines ou de la comptabilité : _____

Signature du responsable de ressources humaines ou de la comptabilité : _____

Nom officiel de l'entreprise : _____

Date : _____

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Cohorte 15 – Juin 2017

Partie réservée au participant

NOM:	_____	PRÉNOM :	_____
FONCTION / TITRE :	_____		
ORGANISATION :	_____		
ADRESSE :	_____		
VILLE :	PROVINCE :	CODE POSTAL :	
TÉLÉPHONE :	_____	POSTE :	_____
	_____	COURRIEL :	_____

Partie réservée au superviseur immédiat

NOM:	_____	PRÉNOM :	_____
FONCTION / TITRE :	_____		
TÉLÉPHONE :	_____	POSTE :	_____
	_____	COURRIEL :	_____

CALENDRIER

BLOCS	MODULES	DURÉE (Jours)	DATES 2017-18
1. Mon rôle et mes responsabilités de gestionnaire	Accueil + Rôle et responsabilités du superviseur	2	13-14 juin
	Autorité hiérarchique et utilisation des services conseils		
	Gestion des priorités	1	15 septembre
2. Communication et influence	Communication interpersonnelle	2	9 et 10 octobre
	Motivation	2	9 et 10 novembre
	Leadership		
	Conduite et animation de réunions	1	1 ^{er} décembre
	COACHING (une date parmi les trois proposées)	Vendredi le 8 décembre Lundi le 11 décembre Mardi le 12 décembre	
3. Analyse de la performance et mesures correctives	Évaluation de la performance	1	18 et 19 janvier
	Formation du personnel	0,5	
	Sensibilisation à la diversité culturelle	0,5	
	Gestion des employés difficiles	1	21, 22 et 23 février
	Gestion des conflits entre employés	1	
	Mesures disciplinaires	0,5	
	COACHING (une date parmi les trois proposées)	Mercredi le 7 mars Jeudi le 8 mars Vendredi le 9 mars	
4. Amélioration des opérations	Agent de changement	1	22 et 23 mars
	Techniques d'analyse de problèmes	1	
	Présentations finales et évaluation sommative	1	23 avril
Suivi des dossiers et mise à jour du programme, s'il y a lieu		0,5 jr	
TOTAL :		16 jours	