



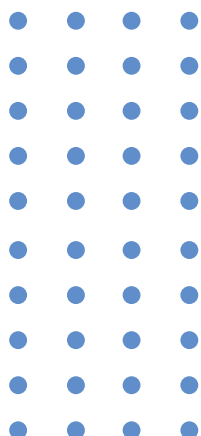
CENTRE DE
CRÉATION DE
SOCIÉTÉS

LIVRET D'ACCUEIL

STAGIAIRE

CCS

SE FORMER
POUR PERFORMER



Bienvenue

CCS est certifié Qualiopi et propose une gamme complète de formations ainsi que des accompagnements sur mesure pour répondre à vos besoins.



Nous adaptons nos formations en fonction de vos besoins en intra et inter entreprise.

Se former pour obtenir de nouvelles compétences et gagner en productivité en entreprise.

La formations création d'entreprise est éligible CPF et OPCO.

Nous prenons également en charge vos formalités de création d'entreprise.



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION**

Contact et demandes

351 chemin des gourettes 06370 Mouans-sartoux
contact@ccs-legal.fr - 07 70 16 23 81 - 06 15 75 51 51
www.ccs-legal.fr



SOMMAIRE

-
1. L'organisme de formation
 2. Notre équipe
 3. Notre engagement qualité
 4. Notre offre de formation
 5. Les moyens techniques
 6. Modalités en distanciel
 7. Conditions générales de vente



CENTRE DE
CRÉATION DE
SOCIÉTÉS

A PROPOS DE NOUS

CCS, créé en 2021 par Fanny Maltese et Jennifer Boukais, dans le but d'offrir une expertise dans la **gestion d'entreprise** acquise depuis 15 ans.

Nous avons à coeur de vous faire **gagner du temps** en partageant notre expérience terrain et grâce à la formation que nous avons développée pour la création et gestion d'entreprise et plus largement dans l'accompagnement des entreprises et leur communication.

En plus de cette particularité, notre agence étend son champ d'action en proposant des formations en **développement professionnel et personnel** au sein des entreprises.

“ On est comme
pile et face et
on se complète!

NOTRE ENGAGEMENT

En tant qu'organisme de formation, nous mettons à disposition notre expertise dans les domaines de la gestion d'entreprise, de la communication, du management et des ressources humaines. Nous sommes reconnus pour fournir des outils efficaces et opérationnels, adaptés aux besoins spécifiques des professionnels.

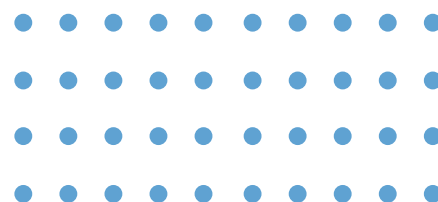
Notre engagement s'étend à l'échelle nationale, offrant des services et formations destinées à renforcer les compétences des entrepreneurs et salariés.

De plus, notre accompagnement à la création d'entreprise témoigne de notre volonté d'apporter un soutien complet aux individus et aux organisations dans leur parcours professionnel.

Chez CCS, nous sommes passionnés par la croissance professionnelle et personnelle, et nous nous efforçons de fournir des programmes de formation de qualité qui répondent aux exigences du monde du travail moderne.

N'hésitez pas à nous contacter pour découvrir comment nos services peuvent contribuer au développement à la réussite de votre entreprise.

NOTRE EQUIPE



Fanny Maltese

Directrice
formatrice et conseillère
en gestion d'entreprise



Jennifer Boukais

Directrice
Communication et
formalités d'entreprise



Éléonore Barreteau

Assistante pédagogique
Formatrice
Maître Praticienne en PNL et
Coach certifiée

En partenariat avec



Notre méthode

Chaque formation est construite autour du concept de la pédagogie par objectif et animée par la méthode de la pédagogie active. Vous vous surprendrez à développer vos compétences d'apprentissage au travers d'alternances théoriques, puis par l'expérience et l'entraînement.

La formation et les formateurs

Pendant toute la durée de la formation les horaires seront de 9 heures à 17 heures, environ, avec plusieurs pauses dont une le midi. Il y a possibilité de manger sur place, une salle et diverses installations sont mises à disposition. En cas d'absence ou de retard au stage, vous devez en avvertir le formateur.

Chaque séquence comprend au moins : des apports théoriques puis des mises en application, des jeux de rôles à partir de situations professionnelles. Les apprenants sont au coeur de la formation, c'est sur leur participation et leur expérience que le formateur s'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques. Les formations sont conçues pour aider les stagiaires à optimiser le transfert des apprentissages dans les pratiques professionnelles et personnelles.

Nos modalités d'appréciation des résultats

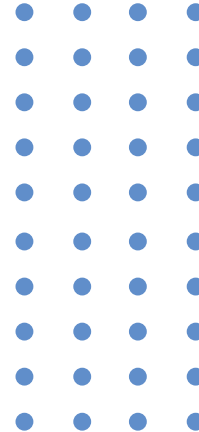
Au terme de la formation, une auto-évaluation sera proposée à chaque participant. Cette auto-évaluation est validée par le formateur sous forme d'attestation de formation. Chaque stagiaire pourra également faire part de son niveau de satisfaction grâce à un questionnaire d'évaluation qu'il remplira en fin de session.

