HUMAN MATTERS NETWORK

Catalogue de formations 2021/2022

Mise à jour avril 2021

Pour plus d'informations :
Bénédicte de Cibon
E-mail : b.decibon@humanmattersnetwork.com
Tel : 06 23 80 75 21

Selon art. L.6353-1 du Code du travail

Types d'actions de formation (art. L.6313-1 du Code du travail) : *Actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances*

Tu me dis, j'oublie.
Tu m'enseignes, je me souviens.
Tu m'impliques, j'apprends

Benjamin Franklin

Pour plus d'informations :
Bénédicte de Cibon
b.decibon@humanmattersnetwork.com
Tel : 06 23 80 75 21

Sommaire

Présentation de Human Matters Network **4**

Formations de 8h **6**

Formations de 20h **11**

Formatrice **14**

Conditions Générales de Vente **16**

Pour plus d'informations :
Bénédicte de Cibon
b.decibon@humanmattersnetwork.com
Tel : 06 23 80 75 21

Nos 3 engagements

Un réseau de professionnels expérimentés

Human Matters Network est une structure souple et agile, regroupant une équipe compétente, expérimentée et complémentaire.

Chacun de nos formateurs a eu une expérience professionnelle significative dans des entreprises internationales et des secteurs variés. Cette richesse nous permet de proposer une offre innovante, pragmatique et opérationnelle à nos clients.

Une approche sur mesure, "*tailor made*"

Nous avons à cœur de proposer et de mettre en œuvre des formations qui soient adéquates au public concerné ce qui nécessite une adaptation permanente et une personnalisation systématiques de nos formations lors de chaque commande émise par nos clients.

Les modalités pédagogiques sont ensuite portées à la connaissance des participants, après validation par le commanditaire.

Une logique opérationnelle

Nos apports méthodologiques reposent sur des fondamentaux solides, des cas actualisés en permanence ainsi que des outils variés tels que exercices pratiques, vidéos, outils digitaux interactifs.

Nous sommes convaincus de l'efficacité d'un apprentissage par le partage et la pratique et favorisons ainsi l'échange et l'interactivité continus avec le(s) participant(s), le transfert d'expérience, ainsi que le travail sur des situations réelles vécues.

Un plan d'action personnel est réalisé par chaque participant à l'issue des sessions.

Pour plus d'informations :
Bénédicte de Cibon
b.decibon@humanmattersnetwork.com
Tel : 06 23 80 75 21

Notre démarche Qualité

Human Matters Network est un organisme de formation référencé Datadock.
Nous avons mis en place une démarche qualité qui nous amène notamment à suivre les modalités de contrôle et d'assiduité, d'acquisition des connaissances et d'évaluations des formations.
Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap . Contact : Bénédicte de Cibon b.decibon@humanmattersnetwork, tel 06 23 80 75 21

Assiduité

Les modalités de contrôle de l'assiduité des stagiaires sont ceux spécifiés sur les programmes de formation et imposés par l'article R6332-25 du CT et le décret n° 2017-382 du 22 mars 2017, notamment pour les sessions en présentiel : signature par les stagiaires et les formateurs des feuilles d'émargement par demi-journées, et signature du stagiaire de son attestation d'assiduité individuelle.

Acquisition des connaissances

Nous avons mis en place un dispositif de test d'acquisition des connaissances à l'issue de toutes nos formations.

Il s'agit de QCM ou de questions ouvertes en fin de formation, afin de nous assurer de l'appropriation par nos stagiaires des apports théoriques apportés.

Nous procédons à des mises en situation, afin de nous assurer que nos stagiaires ont retenu les messages clés de la formation, et qu'ils sont en mesure d'exploiter les connaissances en situation réelle.

Evaluation post-formation

Human Matters Network attache une grande importance à recueillir l'évaluation des stagiaires lors des actions de formation.

Une première évaluation, courte, est faite à chaud. Une deuxième évaluation est proposée une fois le stagiaire revenu sur son lieu de travail, afin d'analyser les impacts de la formation. Elle est adressée aux participants entre 2 et 4 mois après la fin de la formation, selon les publics.

