

DESCRIPTIF

Objectifs, méthode pédagogique, public concerné, pré-requis

Outre la connaissance de la norme et de ces exigences, cette formation a également pour but la compréhension des exigences de la norme et ce, de façon pragmatique et adaptée à l'entreprise.

Elle a pour objectif d'identifier les enjeux dans la mise en place de cette norme et de mieux comprendre ces intentions afin de permettre la mise en place d'un système opérationnel.

La méthode pédagogique est participative. Elle repose principalement sur la réalisation d'exercices.

Cette formation est destinée aux personnes impliquées dans la mise en place d'un système de management, ou en charge de vérifier sa conformité (Responsable qualité et auditeurs).

Compte-tenu de l'aspect très pratique de cette formation et pour des raisons d'efficacité pédagogique, le nombre de stagiaires est limité à neuf.

Programme

Cette formation d'une journée se déroule de la façon suivante :

JOUR 1 (9h00-17h30)

- Présentation – Généralités
- L'historique, les principes et fondements de la norme
- Identification des exigences de l'ISO/TS16949 (exercices)

JOUR 2 (9h00-17h00)

- Identification des exigences de l'ISO/TS16949 (exercices)
- Études de cas
- Questions-réponses

Moyens et supports pédagogiques

Le tableau ci-dessous fixe les responsabilités :

Responsabilité du Client	Responsabilité de EB Conseil
<ul style="list-style-type: none"> ☞ liste des stagiaires. ☞ convocation des stagiaires. ☞ salle adaptée au nombre de stagiaires. ☞ norme pour les stagiaires ☞ matériels : vidéo-projecteur, rétro- projecteur, transparents vierges, paperboard et feutres. ☞ eau pour les stagiaires et l'animateur. ☞ restauration : déjeuner, deux pauses en milieu de matinée et d'après-midi. 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ matériels : support de projection (PC), et matériels pour les exercices pratiques. ☞ supports remis aux stagiaires : manuel du stagiaire (copie des transparents agrémentée des explications complémentaires). ☞ Formulaires : Feuille de présence, Fiche d'évaluation.

Information des participants

Pour assurer une bonne efficacité de cette formation, le Client s'engage à informer les participants des objectifs et du contenu de la formation.

Les règles d'hygiène et de sécurité applicables sont celles en vigueur au sein de l'entreprise cliente. De plus, les règles disciplinaires et sanctions applicables sont celles définies dans le règlement intérieur de l'entreprise cliente.

Cette information doit impérativement être effectuée par le Client avant le début de la formation.

CONDITIONS DE REALISATION

Animation et encadrement

L'animation et l'encadrement de cette formation sont assurés par un Formateur ayant les qualifications automobiles et l'expérience en terme de management des entreprises et d'audit.

Conditions financières

Tarifification

Le prix de la prestation et les modalités de règlement sont définis dans la convention. Le montant ne saurait être dépassé, pour autant que le contenu de la formation reste inchangé lors de sa réalisation. Toute demande de modification émanant du Client fera l'objet d'un avenant à cette proposition.

Modalités de paiement

Une facture est émise à l'issue de la prestation. Aucun escompte n'est consenti en cas de paiement anticipé. Le règlement des factures s'effectue par chèque ou virement (ordre ou coordonnées bancaires spécifiés sur facture)

Les délais de paiement sont fixés à 45 jours fin de mois ou 60 jours à partir de la date de facture.

Retard de paiement - indemnités

En cas de défaut de paiement total ou partiel des prestations facturées dans les délais, le Bénéficiaire doit verser au Prestataire une pénalité de retard égale à 5% (cinq pourcent) du montant TTC (sans être inférieure à trois fois le taux de l'intérêt légal à la date d'émission de la facture).

Cette pénalité court de plein droit dès le jour suivant la date du délai de paiement et est exigible sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire.

Clause résolutoire

Si dans les quinze jours qui suivent la mise en oeuvre de la clause "Retard de paiement", le Bénéficiaire ne s'est pas acquitté des sommes restant dues, une indemnité forfaitaire de 40 € (quarante euro) est due du plein droit au Prestataire pour frais de recouvrement, en sus des indemnités de retard.

Si les frais de recouvrement réellement engagés sont supérieurs à ce montant forfaitaire, notamment en cas de recours à un cabinet chargé des relances et mises en demeure, une indemnisation complémentaire sur justification est demandée.

Toutefois, l'indemnité ne s'applique pas si le débiteur est en cours de procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire.

Dates d'intervention & Lieu de réalisation

La formation se déroule dans les locaux du Client. Les dates seront définies conjointement.

CONDITIONS GENERALES

Conditions contractuelles

EB Conseil s'engage à respecter toutes les conditions contenues dans la présente proposition, dans la mesure où les conditions techniques et humaines de travail sont respectées par le Client lors de cette formation.

La responsabilité de EB Conseil ne peut être engagée que lorsque le service rendu au Client s'avère inadéquat par rapport aux objectifs définis et aux engagements pris.

Confidentialité

EB Conseil s'engage à ne pas révéler à des tiers les informations qu'il aura reçues du Client lors de la réalisation de la prestation à moins qu'il n'ait obtenu une autorisation écrite du Bénéficiaire.

Le Client s'engage pour son compte et celui de ses employés à ne pas révéler toute information confidentielle émanant d'EB Conseil, telle que supports de formation, guide méthodologique, progiciel ou modèle de document. A cette fin EB Conseil fera signer un engagement de confidentialité aux stagiaires.