Nos modalités de suivi d'exécution

Le formateur valide l'avancement et le respect des objectifs tout au long de la formation. Une progression pédagogique atteste du respect du programme. Enfin, une attestation de présence nominative comportant les dates de la formation, du descriptif des objectifs sera remise à l'employeur. Une attestation de formation sera remise à chaque participant.

Dans toutes nos formations, nos consultants ont à coeur de transmettre leur expertise et leur passion pour la formation.

VOTRE SATISFACTION



Nous avons à cœur de vous guider au mieux dans l'apprentissage et le développement.

Votre réussite et vos retours nous confortent dans notre choix d'accompagnement au quotidien.

+99,5%

de nos apprenants sont satisfaits de leur formation et des connaissances acquises.



SATISFACTION

C'est le taux de satisfaction de nos clients en 2024.
Et c'est pas fini...



EXPERTISE

C'est le nombre d'année d'expérience dans notre domaine.
Et c'est pas fini...



VOUS

C'est le nombre de personnes accompagnées depuis 2021.
Et c'est pas fini...



Au sein de nos locaux, nous mettons à disposition le matériel suivant :

- Une salle équipée de tables et chaises (8 participants max)
- Paperboard et feutres
- Vidéoprojecteur HDMI ou VGA WI-FI
- Parking
- Restauration à deux pas
- Toilettes
- Cuisine et coin terrasse
- Prise de repas sur place
- Eau, café, thé, viennoiseries

Adresse :
351 chemin des gourettes
06370 Mouans-sartoux



CCS accueille et renseigne les personnes en situation de handicap.
Nous pouvons adapter nos conditions d'accès et les modalités d'examen.
N'hésitez pas à contacter notre référente Jennifer Boukais à contact@ccs-legal.fr

NOTRE OFFRE DE FORMATION

CCS propose une gamme complète de formation ainsi que des accompagnements sur mesure pour répondre à votre besoin .



Se former pour
performer dans
son business.

ENTREPRENDRE

- Création d'entreprise
- **certifiante**
- Création de ma
Micro-entreprise
- Booster son business

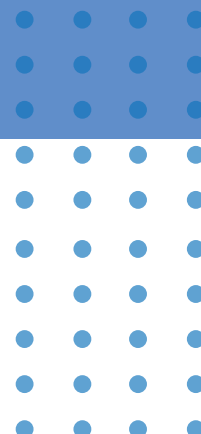
DÉVELOPPEMENT

- Concevoir et animer
une formation - **certifiante**
- Gestion du stress
- Gestion des conflits
- Affirmation de soi
- Communication interpersonnelle

BUREAUTIQUE

- EXCEL - Niveau 1

Tarifs et dates fournis sur demande



MODALITES EN DISTANCIEL

Nous sommes ravis de vous accueillir à notre formation en visioconférence via la plateforme Zoom. Afin de garantir une expérience fluide et productive, veuillez prendre en compte les informations suivantes :

1. Connexion à la Visioconférence :

Utilisez le lien Zoom fourni dans l'e-mail d'invitation pour accéder à la session. Veuillez vous connecter 15 minutes avant le début de la formation pour résoudre tout problème technique éventuel.

2. Prérequis Techniques :

Assurez-vous d'avoir une connexion Internet stable.

Utilisez un casque audio avec microphone pour une meilleure qualité audio.

Vérifiez que votre caméra fonctionne correctement si la vidéo est requise.

3. Interface Zoom :

Familiarisez-vous avec les fonctionnalités de base de Zoom, telles que le chat, la réaction, le partage d'écran, etc.

Des démonstrations seront faites au début de la session pour vous guider.

4. Documents de Formation :

Les supports de cours et documents nécessaires ont été préalablement envoyés par e-mail. Assurez-vous de les avoir téléchargés avant le début de la formation.

5. Interactions et questions :

Utilisez le chat pour poser des questions pendant la session.

Des périodes de questions/réponses seront prévues à des moments opportuns.

6. Pause et Repos :

Des pauses régulières seront planifiées pour permettre de vous détendre.

Profitez de ces moments pour vous dégourdir les jambes et prendre une pause visuelle.

7. Support Technique :

Un support technique sera disponible via le chat Zoom en cas de problème.

Nous ferons de notre mieux pour résoudre rapidement toute difficulté que vous pourriez rencontrer. Nous sommes impatients de passer une journée fructueuse avec vous. Si vous avez des questions préalables à la formation, n'hésitez pas à nous contacter par e-mail.

DROITS ET DEVOIRS DE L'APPRENANT

L'apprenant doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.

Acteur et observateur, l'apprenant réalise des transmissions écrites et orales.

Chaque apprenant est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement) et des droits des usagers.

Nous insistons particulièrement sur le respect :

- de l'utilisateur en tant que personne
- des règles d'hygiène (une tenue correcte et propre, respect des matériels)
- des règles de civilité

L'apprenant est acteur de sa formation. La richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre, de son investissement et de sa curiosité.