Organisme référencé Datadock

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 11 75 54 156 75 auprès du Préfet de la Région Ile-de-France

Pour plus d'informations :
Bénédicte de Cibon
b.decibon@humanmattersnetwork.com
Tel : 06 23 80 75 21

2. Formations de 8h

Pour plus d'informations :
Bénédicte de Cibon
b.decibon@humanmattersnetwork.com
Tel :06 23 80 75 21

Mobiliser son équipe et mettre en place de nouvelles méthodes de travail

Domaine Efficacité professionnelle
Modalité Présentiel ou à distance
Thèmes Organisation - Relation client - Management post-COVID
Public cible Managers, Directeurs, Directeurs adjoints
Durée 3 x 2h en groupe et 2 x 1h en individuel
Nb de participants 4 à 8 participants

Objectifs
- Identifier les impacts du protocole sanitaire sur son organisation et sa relation avec les différentes parties prenantes
- Appréhender la transformation de la relation client et les nouveaux comportements à y associer
- Affiner son mode de management en intégrant les risques psychosociaux
- Mettre en place les modes de communication adaptés à ces enjeux

Prérequis
Aucun prérequis pour cette formation.

Modalités techniques, pédagogiques et d'encadrement
- Apports théoriques, réglementaires et pratiques
- Partage des cas rencontrés et mise en commun de pratiques
- Jeux de rôles, mises en situation et débriefings

Modalités d'évaluation des connaissances
- A la fin de la formation, un exercice de synthèse complet est effectué
- Chaque participant élabore son plan d'action personnalisé

Modalité d'évaluation de l'appréciation des participants
Un questionnaire de satisfaction est remis à chaque participant.

Les plus de la formation
Un suivi au retour de poste avec 2x1h de travail individuel avec le formateur pour affiner le plan d'action et compléter les apports théoriques selon les besoins.

Tarifs : 2000 Euros H/T jour

Programme

1/ L'impact du protocole sanitaire sur l'organisation de son département
- Intégrer les mesures liées à la Covid-19 dans l'activité de l'établissement pour assurer la santé et la sécurité des différentes parties prenantes : équipes, hiérarchie, collègues, clients, fournisseurs
- Etre en capacité de décider des nouvelles mesures de prévention, distanciation, hygiène et désinfection à mettre en place dans son département
- S'assurer de la mise en place opérationnelle des mesures dans son département et de leur appropriation

Brainstorming en plénière sur l'intégration des mesures et leur impact sur l'organisation du travail

2/ L'impact du protocole sanitaire sur la relation client et la digitalisation du parcours
- Définir les nouveaux parcours clients en lien avec le protocole sanitaire, au sein de son département
- Intégrer l'interaction digitale dans la relation
- Décider des points critiques nécessitant plus de proximité avec le client
- Identifier les comportements et modes de communication adéquats à chaque étape du parcours
- S'assurer de la bonne communication du protocole sanitaire auprès des clients et gérer les éventuels désaccords

Exercices pratiques et jeux de rôles sur le plan de l'interaction avec le client

3/ La prévention des risques psychosociaux dans la gestion des équipes
- Appréhender les grands principes du cadre légal
- Revisiter ses pratiques managériales suite aux changements induits par la crise sanitaire :
- Mobiliser et motiver ses managers de proximité ; valoriser et rassurer les équipes ; adopter une posture aidante et bienveillante
- Accompagner le retour au travail des salariés fragilisés et les suivre sur le moyen terme
- Repérer les signaux faibles et détecter les éventuels collaborateurs en souffrance

Brainstorming en plénière et travail sur les difficultés envisagées lors du retour en poste.

4/ La revue de son plan d'action et de ses apprentissages
- 2 Séances individuelles d'1h pour compléter le programme en groupe et individualiser la formation selon les besoins identifiés après la reprise.

Animer et Diriger son équipe

Domaine	Management	**Thèmes**	Approfondir ses connaissances et pratiques de Management	**Durée**	4 x 2h = 8h
Modalité	A distance	**Public cible**	Managers	**Nb de participants**	1 à 10 participants

Objectifs
- Mieux se connaître pour mieux manager ses équipes, en lien avec les profils MBTI
- Communiquer, responsabiliser, organiser
- Travailler sur sa posture de manager en s'appropriant de nouvelles pratiques
- Développer les compétences de ses collaborateurs pour les faire grandir

Prérequis
Aucun prérequis pour cette formation.

