

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](http://www.jvt-consulting.com)

E-mail : [contact@jvt-consulting.com](mailto:contact@jvt-consulting.com)

---

## Formations en intergroupe sur Paris

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.

Nous vous rappelons que 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

**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 au plus tard 1 mois (la date de la poste faisant foi) précédent le 1<sup>er</sup> cours.

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

Nous vous demandons :

1. De bien notifier votre nom et prénom,
2. Votre adresse complète, afin que nous puissions vous envoyer votre convocation,
3. Un téléphone où nous pouvons vous joindre,
4. De remplir complètement le bon de commande et le contrat et de nous les retourner au plus tôt, ainsi que votre règlement.

Votre commande 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 et daté, nous vous retournons votre convocation et les documents administratifs complémentaires :

1. Votre convocation
2. La facture acquittée
3. Sous huitaine après le stage, un certificat de compétences est envoyé aux stagiaires à leur demande.

Le financement se fait à la réservation par chèque bancaire à l'ordre de JVT-CONSULTING.

Si vous désirez financer votre formation en 4 fois sans intérêts, vous devez prendre RDV avec nous, afin de remplir votre dossier de prise en charge.

Vous recevez votre convocation entre 15 jours et 10 jours en amont du début du stage.

En souhaitant avoir répondu à votre demande et avec le plaisir de vous retrouver sur nos formations, nous vous prions de recevoir, Madame, Monsieur, nos sincères salutations.

JVT-CONSULTING France  
Service commercial

JVT-CONSULTING France  
11 Av. Paul Langevin  
93100 Montreuil

<b>BON DE COMMANDE 2010 réservé aux particuliers</b>				
Nos formations professionnelles en bureautique sur PARIS uniquement				
<b>Nom :</b>  <b>Prénom :</b>  <b>Adresse :</b>  <b>Code postal et ville :</b>  <b>Tél :</b>	<b>Date :</b> Nom et prénom du 2ème stagiaire : - Adresse de convocation : -			
	<b>e-mail :</b>			
Nom de la formation <i>Noter le nom de vos formations (1 case par formation)</i>	DATE de la formation <i>Noter les dates</i>	Prix TTC 1 personne	Nombre De personne	TOTAL Prix TTC
<b>Si 2 personnes inscrites sur le même module, réduction de 25€</b>				
<b>TVA 19.60 % (non assujetti, code générale des impôts)</b>				<b>00.00 €</b>
<b>Frais de dossier</b>				<b>14.00 €</b>
<b>TOTAL TTC</b>				
<b>Règlement par :</b>		<i>La réservation et le financement s'effectue au plus tard 1 mois avant le début des sessions. Nous vous remercions de votre compréhension.</i>		
Chèque bancaire <input type="checkbox"/> à l'ordre de JVT-CONSULTING				
En 4 fois sans frais <input type="checkbox"/> Prendre RDV au : 01.48.59.14.68				

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

BON POUR ACCORD

Date et Ville :

Nom et prénom

Signature

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 aux particuliers 25€/Heure 1 personne
<b>Clavier</b> Connaître le fonctionnement des touches 1 jour	4	1	5	1 <sup>er</sup>		175€
<b>Dactylographie :</b> Apprendre à taper avec les 10 Doigts sans regarder son clavier : 8 demi-journées Voir <a href="#">planning France entière</a> pour le module dactylographie sur ordinateur sans logiciel						
<b>Windows</b> Utilisation de l'ordinateur 2 jours	5-6	2-3	6-7	2-3		350 €
<b>Internet</b> Navigation E-mail 1 jour	7	4	8	4		175€
<b>Word</b> versions : 2003-2007 initiation 2 jours	11-12	8-9	22-23	7-8	7-8	350 €
<b>Word</b> versions : 2003-2007 publipostage 1 jour	13	10	26	24	9	175€
<b>Word</b> versions : 2003-2007 documents longs 1 jour	14	11	27	25	12	175€
<b>Excel</b> versions : 2003-2007 initiation 2 jours	<b>Février</b> 1-2	15-16	28-29	28-29	19-20	350 €
<b>Excel</b> Perfectionnement versions : 2003-2007 tableaux croisés dynamiques 2 jours	3-4	17-18	<b>Mai</b> 3-4	<b>30 juin</b> et <b>1<sup>er</sup> juillet</b>	21-22	350 €
<b>PowerPoint</b> versions : 2003-2007 initiation/maîtrise 2 jours	5-6	<b>Avril</b> 1 <sup>er</sup> - 2	5-6	<b>Juillet</b> 5-6	26-27	350 €

-----  
**CONTRAT DE FORMATION aux particuliers**

**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.

**Moyens pédagogique :**

- JVT-CONSULTING donne aux stagiaires la plus haute qualité de formation possible, requis 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 réflexions 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 majeure engendré par JVT-CONSULTING, 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 Paris le :  
Lu et approuvé par les deux parties :

**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