Règles de sécurité

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de la formation ou à son représentant.

Les apprenants ne devront en aucun cas introduire des produits de nature inflammable ou toxique.

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les apprenants. Les apprenants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement.

Préambule

CCS développe des activités de formation professionnelle. Le présent règlement intérieur s'applique à tous les participants (apprenants) suivant une formation organisée par CCS.

Article 1 :

Conformément à la législation en vigueur (Art. L6352-3 à 5 et R.6352-1 à 8 du code du travail), le présent Règlement a pour objet de définir les règles générales d'hygiène et de sécurité et les règles disciplinaires.

Article 2 : Personnes concernées

Le Règlement s'applique à tous les apprenants inscrits à une session dispensée dans les locaux et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Règles générales

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Article 4 : Interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer et de «vapoter» au sein des locaux.

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 6 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de la formation ou à son représentant.

Article 7 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les apprenants. Les apprenants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement.

Article 8 : Produits toxiques

Les apprenants ne devront en aucun cas introduire des produits de nature inflammable ou toxique, ou encore des équipements pouvant nuire au bon fonctionnement de la formation.

Article 9 : Animaux

Les animaux sont interdits dans l'ensemble des lieux.

Article 10 : Tenue et horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par CCS et portés à la connaissance des apprenants. Les apprenants sont tenus de respecter les horaires. En cas d'absence ou de retard au stage, l'apprenant en avertit le formateur. Par ailleurs, une fiche de présence est obligatoirement signée par l'apprenant.

Article 11 : Tenue et comportement

Les apprenants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 12 : Usage du matériel

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, l'apprenant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les éléments distribués en cours de formation et que l'apprenant est clairement autorisé à conserver.

Article 13 : Enregistrements, propriété intellectuelle

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 14 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des apprenants

CCS décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenants dans les locaux.

Article 15 : Sanctions

Tout manquement de l'apprenant à l'une des dispositions du présent règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction qui peut être : l'avertissement oral et qui peut aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Article 16 : Publicité

L'apprenant est systématiquement informé de ce règlement intérieur avant la session de formation.

Livret d'accueil et règlement intérieur validé par Jennifer BOUKAIS, Présidente, en date du 01 janvier 2025.

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Objet des conditions générales de vente

Les formateurs, les contenus et les durées des formations sont ceux indiqués dans la brochure générale.

CCS se réserve le droit de modifier le programme ainsi que l'animateur annoncé, en cas de nécessité absolue. Le stagiaire déclare suivre la formation choisie dans un but professionnel et remplir les conditions d'accès définies par les articles L6312-1 et L. 6312-2 du Code du travail.

Inscriptions par l'entreprise

Modalités d'inscription :

L'ENTREPRISE certifie avoir pris connaissance du programme et vérifié le niveau de connaissances préalables requises du stagiaire pour suivre la formation choisie. Les inscriptions sont prises en compte par ordre d'arrivée; si l'effectif maximum est dépassé (6 à 8 stagiaires selon les formations), une liste d'attente est établie. Avec l'accord de l'intéressé, un report d'inscription est proposé.

L'inscription sera validée par la réception de la confirmation d'inscription et après retour de la convention de formation signée par l'entreprise. En l'absence de ces documents, CCS se réserve le droit de refuser votre inscription.

Les présentes conditions générales prévalent sur toutes conditions générales de commande de l'ENTREPRISE.

Modalités de règlement :

A la réception du bulletin d'inscription ou de votre bon de commande, nous vous adresserons une convention de formation, en deux exemplaires, dont l'un sera à nous retourner accompagné d'un acompte de 30 % sauf cas exceptionnels, le solde est à régler à réception de facture en fin de formation. CCS adressera une convocation avec les informations pratiques 10 jours avant le début de la session.

Une facture et une attestation de présence seront envoyées à la fin de la formation. Les prix indiqués comprennent la formation avec un support pédagogique hors frais de transport, d'hébergement et de restauration. Toute formation commencée est due en totalité à l'exception des cas de force majeure.

Inscription à titre individuel

Modalités d'inscription :

LE STAGIAIRE certifie avoir pris connaissance du programme et vérifié le niveau de connaissances préalables requises pour suivre la formation choisie. Les inscriptions sont prises en compte par ordre d'arrivée ; si l'effectif maximum est dépassé (6 à 8 stagiaires selon les formations), une liste d'attente est établie. Avec l'accord de l'intéressé, un report d'inscription est proposé à la session suivante. L'inscription sera validée par la réception d'un bulletin d'inscription et le retour du contrat de formation signé accompagné d'un chèque d'acompte (encaissé le 1er jour de la formation). En l'absence de ces documents, CCS se réserve le droit de refuser votre inscription.

CCS adressera une convocation avec les informations pratiques 10 jours avant le début de la formation. Une facture sera remise le premier jour de la formation, et une attestation de présence sera remise à la fin de la formation. Les prix indiqués comprennent la formation avec un support pédagogique, hors frais de transport d'hébergement et de restauration. Toute formation commencée est due en totalité à l'exception des cas de force majeure.