Modalités techniques, pédagogiques et d'encadrement
- Passation du questionnaire MBTI en ligne et débriefing
- Apports théoriques et pratiques
- Analyse des cas rencontrés et des pratiques
- Mises en situation et débriefings

Modalités d'évaluation des connaissances
- A la fin de la formation, un exercice de synthèse complet est effectué
- Elaboration de son plan d'action personnalisé

Modalité d'évaluation de l'appréciation des participants
Un questionnaire de satisfaction est remis à chaque participant.

Tarifs : 2000 Euros H/T jour

Programme

1/ Mieux se connaître pour mieux manager ses équipes, en lien avec le MBTI
- Comprendre son style de management préférentiel, ses forces et points de développement selon son profil MBTI
- Connaître les différents styles de management, leurs avantages et leurs inconvénients selon les situations rencontrées (carte des styles de management)
- Réaliser la synthèse de ses autodiagnostics et identifier des points de développement

2/ Communiquer, responsabiliser, organiser
- Mettre en place responsabilisation, délégation et autonomie au sein de son équipe
- Définir des objectifs individuels et d'équipe et en assurer le suivi
- Reconnaître et valoriser le travail réalisé

3/ Travailler sa posture en s'appropriant de nouvelles pratiques
- La communication verbale et non verbale
- L'écoute active, le questionnement, la reformulation
- Les signes de reconnaissance
- Formuler un feedback efficace

4/ Développer les compétences de ses collaborateurs
- Identifier les talents au sein de son équipe et mettre en place un management individualisé
- Comprendre les leviers de la motivation intrinsèque (théorie de l'auto-motivation, Deci & Ryan)
- Appréhender les bases du management appréciatif

Développer et exploiter son potentiel managérial grâce au MBTI

Domaine	Management, Leadership	**Thèmes**	Efficacité managériale, efficacité professionnelle	**Durée**	2 demi-journées – 8 heures au total
Modalité	Présentiel et à distance	**Public cible**	Managers, équipes de direction	**Nb de participants**	1 à 6 participants

Objectifs
- Comprendre ses modes de fonctionnement préférentiels et ceux des autres grâce au MBTI
- Développer sa capacité à communiquer avec son équipe et ses interlocuteurs
- Utiliser des outils et techniques pour construire des relations de travail efficaces

Prérequis
Aucun prérequis pour cette formation.

Modalités techniques, pédagogiques et d'encadrement
- Utilisation du questionnaire MBTI (Myers Briggs Type Indicator)
- Entraînement sur les cas pratiques des participants
- Préparation d'un plan de développement professionnel individuel
- Remise d'un rapport MBTI complet, et d'un support de formation

Modalités d'évaluation des connaissances
- A l'issue de chaque avancée pédagogique un point global est réalisé à l'aide d'exercices, de QCM et de cas pratiques
- A la fin de la formation, un exercice de synthèse complet est effectué
- Chaque participant élabore son plan d'action personnalisé

Modalité d'évaluation de l'appréciation des participants
Un questionnaire de satisfaction est remis à chaque participant.

Tarifs : 2000 Euros H/T jour

Programme

1/ Découvrir son type de personnalité avec le MBTI
- Découvrir le MBTI : les travaux de Carl Jung, Myers et Briggs, les 4 dimensions
- Comprendre leur impact sur ses attitudes, comportements et interactions
- Identifier les différents types de profil
- Effectuer son diagnostic individuel et analyser les résultats

2 / Améliorer l'impact de sa communication dans un contexte professionnel
- Identifier les composantes de la communication interpersonnelle
- Découvrir le style de communication de chaque préférence
- Intégrer les principes de l'écoute active dans sa posture
- Ajuster sa communication aux enjeux et aux interlocuteurs en présence

3 / Développer son efficacité professionnelle
- Repérer ses modes d'apprentissage préférés
- Mieux connaître sa relation au temps et à la pression
- Analyser ses activités, intégrer de nouveaux modes de fonctionnement selon les spécificités de son profil
- S'adapter et mieux gérer les situations sensibles et conflictuelles
- Prendre des décisions avec méthode

4/ Elaborer son plan de développement professionnel
- Clarifier ses potentialités et ses besoins de développement
- Identifier ses actions prioritaires
- Construire son plan d'action

Former les hommes, ce n’est pas remplir un vase, c’est allumer un feu

Aristophane

2. Formations de 20h

Pour plus d'informations :
Bénédicte de Cibon
b.decibon@humanmattersnetwork.com
Tel :06 23 80 75 21

Mieux se connaître pour gagner en efficacité dans son contexte professionnel

Domaine	Leadership, Management	**Thèmes**	Efficacité professionnelle, relations interpersonnelles, communication	**Durée**	20 heures
Modalité	Présentiel ou à distance	**Public cible**	Managers, équipes de direction	**Nb de participants**	1 à 6 participants

Objectifs
- Comprendre ses modes de fonctionnement préférentiels et ceux des autres grâce au MBTI
- Développer sa capacité à communiquer avec son équipe et ses interlocuteurs
- Utiliser des outils et techniques pour construire des relations de travail efficaces

Prérequis
Aucun prérequis pour cette formation.

Modalités techniques, pédagogiques et d'encadrement
- Utilisation du questionnaire MBTI (Myers Briggs Type Indicator)
- Entrainement sur les cas pratiques des participants
- Préparation d'un plan de développement professionnel individuel
- Remise d'un rapport MBTI complet, et d'un support de formation

Modalités d'évaluation des connaissances
- A l'issue de chaque avancée pédagogique un point global est réalisé à l'aide d'exercices, de QCM et de cas pratiques
- A la fin de la formation, un exercice de synthèse complet est effectué
- Chaque participant élabore son plan d'action personnalisé

Modalité d'évaluation de l'appréciation des participants
Un questionnaire de satisfaction est remis à chaque participant.

Tarifs : 2000 Euros H/T jour

Programme

1/ Découvrir son type de personnalité avec le MBTI
- Découvrir le MBTI : les travaux de Carl Jung, Myers et Briggs, les 4 dimensions
- Comprendre leur impact sur attitudes, comportements et relations avec les autres
- Identifier les différents types de profil
- Effectuer son diagnostic individuel et analyser les résultats

2 / Améliorer l'impact de sa communication dans un contexte professionnel
- Identifier les composantes de la communication interpersonnelle
- Découvrir le style de communication de chaque préférence
- Intégrer les principes de l'écoute active dans sa posture
- Ajuster sa communication aux enjeux et aux interlocuteurs en présence

3 / Développer son efficacité professionnelle
- Repérer ses modes d'apprentissage préférés
- Mieux connaître sa relation au temps et à la pression
- Analyser ses activités et intégrer de nouveaux de fonctionnement selon les spécificités de son profil
- S'adapter et mieux gérer les situations sensibles et conflictuelles
- Prendre des décisions avec méthode

4/ Elaborer son plan de développement professionnel
- Clarifier ses potentialités et ses besoins de développement
- Identifier ses actions prioritaires
- Construire son plan d'action

Mobiliser et manager ses équipes dans un contexte de transformation

Domaine	Management, Leadership	**Thèmes**	Efficacité managériale, efficacité professionnelle	**Durée**	20 heures
Modalité	Présentiel ou à distance	**Public cible**	Dirigeants, Managers, équipes de direction	**Nb de participants**	1 à 6 participants

Objectifs
- Comprendre les différentes étapes d'un projet de transformation
- Identifier le rôle des différents acteurs dans un processus de changement
- Mobiliser aux différents niveaux de l'organisation, impulser la dynamique
- Adopter un mode de communication adéquat pour lever les résistances

Prérequis
Aucun prérequis pour cette formation.

Modalités techniques, pédagogiques et d'encadrement
- Apports théoriques et pratiques
- Expérimentation et mise en situation
- Echange sur les projets
- Préparation d'un plan d'action personnalisé
- Un support pédagogique est remis à chaque participant

Modalités d'évaluation des connaissances
- A l'issue de chaque avancée pédagogique un point global est réalisé à l'aide d'exercices, de QCM et de cas pratiques
- A la fin de la formation, un exercice de synthèse complet est effectué
- Chaque participant élabore son plan d'action personnalisé

Modalité d'évaluation de l'appréciation des participants
Un questionnaire de satisfaction est remis à chaque participant.

Tarifs : 2000 Euros H/T jour

Programme

1/ Concevoir un projet de transformation
- De la situation actuelle à la situation cible : vision stratégique et objectifs opérationnels
- Identification des enjeux structurels, organisationnels et culturels
- Les différentes modalités de « gouvernance » : du directif à la co-construction
- Evaluation des scénarios et analyse des impacts RH : compétences, profils, postes
- Définition des priorités, planning et modalités de mise en place

2 / Prendre en compte les différents acteurs dans le projet de transformation
- Les différentes parties prenantes impliquées dans le projet
- Les différents niveaux d'intervention et/ou de contribution
- Le rôle des managers, leur engagement dans le projet : attentes en termes d'attitude, d'actions et de timing d'intervention
- Cartographie des « alliés » et identification des éventuels points de blocage

3 / Mener la transformation
- Analyse systémique de la transformation et de ses impacts
- La courbe du changement et les réactions associées
- Les outils de la transformation : communication, formation, participation, expérimentation, retours d'expériences, apprentissage organisationnel
- Définition des indicateurs de mesure (KPIs)

4 / Développer son leadership en période de transformation
- Décider dans un contexte d'incertitude et de complexité (VUCA)
- Mieux évaluer les prises de décision individuelles vs. collectives
- Communiquer avec discernement auprès de chaque cible d'acteurs : motiver et soutenir, informer et mobiliser, recadrer et ajuster

3. Votre interlocutrice

Pour plus d'informations :
Bénédicte de Cibon
b.decibon@humanmattersnetwork.com
Tel :06 23 80 75 21

Bénédicte de Cibon

Expérience en Formation

- **Depuis 2014** : Conception et animation des formations proposées au catalogue de Human Matters Network - posture du dirigeant, management, développement commercial, communication et relations interpersonnelles, entretiens annuels d'évaluation
- Conception et animation de formations sur-mesure, sur commande des clients
- Novotel et Suite Novotel : conception et mise en place du plan de formation monde
- Animation de formations sur la qualité de l'accueil et la digitalisation du parcours client
- Accor : Conception et animation de modules de formation interculturelles
- Accor : Conception et animation de formations sur la diversité, le handicap, la non-discrimination

Formation Initiale

- Maîtrise management touristique et hôtelier Université paris 1-Panthéon Sorbonne

Formation continue

- Formation de formateurs, animer et diriger une équipe, entretien de carrière
- Praticien MBTI,
- Executive Leadership, ESSEC
- Master Management Stratégique des RH, HEC Executive Education (certifiante)
- Praticien Appreciative Inquiry (Institut Français d'Appreciative Inquiry)
- Approche systémique stratégique (Institut Gregory Bateson)
- Executive Coaching et Coaching d'organisation (HEC Executive Education) (certifiantes)

Expérience professionnelle

- Postes opérationnels dans l'hôtellerie / tourisme (1989-1999)
- Chef de Projet Rémunération, Groupe Accor (1999-2002)
- Directrice Adjointe Politique Sociale Groupe Accor (2003-2007)
- Directrice Mobilité Internationale et Expatriation, Groupe Accor (2008-2012)
- Directrice Ressources Humaines Monde - Novotel et Suite Novotel (2012-2014)

Domaines d'intervention

- Posture du dirigeant, leadership
- Développement commercial
- Management d'équipes
- Relations interpersonnelles et communication

Conditions générales de vente

Human Matters Network est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans les formations en management, en ressources humaines et en relations clients. Son siège social est situé au 21 avenue Foch 75116 Paris. **Human Matters Network** conçoit, élabore et dispense des formations intra-entreprises, à Paris et sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :
- **client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de **Human Matters Network**
- **stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **formations intra-entreprises** : les formations conçues sur mesure par **Human Matters Network** pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- **CGV** : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- **OPCA** : les organismes paritaires collecteurs agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

■ **Objet** - Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par Human Matters Network pour le compte d'un Client. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV. Les présentes CGV prévalent sur tout autre document du Client, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du Client.

■ **Conditions financières, règlements et modalités de paiement** - Tous les prix sont indiqués en euros et hors taxes. Ils doivent être majorés de la TVA au taux en vigueur. Le règlement du prix de la formation est à effectuer en début de formation, à réception de facture, au comptant, sans escompte à l'ordre de Human Matters Network. En cas de parcours long, des facturations intermédiaires peuvent être engagées.
Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal. Human Matters Network aura la faculté d'obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à Human Matters Network.
En cas de règlement par l'OPCA dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire du devis que le Client retourne dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » à Human Matters Network. En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la différence sera directement facturée par Human Matters Network au Client. Si l'accord de prise en charge du Client ne parvient pas à Human Matters Network au plus tard un jour ouvrable avant le démarrage de la formation, Human Matters Network se réserve la possibilité de refuser l'entrée en formation du Stagiaire ou de facturer la totalité des frais de formation au Client.

■ **Dédit et remplacement d'un participant** - En cas de dédit signifié par le Client à Human Matters Network au moins 7 jours avant le démarrage de la formation, Human Matters Network offre au Client la possibilité :
- de repousser l'inscription du Stagiaire à une formation ultérieure, dûment programmée au catalogue de Human Matters Network, et après accord éventuel de l'OPCA,
- de remplacer le Stagiaire empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, sous réserve de l'accord éventuel de l'OPCA.

■ **Annulation, absence ou interruption d'une formation** - Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au Client par Human Matters Network. En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, la facturation de Human Matters Network distinguera le prix correspondant aux journées effectivement suivies par le Stagiaire et les sommes dues au titre des absences ou de l'interruption de la formation. Il est rappelé que les sommes dues par le Client à ce titre ne peuvent être imputées par le Client sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par un OPCA. Dans cette hypothèse, le Client s'engage à régler les sommes qui resteraient à sa charge directement à Human Matters Network.
D'autre part, en cas d'annulation de la formation par le Client Human Matters Network se réserve le droit de facturer au Client des frais d'annulation calculés comme suit :
- si l'annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation
- si l'annulation intervient entre 15 jours et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix H.T. de la formation
- si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 100 % du prix H.T. de la formation

■ **Horaires et accueil** - Sauf indication contraire portée sur la fiche de présentation de la formation et la convocation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures. Sauf indication contraire portée sur la convocation, les formations se déroulent de 09h30 à 13h et de 14h à 17h30 avec une pause en milieu de chaque demi-journée. Les formations se déroulent dans des locaux mis à disposition par le client.

■ **Effectif et ajournement** - Pour favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif de chaque formation est limité. Cet effectif est déterminé, pour chaque formation, en fonction des objectifs et des méthodes pédagogiques. Dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement d'une formation, Human Matters Network se réserve la possibilité d'ajourner la formation au plus tard une semaine avant la date prévue et ce sans indemnités.

■ **Devis et attestation** - Pour chaque action de formation, un devis est adressé en trois exemplaires par Human Matters Network au Client. Deux exemplaires dûment renseignés, datés, tamponnés, signés et revêtus de la mention « Bon pour accord » doivent être retournés à Human Matters Network par tout moyen à la convenance du Client : courrier postal, télécopie, e-mail.
Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre Human Matters Network, l'OPCA ou le Client.
A l'issue de la formation, Human Matters Network remet une attestation de formation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCA, Human Matters Network lui fait parvenir un exemplaire de cette attestation accompagné de la facture. Une attestation de présence pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

■ **Obligations et force majeure** - Dans le cadre de ses prestations de formation, Human Matters Network est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. Human Matters Network ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure.
Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à Human Matters Network, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de Human Matters Network.

■ **Propriété intellectuelle et copyright** - L'ensemble des fiches de présentation, conte- nus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numé- rique, orale...) utilisés par Human Matters Network pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégés par la propriété intellectuelle et le copyright. A ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de Human Matters Network. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

■ **Descriptif et programme des formations** - Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

■ **Confidentialité et communication** - Human Matters Network, le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par Human Matters Network au Client. Human Matters Network s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCA, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires.

■ **Protection et accès aux informations à caractère personnel** - Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que :
- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de Human Matters Network
- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant.
En particulier, Human Matters Network conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation.
Enfin, Human Matters Network s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

■ **Droit applicable et juridiction compétente** - Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige survenant entre le Client et Human Matters Network à l'occasion de l'interprétation des présentes ou de l'exécution du contrat, il sera recherché une solution à l'amiable. A défaut, les Tribunaux de Paris seront seuls compétents pour régler le litige.

Pour plus d'informations :
Bénédicte de Cibon
E-mail : b.decibon@humanmattersnetwork.com
Tel : 06 23 80 75 21